

**POLITICHE E PRASSI DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE**

N.	<b>D-105</b>
Valida dal	01/05/2025
Proposta dal Consiglio di Amministrazione del	28/04/2025
Approvata dall'Assemblea dei Soci del	28/04/2025
Versione n.	14.0
Unità coinvolte	Assemblea dei Soci Consiglio di Amministrazione Direzione Generale Personale più rilevante Risorse Umane Compliance Risk Management Internal Audit
Note	Aggiornamento annuale; variata numerazione policy

# Indice

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>4</b>
1.1	Governance delle Politiche di remunerazione .....	5
1.2	Linee guida del Gruppo Banca del Ceresio e attuazione a livello di Gruppo Ceresio Italia .....	6
1.3	Soggetti destinatari delle presenti Politiche di remunerazione ("Personale") .....	6
<b>2</b>	<b>PRINCIPI E FINALITA' .....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>Struttura della politica retributiva .....</b>	<b>8</b>
3.1	Nozione di Remunerazione .....	9
3.2	Struttura retributiva.....	10
3.2.1	Bonus d'entrata (cd. "welcome bonus") e bonus di permanenza (cd. "retention bonus") .....	10
3.3	Benefit.....	11
3.4	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro .....	11
3.5	Clausole particolari in caso di risoluzione del rapporto di lavoro .....	11
3.6	Criteri per la determinazione e meccanismi per l'applicazione dei bonus .....	11
3.6.1	Determinazione preventiva del "Bonus pool" complessivo .....	12
3.6.2	Determinazione di limiti alla componente variabile annuale della remunerazione .....	13
3.6.3	Allocazione del "Bonus pool" annuo tra le unità organizzative e definizione preventiva degli obiettivi .....	13
3.6.4	Pagamento del Bonus Annuo .....	15
3.6.5	Condizioni per l'erogazione del Bonus e misure antielusive .....	16
<b>4</b>	<b>SOGGETTI DESTINATARI DELLA POLITICA RETRIBUTIVA.....</b>	<b>17</b>
4.1	Componenti il Consiglio di Amministrazione .....	17
4.2	Componenti il Collegio sindacale .....	18
4.3	Amministratore Delegato.....	18
4.4	Direttore Generale .....	18
4.5	Responsabili delle funzioni di Controllo Interno .....	18
4.6	Responsabili di funzioni "chiave" / Aree di business .....	18
4.7	Aree di business / Struttura operativa.....	19
4.8	Collaboratori.....	19
<b>5</b>	<b>Personale Più Rilevante .....</b>	<b>19</b>
<b>6</b>	<b>Informativa al pubblico .....</b>	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>Flussi Informativi.....</b>	<b>20</b>
<b>8</b>	<b>Aggiornamento policy .....</b>	<b>20</b>
	<b>Allegati .....</b>	<b>21</b>
	<b>Allegato D-004-01– Tavola con indicazione "Personale più rilevante" .....</b>	<b>22</b>
	<b>Allegato D-004-02– Organigramma Aziendale .....</b>	<b>23</b>
	<b>Allegato D-004-03– Tool valutazione Zuccheti.....</b>	<b>24</b>

---

<b>1</b>	<b>Il portale Zucchetti .....</b>	<b>24</b>
1.1	Login nel portale .....	24
1.2	Cambio password .....	24
1.3	Workspace .....	25
<b>2</b>	<b>Valutazioni.....</b>	<b>26</b>
<b>3</b>	<b>Funzionamento del processo di valutazione .....</b>	<b>26</b>
<b>4</b>	<b>Nella pratica: conferma della valutazione .....</b>	<b>28</b>
<b>5</b>	<b>Conferma obiettivi per l'anno successivo .....</b>	<b>34</b>

## 1 INTRODUZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente documento è stato predisposto in conformità alle previsioni dettate per le SIM di classe 2 dal Regolamento di attuazione degli articoli 4-*undecies* e 6, comma 1, lettere b) e c-*bis*), del TUF, emanato con Provvedimento della Banca d'Italia del 5 dicembre 2019 ("**Regolamento 5 dicembre 2019**"), come modificato in data 23 dicembre 2022, che ha recepito le previsioni di cui alla Direttiva (UE) 2019/2034 relativa alla vigilanza prudenziale sulle imprese di investimento ("**Direttiva IFD**") e negli Orientamenti dell'EBA "*su sane politiche di remunerazione ai sensi della direttiva (UE) 2019/2034*" del 22 novembre 2021 (gli "**Orientamenti EBA per le imprese di investimento**").

Ai sensi della normativa sopra richiamata, le SIM diverse da quelle significative beneficiano della possibilità di disapplicare / applicare in maniera semplificata talune delle regole più stringenti previste dalla normativa medesima. Il riferimento è, in particolare, alle disposizioni, rivolte al solo personale più rilevante, che riguardano l'obbligo di corrispondere una quota parte della remunerazione variabile in strumenti finanziari, l'obbligo di differire l'erogazione di una quota parte della remunerazione variabile<sup>1</sup> e la disciplina dei benefici pensionistici discrezionali.

Le medesime disposizioni definisco come significative "*le SIM di classe 2 per le quali la media delle attività in bilancio e fuori bilancio, calcolata su un periodo di quattro anni, sia superiore a 100 milioni di euro. La media è calcolata su base individuale e, nel caso di gruppi di SIM, anche su base consolidata*".

**Alla data della redazione del presente documento tanto la media del totale attivo in bilancio e fuori bilancio degli ultimi 4 anni della SIM – pari a 28,45 milioni di euro – quanto la media del totale attivo in bilancio e fuori bilancio degli ultimi 4 anni del Gruppo Ceresio Italia nel suo complesso – pari a 39,59 milioni di euro – sono risultate inferiori alla soglia suddetta.**

**Ciò fa sì che la Ceresio SIM S.p.A. (di seguito "Ceresio SIM" o, anche "SIM" o "Società") si qualifichi come non significativa e consente, pertanto, di beneficiare delle esenzioni sopra richiamate.**

Sempre in attuazione del principio di proporzionalità, le disposizioni in oggetto stabiliscono, inoltre, che le stesse previsioni che possono non trovare applicazione nel caso di SIM diverse da quelle significative non trovano applicazione nei confronti del personale più rilevante (a prescindere dalla qualifica della SIM) la cui remunerazione variabile annuale non sia superiore a 50 mila euro e non rappresenti oltre un quarto della remunerazione rotale annua (c.d. franchigia).

Rispetto alle SIM diverse da quelle significative (come nel caso di Ceresio SIM) la portata di tale esenzione si manifesta, in particolare, nella possibilità di disapplicare integralmente (nel caso di remunerazioni variabili che si attestino sotto-soglia) anche le disposizioni sul differimento.

Il presente documento tiene inoltre conto delle disposizioni di matrice MiFID II al fine di garantire la coerenza del sistema di remunerazione nel suo complesso con i principi ivi declinati e, in particolare, con il principio in base al quale gli intermediari che prestano servizi di investimento non adottano disposizioni in materia di remunerazione, target di vendita o d'altro tipo che potrebbero incentivare il personale a raccomandare ai clienti al dettaglio un particolare strumento finanziario, se può essere offerto uno strumento differente, più adatto alle esigenze del cliente.

Il presente documento (anche "**Politiche di remunerazione**" o, anche "**Politica**") è applicabile anzitutto e direttamente a Ceresio SIM.

La SIM, attraverso la politica retributiva, persegue la ricerca del miglior allineamento tra l'interesse degli azionisti e quello del *management*, sia in un'ottica di breve periodo che di quella di lungo periodo, attraverso una prudente gestione dei rischi aziendali. La strategia retributiva della Società rappresenta, quindi, uno strumento chiave per poter attrarre, trattenere e motivare personale qualificato, portatore di competenze distintive per la Società, nell'ambito di una adeguata gestione della clientela, di una redditività sostenibile e di una corretta e consapevole assunzione di rischi.

<sup>1</sup> Al riguardo, il regolamento 5 dicembre 2019 prevede che "*Le SIM diverse da quelle significative garantiscono il rispetto di tutte le regole previste dalla disciplina, in modo tanto più rigoroso quanto più il personale ha un impatto sul profilo di rischio della SIM o delle attività che essa gestisce. Esse, seppur con percentuali e periodi inferiori (...) assicurano comunque che parte della remunerazione variabile del personale più rilevante sia differita per un congruo periodo di tempo (...)*".

Gli obiettivi generali e le linee guida perseguite attraverso la politica retributiva rispondono pertanto a criteri di:

- Meritocrazia, garantendo un collegamento con la prestazione fornita ed il potenziale futuro;
- Sostenibilità, riconducendo gli oneri retributivi entro valori compatibili con l'equilibrio patrimoniale, economico e finanziario dell'azienda.

Adeguati meccanismi di remunerazione e di incentivazione:

- sono fondamentali per favorire la competitività e il governo dell'azienda, attraendo e fidelizzando soggetti con professionalità e capacità adeguate alle esigenze dell'impresa;
- non devono essere, nel contempo, in contrasto con gli obiettivi, i valori aziendali, ivi inclusi gli obiettivi di finanza sostenibile che tengono conto, tra l'altro, dei fattori ambientali, sociali e di governance (ESG), e con le strategie di lungo periodo. Devono, inoltre, tener conto dei rischi assunti, del capitale e della liquidità necessari alla Società, così da evitare il prodursi di meccanismi retributivi e incentivanti in conflitto con l'interesse aziendale e del Gruppo;
- devono essere neutrali rispetto al genere del personale e contribuire a perseguire la completa parità tra il personale. Più in particolare, devono assicurare, a parità di attività svolta, che il personale abbia un pari livello di remunerazione, anche in termini di condizioni per il suo riconoscimento e pagamento<sup>2</sup>.
- con specifico riguardo ai meccanismi incentivanti, devono assicurare che l'ammontare complessivo delle retribuzioni variabili sia sostenibile rispetto alla situazione finanziaria della Società e non limiti la sua capacità di mantenere o raggiungere un livello di patrimonializzazione adeguato ai rischi assunti.

## 1.1 GOVERNANCE DELLE POLITICHE DI REMUNERAZIONE

Le Politiche di remunerazione vengono riesaminate e aggiornate, con periodicità almeno annuale, dal Consiglio di Amministrazione che è anche responsabile della relativa attuazione.

Nel contesto del riesame periodico delle Politiche di remunerazione, il Consiglio di Amministrazione dedica specifica attenzione al rispetto delle previsioni in tema di neutralità di genere delle politiche medesime, sottoponendo a verifica il divario retributivo di genere e la sua evoluzione nel tempo, anche al fine di adottare le opportune misure correttive, laddove emergessero gap rilevanti.

In considerazione della propria dimensione e struttura, la Società ha deciso di avvalersi dell'esenzione consentita dalla normativa e non ha provveduto all'istituzione di un comitato remunerazioni; conseguentemente, le funzioni che la normativa attribuisce a tale comitato (ove istituito) sono attribuite al Consiglio di Amministrazione, in particolare attraverso il contributo dei suoi componenti non esecutivi o indipendenti; per le politiche retributive risulta, in ogni caso, necessario acquisire un'opinione degli Amministratori Indipendenti e, per quanto di competenza, del Collegio Sindacale.

Una volta riesaminate e aggiornate, le Politiche di remunerazione sono sottoposte all'approvazione dell'Assemblea della SIM, cui la normativa attribuisce, tra l'altro e in particolare, il compito di approvare *"le politiche di remunerazione a favore dei componenti degli organi con funzione di supervisione, gestione e controllo e del restante personale"*.

Compete alla Direzione Generale la responsabilità dell'attuazione delle Politiche di remunerazione nella prassi quotidiana. La Direzione Generale assicura, inoltre, che le Politiche di remunerazione siano adeguatamente documentate e accessibili all'interno della struttura aziendale.

L'attuazione delle Politiche di remunerazione si fonda sul processo di "valutazione annua" che prevede meccanismi di definizione e formalizzazione preventiva degli obiettivi, il cui raggiungimento è poi oggetto di verifica ex-post ai fini dell'applicazione delle politiche di remunerazione.

Le funzioni di controllo interno delle SIM collaborano, ciascuna secondo le rispettive competenze, per assicurare l'adeguatezza e la rispondenza al quadro normativo delle politiche e delle prassi di remunerazione adottate e il loro corretto funzionamento. In particolare:

- la funzione di *compliance* verifica che il sistema premiante sia coerente con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello statuto e di eventuali codici etici o altri standard di condotta applicabili alla Società;
- la funzione di *risk management* contribuisce ad assicurare la coerenza del sistema di remunerazione e incentivazione con il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio della SIM e collabora alla definizione degli indicatori di rischio da utilizzare per i meccanismi di correzione (*ex ante* ed *ex post*);
- la funzione di *revisione interna* verifica, almeno annualmente, la rispondenza delle prassi di remunerazione alle Politiche di remunerazione e al contesto normativo.

Le evidenze riscontrate e le eventuali anomalie sono portate a conoscenza degli Organi e delle funzioni competenti per l'adozione di eventuali misure correttive, che ne valuteranno la rilevanza ai fini di una pronta informativa alla Banca d'Italia. Gli esiti della verifica condotta sono portati annualmente a conoscenza dell'Assemblea.

## 1.2 LINEE GUIDA DEL GRUPPO BANCA DEL CERESIO E ATTUAZIONE A LIVELLO DI GRUPPO CERESIO ITALIA

La Banca del Ceresio SA (controllante della SIM e capogruppo del "**Gruppo Banca del Ceresio**") ha emanato, a fine 2009 una circolare sui "Sistemi di remunerazione", riferita strettamente al personale della Banca, mentre, ad oggi, non ha emanato specifiche regole da applicare sulle società controllate in materia di "*Politiche di remunerazione e incentivazione*".

Le presenti Politiche di remunerazione sono state, quindi, redatte secondo le norme vigenti in Italia (fermo restando l'adesione, nella misura in cui compatibili con la normativa applicabile, ai principi generali definiti dalla controllante). La SIM, inoltre, è impegnata ad applicare eventuali future "*Politiche di Gruppo*" che fossero disposte da Banca del Ceresio SA, nel pieno e integrale rispetto, in ogni caso, della normativa domestica.

Per quanto attiene alle Società del Gruppo Ceresio Italia ("**Gruppo Ceresio Italia**" o, anche, "**Gruppo**"), si evidenzia che la SIM, nel suo ruolo di capogruppo, assicura l'applicazione coerente dei principi guida contenuti nelle Politiche di remunerazione da parte delle controllate tenendo conto delle specificità di ciascun business (e della normativa specifica eventualmente applicabile).

Più in particolare, la società Global Selection SGR S.p.A. ("**SGR**") adotta, con delibera della propria Assemblea, le Politiche di remunerazione definite dalla SIM e attribuisce al proprio Consiglio di Amministrazione il compito di definire le relative misure attuative di dettaglio.

Nella definizione delle misure di attuazione, la SGR è tenuta ad assicurare il pieno rispetto delle disposizioni ad essa applicabili, ferma restando la necessità di conformarsi ai principi e ai criteri direttivi di cui alle presenti Politiche di remunerazione. Ne medesimo contesto, dovrà inoltre essere assicurato che il ricorso, che viene attualmente fatto, a soluzioni di distacco infragruppo (e, in particolare, al distacco parziale del personale della SIM presso la SGR) non determini alcuna possibile elusione delle disposizioni e dei limiti previsti dalle presenti Politiche di remunerazione<sup>2</sup>.

La Eurofinleading Fiduciaria S.p.A. è tenuta ad applicare, nella concreta determinazione delle proprie prassi di remunerazione ed incentivazione del personale, i principi guida e i criteri direttivi definiti nelle presenti Politiche di remunerazione. Anche con riguardo alla Fiduciaria, particolare attenzione dovrà essere prestata ai profili che potrebbero essere correlati alla sussistenza di accordi di distacco parziale.

## 1.3 SOGGETTI DESTINATARI DELLE PRESENTI POLITICHE DI REMUNERAZIONE ("PERSONALE")

Le presenti Politiche di remunerazione si applica a tutto il Personale della SIM. Rientrano nella nozione di "Personale":

<sup>2</sup> A mero titolo esemplificativo, nel caso in cui un membro del personale svolga la propria attività in parte per conto della SIM e in parte (tramite distacco parziale) per conto della SGR, nella verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti previsti (anche in termini di rapporto tra remunerazione fissa e remunerazione variabile) la relativa remunerazione dovrà essere complessivamente e unitariamente considerata.

- i componenti degli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo;
- i dipendenti;
- i collaboratori;
- gli addetti alle reti distributive esterne (Consulenti finanziari, ove esistenti).

Inoltre, in quanto direttamente applicabili alla SGR, nei termini sopra indicati, le presenti Politiche di remunerazione trovano attuazione anche a tutto il personale della SGR (sia esso personale diretto della medesima o personale in distacco parziale da altre entità del Gruppo).

La SIM ha provveduto ad individuare il c.d. "personale rilevante", tenendo in debito conto, oltre al proprio Personale, anche tutte le figure professionali che, svolgendo le proprie attività (anche solo in parte, per il tramite di accordi di distacco) nelle altre società del Gruppo Ceresio Italia potrebbero – per la loro carica o per il ruolo operativo svolto – determinare un impatto significativo sul profilo di rischio del Gruppo nel suo complesso. Il personale rilevante (della SIM o del Gruppo nel suo complesso) è soggetto all'applicazione di specifiche previsioni.

Per identificare il personale più rilevante, la SIM applica il Regolamento delegato (UE) del 13 agosto 2021, n. 2154. Nel suo ruolo di Capogruppo la SIM applica il citato Regolamento delegato per identificare il personale più rilevante per il gruppo avendo riguardo a tutte le società del gruppo, siano esse assoggettate o no alla citata disciplina su base individuale. Essa assicura altresì la complessiva coerenza del processo di identificazione per l'intero gruppo nonché il coordinamento tra le disposizioni in parola e le altre regole eventualmente applicabili a ciascuna società, anche in ragione del settore di appartenenza, tenendo conto degli esiti della valutazione condotta dalle singole componenti del gruppo che sono tenute a effettuarla su base individuale.

Il processo di identificazione del personale rilevante è rinnovato su base annuale.

Ferma restando l'individuazione del personale più rilevante per la SIM e per il Gruppo nel suo complesso, la società Global Selection SGR S.p.A. e la SIM provvedono ad individuare l'eventuale ulteriore personale più rilevante (ovverosia il personale più rilevante per la SGR autonomamente considerata), in ottemperanza e conformità alle disposizioni applicabili. Ove individuato, anche tale ulteriore personale rilevante è soggetto all'applicazione delle specifiche previsioni dedicate a tale tipologia di soggetti.

## **2 PRINCIPI E FINALITA'**

La presente Politica ha l'obiettivo di individuare i criteri da adottare nell'attuazione delle politiche e prassi di remunerazione e di incentivazione del personale della SIM.

L'obiettivo della SIM è la crescita armonica delle masse gestite, amministrate, e collocate, favorita da una elevata qualità nei servizi prestati alla clientela: queste attività devono prevedere un'adeguata redditività per la Società stessa. La Società adotta, pertanto, sistemi retributivi che non sono in contrasto con la sana e prudente gestione del rischio, né con le strategie di lungo periodo dell'impresa e del Gruppo.

La Politica definisce il sistema di remunerazione e di incentivazione del personale della SIM in coerenza con le strategie, gli obiettivi e i risultati aziendali di lungo periodo e in linea con i livelli di capitale e di liquidità necessari per fronteggiare le attività intraprese.

In conformità alla propria "Politica sui conflitti di interesse" la Società adotta misure idonee a garantire l'indipendenza del sistema retributivo del personale preposto alla prestazione dei servizi di investimento ovvero dei soggetti che esercitano attività in potenziale conflitto di interesse; le modalità di individuazione degli obiettivi relativi alla componente variabile della remunerazione sono pertanto tali da preservare l'obbligo degli addetti ai servizi di investimento di agire nel miglior interesse del cliente (apposita formalizzazione verrà prevista nella procedura "Valutazione annua"). La centralità del cliente e la protezione e crescita del suo patrimonio rappresentano l'obiettivo primario di tutto il personale della Ceresio SIM.



Il sistema retributivo è, inoltre, coerente con le finalità a cui il Gruppo Banca del Ceresio si ispira riconducibili ad obiettivi di crescita sostenibile nel lungo periodo, di adeguata remunerazione dei soci, di creazione di opportunità occupazionali, di valorizzazione e rafforzamento dei rapporti con i clienti.

Per il perseguimento armonico ed efficiente di tali obiettivi, l'efficace gestione delle risorse umane, anche tramite l'applicazione di politiche retributive appropriate, assume una peculiare rilevanza: dovendo mirare non solo ad attrarre, far crescere e mantenere in azienda le persone dotate di capacità e professionalità adeguate alle esigenze di crescita nel lungo periodo, ma anche a creare un contesto lavorativo idoneo alla condivisione, sviluppo e diffusione della cultura aziendale del Gruppo Banca del Ceresio.

Le Politiche sono neutrali rispetto al genere del personale e contribuiscono a perseguire la completa parità tra il personale. Esse assicurano, a parità di attività svolta, che il personale abbia un pari livello di remunerazione, anche in termini di condizioni per il suo riconoscimento e pagamento.

I meccanismi di remunerazione e di incentivazione adottati dalla SIM e formalizzati nelle Politiche di remunerazione sono finalizzati al buon governo della Società e ad assicurare, tra l'altro e in particolare, la relativa coerenza con i valori aziendali, ivi inclusi gli obiettivi di finanza sostenibile che tengono conto, tra l'altro, dei fattori ambientali, sociali e di governance (ESG).

A tale specifico riguardo si evidenzia che la SIM e il Gruppo Ceresio Italiana hanno avviato delle implementazioni volte (i) ad integrare, in modo diretto, i rischi di sostenibilità ambientale nell'ambito del processo di selezione degli investimenti relativo al servizio di gestione di portafogli (nonché, con riferimento alla SGR, di gestione collettiva) e al servizio di consulenza in materia di investimenti, nonché (ii) a consentire di prendere in considerazione gli effetti negativi delle proprie decisioni di investimento sui fattori di sostenibilità. Il completamento degli interventi di adeguamento prospettati e l'effettiva attuazione di quanto definito, costituiranno elementi di valutazione ai fini dell'attribuzione delle componenti variabili della remunerazione (agendo quali condizioni di accesso alle remunerazioni variabili).

L'approvazione della presente Politica è di competenza dell'Assemblea dei Soci, alla quale viene assicurata, inoltre, da parte del Consiglio di Amministrazione, un'informativa annuale sulle modalità di attuazione della Politica.

### **3 STRUTTURA DELLA POLITICA RETRIBUTIVA**

La politica retributiva della Società (e nei termini sopra descritti, delle altre società del Gruppo e, in particolare, della SGR) si basa sul concetto di "remunerazione globale", poiché include componenti fisse, quali lo stipendio ed i benefit, e componenti variabili, rappresentate da eventuali incentivi annuali ("Bonus").

Il pacchetto retributivo complessivo si pone l'obiettivo di bilanciare componenti fisse e variabili, monetarie e non, in modo da incidere efficacemente sulla motivazione e sulla fidelizzazione dei dipendenti. In particolare, in via di principio, il peso della componente variabile dovrebbe incrementare con l'aumento della rilevanza strategica della posizione ricoperta, nel rispetto dei principi e delle condizioni di equilibrio previsti dalla normativa applicabile.

Le componenti fisse remunerano le competenze manageriali e tecniche dei dipendenti, ricercando un livello che garantisca la continuità manageriale e la competitività rispetto ai parametri espressi dal mercato del lavoro confrontabile. Inoltre, la rilevanza della componente fissa all'interno del pacchetto complessivo deve essere di per sé adeguata, in modo da ridurre il rischio di comportamenti focalizzati sui risultati di breve termine.

La retribuzione fissa è composta dallo stipendio e dai *benefit* e può essere aggiornata:

- per effetto dei rinnovi contrattuali (se non assorbiti, ove possibile) e
- attraverso incrementi retributivi meritocratici.



Come sopra accennato, sono previste forme di remunerazione variabile che premiano la performance e il merito del personale.

Queste leve vengono adottate in modo selettivo e contenuto per premiare persone che dimostrino di aver sviluppato le proprie competenze, abbiano registrato un aumento delle responsabilità e dimostrato la capacità di replicare importanti risultati nel tempo.

I dipendenti della Ceresio SIM sono inclusi in un processo di valutazione delle attività svolte. Tale processo rileva, in particolare, ai fini della determinazione della eventuale remunerazione variabile di cui gli stessi potranno essere destinatari e si basa sulla combinazione di criteri e obiettivi quantitativi e criteri e obiettivi qualitativi. Il processo in questione si compone di una fase di puntuale definizione ex-ante degli obiettivi e di una fase di verifica ex-post del relativo grado di raggiungimento.

Gli obiettivi quantitativi, che sono definiti puntualmente, anno per anno, in via preventiva, sono legati, oltre che all'andamento della SIM e del Gruppo (o, se del caso, delle altre società, e in particolare della SGR), anche a quello di singole unità o aree di riferimento, nonché ai risultati individuali della singola risorsa.

Tra gli obiettivi qualitativi, i principali parametri che vengono utilizzati per la valutazione dei dipendenti sono:

- L'allineamento al modello di business definito della SIM e del Gruppo Ceresio Italia;
- Il contributo di idee e l'innovazione;
- La gestione dei rischi operativi (intesa come l'adozione di comportamenti conformi al contesto normativo esterno e alle procedure interne);
- La condivisione delle *best practice* con i colleghi;
- La soddisfazione della clientela;
- La collaborazione con i colleghi ("*spirito di team*") e con gli altri dipendenti del Gruppo Banca del Ceresio.

In aggiunta a ciò e per quanto riguarda i soggetti che abbiano anche la responsabilità di gestione delle risorse umane i principali parametri utilizzati sono:

- La *leadership*;
- La capacità di gestire lo sviluppo professionale e la crescita interna al Gruppo del proprio staff;
- La fidelizzazione (*retention*) delle risorse chiave;
- La capacità di inserimento di nuove risorse in possesso di elevate professionalità.

Come sopra accennato, il completamento degli interventi di adeguamento prospettati in materia di sostenibilità e l'effettiva attuazione di quanto definito, costruiscono elementi di valutazione ai fini dell'attribuzione delle componenti variabili della remunerazione. A valle dell'adeguamento, tanto per la SIM, quanto per la SGR, saranno, inoltre, introdotti indicatori che valorizzino il raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità tempo per tempo definiti sulla base della strategia ESG elaborata, ivi inclusi indicatori collegati agli investimenti effettuati a valere sui portafogli gestiti o oggetto di consulenza.

### **3.1 NOZIONE DI REMUNERAZIONE**

"Remunerazione": ogni forma di pagamento o beneficio, incluse eventuali componenti accessorie (c.d. *allowances*), corrisposto al personale, direttamente o indirettamente, in contanti, strumenti finanziari o servizi o beni in natura ("*fringe benefits*") – dalla Ceresio SIM in cambio di prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi dal personale alla SIM o ad altre società del Gruppo Ceresio Italia. Sono esclusi i pagamenti o i benefici marginali, accordati al personale su base non discrezionale, che rientrano in una politica generale della Ceresio SIM e del Gruppo Ceresio Italia e che non producono effetti sul piano degli incentivi all'assunzione o al controllo dei rischi.

**“Remunerazione fissa”:** (anche componente fissa o retribuzione fissa): la remunerazione che ha natura stabile e irrevocabile, determinata e corrisposta sulla base di criteri prestabiliti e non discrezionali – quali, in particolare, i livelli di esperienza professionale e di responsabilità organizzativa – che non creano incentivi all’assunzione di rischi e non dipendono dalle performance;

**“Remunerazione variabile”:** (anche componente variabile o retribuzione variabile o bonus):

- i) ogni pagamento o beneficio che dipende dalla performance sostenibile e corretta per il rischio, comunque misurata, o da altri parametri (es. periodo di permanenza), esclusi il trattamento di fine rapporto stabilito dalla normativa generale in tema di rapporti di lavoro e l’indennità di mancato preavviso, quando il loro ammontare è determinato secondo quanto stabilito dalla legge e nei limiti da essa previsti;
- ii) i benefici pensionistici discrezionali e gli importi pattuiti tra la SIM e il personale in vista o in occasione della conclusione anticipata del rapporto di lavoro o per la cessazione anticipata dalla carica, indipendentemente dal titolo, dalla qualificazione giuridica e dalla motivazione economica per i quali sono riconosciuti. Tra questi importi sono inclusi quelli riconosciuti a titolo di patto di non concorrenza o nell’ambito di un accordo per la composizione di una controversia attuale o potenziale, qualunque sia la sede in cui esso viene raggiunto, ovvero l’indennità di mancato preavviso, per l’ammontare che eccede quello determinato secondo quanto stabilito dalla legge;
- iii) carried interest, come qualificati dalle disposizioni in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione per il settore del risparmio gestito, di attuazione delle direttive 2009/65/CE (c.d. UCITS) e 2011/61/UE (c.d. AIFMD);
- iv) ogni altra forma di remunerazione che non sia univocamente qualificabile come remunerazione fissa.

### 3.2 STRUTTURA RETRIBUTIVA

La struttura retributiva adottata dalla Ceresio SIM si basa sul concetto di “retribuzione globale” che prevede:

- Una retribuzione base fissa (retribuzione annua lorda, R.A.L.) contrattualmente pattuita e commisurata al ruolo ricoperto e all’ampiezza della responsabilità e delle deleghe assunte; non può essere inferiore ai minimi tabellari previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del settore del Credito;
- Un’eventuale parte variabile della retribuzione (“Bonus”), collegata alla qualità della prestazione professionale individuale, ai risultati della Società e del Gruppo Ceresio Italia e a parametri qualitativi puntualmente e preventivamente definiti;
- Fringe benefit, previsti, di norma, solo per il personale dipendente (in particolare “dirigenti”) ed i collaboratori (inclusi i consulenti finanziari) e, in linea con la prassi di settore, omogenei per categoria professionale (es. coperture assicurative per la salute dei dipendenti e dei propri congiunti, contributo a fondi pensione integrativi, buoni pasto, cellulare aziendale, PC portatile, etc). In aggiunta a tali benefit, che vengono riconosciuti alla generalità dei soggetti aventi diritto, possono essere previsti, al fine di attrarre/trattenere specifiche professionalità, particolari fringe benefit concordati a livello individuale.

Non sono previsti, allo stato attuale, compensi in strumenti finanziari (cd. *stock options*), piani di incentivazione a lungo termine (anche a livello di Gruppo), quote di carried interest

#### 3.2.1 BONUS D’ENTRATA (CD. “WELCOME BONUS”) E BONUS DI PERMANENZA (CD. “RETENTION BONUS”)

Il Gruppo Ceresio Italia prevede la possibilità di ricorrere a bonus d’ingresso (cd. “welcome bonus”). Tali bonus sono ammessi solo in casi eccezionali, nel rispetto dei requisiti prudenziali, per l’assunzione di nuovo personale e limitatamente al primo anno d’impiego e non possono essere riconosciuti più di una volta alla stessa persona, né dalla SIM né da altra società del Gruppo Ceresio Italia.

Tali bonus non sono soggetti alle norme sulla struttura della remunerazione variabile ma devono essere in ogni caso riconosciuti nel rispetto di quanto previsto dalla normativa applicabile.

Il Gruppo Ceresio Italia prevede inoltre la possibilità di ricorrere a bonus correlati alla permanenza del personale (cd. "retention bonus"). Tali bonus sono ammessi esclusivamente al ricorrere delle condizioni previste dalla normativa applicabile, non possono essere riconosciuti più di una volta allo stesso membro del personale (salvo casi eccezionali e opportunamente giustificati) e sono comunque assoggettati alle regole di erogazione previste con riguardo alla remunerazione variabile, ivi inclusa quella relativa al rispetto del limite al rapporto variabile/fisso. Ai fini del calcolo di questo limite, l'importo riconosciuto a titolo di *retention bonus* è computato per quote uguali in ciascun anno del periodo di permanenza (pro rata lineare), oppure come importo unico nell'anno in cui la condizione di permanenza è soddisfatta"

### **3.3 BENEFIT**

In linea con le pratiche diffuse sul mercato, il pacchetto retributivo del personale della Società comprende alcuni *benefit*.

Essi consistono principalmente in:

- Previdenza integrativa per coloro che hanno deciso di devolvere il proprio TFR ad una forma di previdenza complementare: versamenti aggiuntivi variabili ad un Fondo Pensione (attualmente Arti e Mestieri gestito da Anima SGR), con obbligo per il dipendente di effettuare un contestuale versamento in misura discrezionale;
- polizze sanitarie e infortunistiche;
- auto aziendale ad uso promiscuo, normalmente con contratto di noleggio a lungo termine; è prevista per le figure manageriali più elevate;
- cellulare e computer portatile aziendale sono messi a disposizione del personale, sentito il Direttore Generale.

I benefit di cui ai primi due alinea, pur astrattamente qualificabili come forme di remunerazione, non rilevano in quanto riconducibili alla categoria dei "pagamenti o benefici marginali, accordati al personale su base non discrezionale, che rientrano in una politica generale della SIM e del Gruppo e che non producono effetti sul piano degli incentivi all'assunzione o al controllo dei rischi".

I benefit di cui al terzo e al quarto alinea, invece, non costituiscono forme di remunerazione.

### **3.4 CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO**

La Ceresio SIM e le società appartenenti al Gruppo Ceresio Italia applicano il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del settore del Credito.

### **3.5 CLAUSOLE PARTICOLARI IN CASO DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Le indennità previste in caso di risoluzione del rapporto di lavoro sono definite nel CCNL.

In circostanze eccezionali, unicamente su iniziativa della Società e con la finalità di ridurre i costi fissi futuri del personale, la Società può deliberare iniziative di incentivazione all'esodo, secondo le regole vigenti, relativamente a singoli membri del personale.

Gli eventuali impegni, anche futuri, derivanti da tali iniziative devono essere portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e della controllante Banca del Ceresio e devono essere definiti e gestiti nel rispetto della normativa applicabile (il riferimento è, in particolare, alle disposizioni, ove applicabili, che disciplinano la corresponsione di importi pattuiti in vista o in occasione della conclusione anticipata del rapporto di lavoro, cd. *golden parachute*).

### **3.6 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE E MECCANISMI PER L'APPLICAZIONE DEI BONUS**

Come anticipato, la corresponsione di qualsiasi Bonus è, da un lato, strettamente collegata agli effettivi risultati del Gruppo e aziendali e, dall'altro, alla valutazione della *performance* individuale

dei dipendenti. La valutazione annua avviene attraverso la specifica procedura che consente di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi soggettivi definiti annualmente. Ai fini delle predette valutazioni, rilevano anche criteri qualitativi, definiti in coerenza con quanto previsto dalle presenti Politiche di remunerazione.

Attraverso la componente variabile di breve termine (*Bonus* annuale) si persegue il riconoscimento meritocratico, stabilendo un collegamento diretto tra i compensi complessivi del dipendente e i risultati dimostrati nel breve e lungo termine.

Tra i criteri oggettivi per l'erogazione della componente variabile vengono almeno individuati:

- risultati annuali positivi, come meglio indicato nel successivo punto 3.6.5;
- applicazione di quanto previsto nel punto 3.6.5. in merito alle condizioni di erogazione del bonus e misure antielusive;
- valutazione del dipendente complessivamente positiva (con giudizio almeno "sufficiente"), in ragione del raggiungimento degli obiettivi definiti in via preventiva;

### 3.6.1 DETERMINAZIONE PREVENTIVA DEL "BONUS POOL" COMPLESSIVO

Il "*Bonus pool*" (inteso come l'ammontare complessivo disponibile per tutti i soggetti beneficiari di un Bonus individuale), da assegnare al pagamento della componente variabile della remunerazione del personale, viene proposto dall'Amministratore Delegato (qualora non nominato, dal Direttore Generale) e approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società sentiti gli Amministratori Indipendenti. Il processo di definizione del "*Bonus pool*" avviene, su base preventiva, nell'ambito dei processi di pianificazione e *budgeting*.

Il processo di determinazione del "*Bonus pool*" è effettuato con metodologia *bottom-up* e quindi partendo dalle prestazioni annuali individuali per ottenere il totale complessivo aziendale. Ai fini della definizione preventiva del "*Bonus pool*" vengono considerati elementi quali l'andamento storico delle remunerazioni variabili, sia di ciascun dipendente che in termini di *bonus pool* complessivo, i risultati conseguiti negli esercizi precedenti e i dati prospettici relativi all'esercizio cui si riferisce la definizione preventiva del bonus pool. L'andamento generale economico della Società e la crescita armonica delle masse gestite, amministrate o collocate, correlata ad una adeguata redditività, costituiscono parametri altrettanto rilevanti nella definizione del "*Bonus pool*".

Nella definizione del Bonus pool si tiene conto dei seguenti fattori-presupposto:

- a. il risultato economico per l'esercizio di riferimento – al lordo delle imposte e del Bonus pool – deve essere positivo;
- b. la società deve essere in grado di mantenere – al netto del *Bonus pool* – i requisiti di sostenibilità finanziaria nonché adeguati livelli di capitale, liquidità e patrimonializzazione, nel rispetto delle normative vigenti e dalle procedure interne, nonché in linea con quanto previsto dalla SIM in sede di pianificazione preventiva.

In sede di definizione preventiva del Bonus pool e delle condizioni di accesso alla remunerazione variabile, il Consiglio di Amministrazione avrà la facoltà di prevedere che le remunerazioni variabili potranno essere erogate anche qualora il risultato dell'esercizio di riferimento risultasse negativo<sup>3</sup>. Ciò sarà consentito solo a condizione che tale possibilità sia stata:

- (i) preventivamente prevista;
- (ii) subordinata al ricorrere di stringenti e rafforzate condizioni di patrimonializzazione preventivamente definite<sup>4</sup> e specificamente validate dalla Funzione di Risk Management. In particolare, Il gate sostitutivo dell'utile di esercizio dovrà essere definito, in via preventiva, come il 10% del differenziale tra Fondi Propri e il doppio del Capitale Interno Complessivo calcolato ai

<sup>3</sup> Il Bonus pool, in tal caso, dovrà comunque essere inferiore a quello che avrebbe trovato applicazione nell'ipotesi di risultato economico positivo per l'esercizio di riferimento.

<sup>4</sup> Il gate sostitutivo dell'utile di esercizio dovrà essere definito, in via preventiva, come percentuale massima rispetto al differenziale tra Fondi Propri e Capitale Interno Complessivo calcolato ai fini ICAAP.

fini ICARAP relativi all'anno in corso.

Tale possibilità, inoltre e in ogni caso:

- (i) sarà subordinata alla circostanza che il risultato negativo sia motivato da ragioni specifiche ed eccezionali;
- (ii) dovrà essere condivisa con la Capogruppo Banca del Ceresio SA e approvata dall'Assemblea dei Soci della Società; e
- (iii) non potrà essere attivata per più di due esercizi consecutivi.

Fermo restando il rispetto di quanto precede, l'effettiva attivazione della remunerazione variabile anche in caso di risultato economico dell'esercizio di riferimento negativo potrà avvenire solo previa proposta motivata della Direzione Generale al Consiglio di Amministrazione.

Ove riconosciuti, eventuali bonus d'entrata e bonus di permanenza non vanno ad incidere sul Bonus pool annuale definito in via preventiva (in quanto tale Bonus pool si riferisce alle remunerazioni variabili ordinarie).

### **3.6.2 DETERMINAZIONE DI LIMITI ALLA COMPONENTE VARIABILE ANNUALE DELLA REMUNERAZIONE**

Il rapporto tra la componente fissa e quella variabile è opportunamente bilanciato, puntualmente determinato e attentamente valutato in relazione alle caratteristiche della SIM e delle diverse categorie di personale, in specie quello rientrante tra il personale più rilevante. 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.

L'importo annuo della componente variabile della remunerazione (complessivamente intesa e, dunque, comprensiva di tutte le componenti riconducibili a detta categoria, nel rispetto delle disposizioni a ciascuna di esse applicabili) spettante ai singoli beneficiari della SIM non potrà essere superiore, in ogni caso, a:

- Per il Personale che si qualifica come Personale più rilevante: **300%** della retribuzione annua fissa lorda del singolo beneficiario;
- Per il personale diverso dal personale più rilevante: **300%** della retribuzione annua fissa lorda del singolo beneficiario;
- Per il personale delle funzioni di controllo: **50%** della retribuzione annua fissa lorda del singolo beneficiario.

Ai fini della verifica del rispetto dei limiti sopra indicati, il raffronto viene effettuato tra grandezze omogenee.

### **3.6.3 ALLOCAZIONE DEL "BONUS POOL" ANNUO TRA LE UNITÀ ORGANIZZATIVE E DEFINIZIONE PREVENTIVA DEGLI OBIETTIVI**

La determinazione del "Bonus pool" annuale complessivo viene effettuata secondo il processo definito al punto 3.6.1 che precede.

È compito dell'Amministratore Delegato (in sua assenza, del Direttore Generale), con il supporto della Funzione Risorse Umane e della Funzione di Risk Management, valutare la coerenza delle proposte e delle indicazioni ricevute dai vari responsabili di servizio e giungere alla proposizione al CdA di un ammontare complessivo congruo rispetto all'andamento, sia economico che qualitativo, della Società. La congruità e la sostenibilità dell'importo proposto è oggetto di specifica valutazione da parte della Funzione di Risk Management.

Congiuntamente alla determinazione preventiva del "Bonus pool" vengono puntualmente individuati, sempre in via preventiva, gli obiettivi al cui raggiungimento sarà subordinata l'erogazione della remunerazione variabile. La definizione degli obiettivi tiene conto dei principi che seguono.

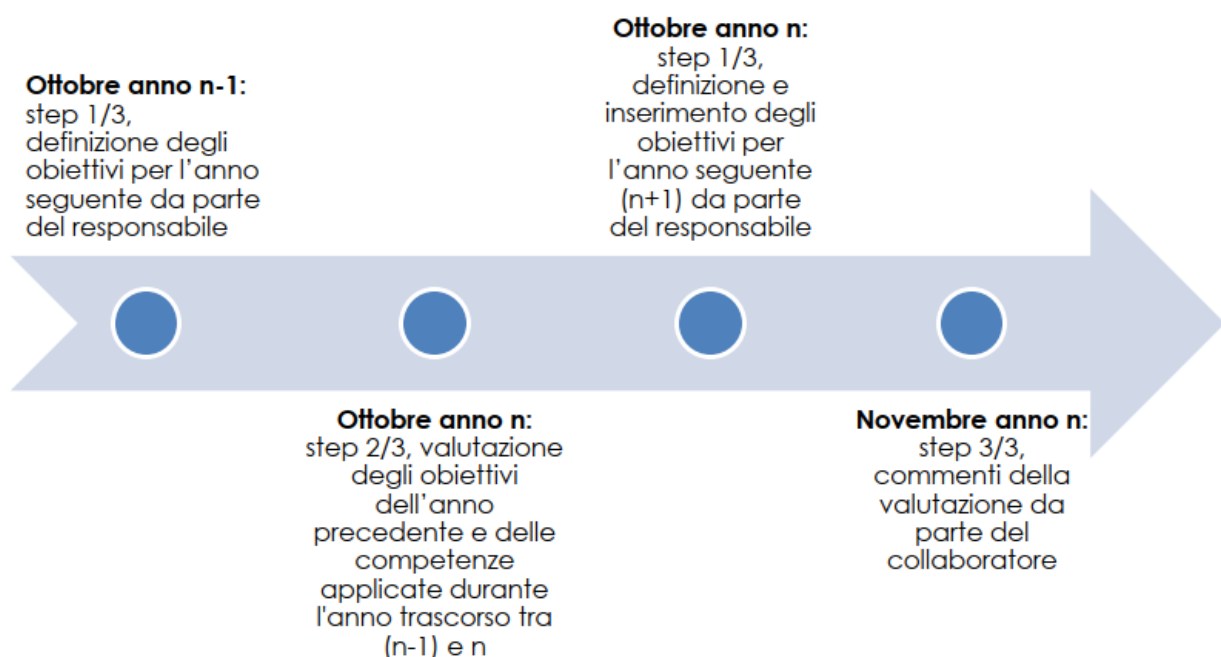
A tal fine, in collaborazione con la Capogruppo Banca del Ceresio, è stato implementato un sistema di Gruppo per la valutazione del Personale (Per il manuale Operativo si rimanda all'Allegato **D-004-3**) che permette di misurare in modo oggettivo e completo l'andamento di ogni collaboratore a

livello professionale delle competenze, delle prestazioni, della produttività e permette di porre degli obiettivi concreti che permettono al collaboratore di mettersi in gioco con il trascorrere del tempo.

Il processo di valutazione è composto da 4 step principali:

- Definizione degli obiettivi per l'anno successivo (anno n-1) e la presa visione degli stessi da parte del collaboratore
- Valutazione degli obiettivi dell'anno precedente (anno n) e delle competenze applicate
- Nello stesso momento della valutazione avviene la definizione per gli obiettivi da raggiungere per l'anno seguente (anno n+1)
- I commenti della valutazione da parte del collaboratore

Il Processo viene avviato nel mese di ottobre dell'anno n -1 e concluso nel mese di novembre dell'anno n, secondo il seguente schema:



La valutazione avviene secondo una scala di valori che va da 0 a 6, dove 0 è il punteggio minimo e 6 il massimo e 4 rappresenta la sufficienza.

Per ogni collaboratore/ruolo vengono identificati:

**Competenze:** Ogni ruolo possiede delle competenze necessarie per svolgere il lavoro quotidiano che devono essere possedute da ogni collaboratore. Per ogni ruolo ci sono 6 competenze suddivise in coppie di due per ogni macro area di competenza. Le competenze vengono definite a monte e rimangono tendenzialmente invariate.

**Obiettivi:** La seconda parte della scheda di valutazione è composta dalla valutazione degli obiettivi definiti durante il colloquio di valutazione dell'anno precedente, ogni anno vengono definiti dei nuovi obiettivi per l'anno seguente.

**Sintesi valutazione:** La terza parte della valutazione consiste in una scheda conclusiva dove permette di inserire una valutazione globale del collaboratore con un voto globale, un'eventuale proposta formativa e infine un'eventuale proposta di nomina.

Competenze, Obiettivi e Sintesi complessivamente pesano il 100%, al fine di poter ricevere un bonus è necessario aver ottenuto un punteggio complessivo maggiore uguale a 4. Per maggiori dettagli si rimanda all'allegato D-004-3.



In termini generali, nell'individuazione degli obiettivi si tiene in considerazione quanto segue:

Per le Unità di Business vengono considerati:

- Limitatamente al personale che si relaziona con la clientela (*banker*, gestori di relazioni, consulenti finanziari) gli obiettivi quantitativi definiti nelle apposite schede di valutazione annua;
- Criteri prettamente qualitativi: qualità delle relazioni con la clientela, correttezza e affidabilità professionale, sviluppo dell'offerta di prodotti capacità tecniche e analitiche nel campo finanziario, controllo dei costi, enfasi posta nel perseguimento dell'efficienza gestionale e collaborazione con le altre strutture della Società, criteri di valutazione connessi alle tematiche reputazionali e di *compliance*, adesione ai valori del Gruppo, raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità;
- i risultati conseguiti, quali il raggiungimento o meno degli obiettivi complessivi di budget e di miglioramento rispetto all'anno precedente, tenendo debito conto del rischio/rendimento.

Per tutte le altre unità organizzative i principali elementi valutativi sono in funzione di obiettivi qualitativi e di un'ampia valutazione riguardante il contenimento dei costi, una gestione efficace delle unità organizzative, la conformità alle normative.

In particolare:

a) per il personale delle aree contabili e amministrative:

- a. la valutazione che i risultati economici e patrimoniali rappresentati dal bilancio siano correttamente rappresentati;
- b. l'assolvimento corretto di tutti gli adempimenti obbligatori inclusi quelli relativi alla Vigilanza;
- c. il presidio in termini di efficienza e correttezza di tutti i processi contabili e delle connesse procedure informatiche;
- d. il corretto allineamento tra le strategie aziendali e le politiche relative alla loro rappresentazione in Bilancio e agli adempimenti di tipo fiscale e legale;
- e. l'attendibilità del budget e dei dati di preconsuntivo;

b) per le figure professionali delle funzioni di controllo interno (*Internal audit*, *Compliance*, Gestione del Rischio, Antiriciclaggio):

- a. il costante presidio e controllo dei processi e dell'operatività della Società in maniera indipendente e autonoma per la prevenzione di situazioni di rischio e per la tempestiva rilevazione di comportamenti anomali;
- b. la valutazione continua della conformità alle norme attraverso adeguati piani di verifiche, aggiornamento delle linee guida interne, presidio formativo alle strutture di business e non;
- c. la corretta elaborazione di modelli, metodologie per la misurazione dei rischi con adeguata produzione di reportistica per il loro monitoraggio;
- d. il sostanziale rispetto dei "Piani delle verifiche" annue, limitatamente ai responsabili di servizio.

### **3.6.4 PAGAMENTO DEL BONUS ANNUO**

Il pagamento del Bonus avviene integralmente in denaro, con le seguenti tempistiche:

- 1) con riferimento al personale più rilevante, qualora il bonus deliberato per l'anno di riferimento (comprensivo di tutte le voci riconducibili alla categoria della remunerazione variabile) ecceda l'importo di Euro 50.000 (cinquantamila) ovvero rappresenti più di un quarto della remunerazione totale annua:



- A. il 60% di quanto spettante, sarà corrisposto tempestivamente, non appena sarà concluso il processo di verifica del raggiungimento dei risultati e degli obiettivi cui è subordinata la corresponsione di una remunerazione variabile ("**Acconto**");
- B. quanto al residuo 40% ("**Saldo**"), sarà corrisposto in due tranches, la prima (20%) entro il 31 gennaio del secondo anno successivo a quello dell'esercizio di riferimento e la seconda (20%) entro il 31 gennaio del terzo anno successivo a quello dell'esercizio di riferimento. La percentuale che deve essere oggetto di differimento sarà incrementata al 60% nell'ipotesi in cui il Bonus spettante al soggetto destinatario corrisponda a 10 volte la remunerazione complessiva media di tutto il personale o, comunque, negli altri casi previsti dalla normativa applicabile.

Nel caso in cui il bonus deliberato per l'anno di riferimento sia inferiore a Euro 50.000 (cinquantamila), il pagamento avverrà in un'unica soluzione (secondo la tempistica indicata alla lettera A che precede);

- 2) con riferimento al restante "Personale", non è prevista l'applicazione di meccanismi di differimento, ferma restando la facoltà del Consiglio di Amministrazione di prevederli, secondo logiche e meccanismi analoghi a quelli previsti per il Personale rilevante.

### **3.6.5 CONDIZIONI PER L'EROGAZIONE DEL BONUS E MISURE ANTIELUSIVE**

Per tutti i dipendenti la corresponsione del "Bonus" è subordinata al fatto che alla data di pagamento il rapporto di lavoro non sia cessato per qualsiasi motivo o causa e che non sia iniziato il periodo di preavviso ed è sottoposta a meccanismi di correzione ex post (*malus* e *claw back*), in conformità alle disposizioni regolamentari, idonei, tra l'altro, a riflettere i livelli di *performance* al netto dei rischi effettivamente assunti, nonché a tener conto dei comportamenti individuali.

Il singolo destinatario della "Politica" decadrà dal diritto al pagamento del Bonus annuale (e, ove già erogato, integralmente o parzialmente, sarà tenuto alla relativa restituzione) qualora, nel periodo compreso tra il 1° gennaio dell'esercizio di riferimento e i due anni successivi alla data di pagamento del Saldo – ovvero, per il caso di comportamento fraudolento imputabile al singolo destinatario della Politica, nel periodo compreso tra il 1° gennaio dell'esercizio di riferimento e i 5 (cinque) anni successivi alla data di liquidazione del Saldo – venga accertato che il destinatario abbia posto in essere un comportamento fraudolento (intendendosi per tale ogni grave inadempimento alle proprie obbligazioni contrattuali attuato intenzionalmente da parte del Personale che non consenta la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto, indipendentemente dalla realizzazione di un danno attuale per la SIM) o di colpa grave (che ricorre qualora si verifichi un evento che si sia realizzato in seguito ad azioni o comportamenti omissivi assunti o posti in essere per negligenza o imperizia, indipendentemente dalla realizzazione di un danno attuale per la SIM) a danno della SIM.

Segnatamente, ove il Bonus annuale sia stato liquidato e ricorrendone i predetti presupposti del presente punto, il Consiglio di Amministrazione potrà, nella misura del 100% in caso di comportamento fraudolento imputabile al destinatario della Politica e nella misura ritenuta appropriata, e comunque non inferiore al 50%, negli altri casi, deliberare la restituzione alla Società ("*Claw back*") di un importo fino a concorrenza del valore lordo del Bonus annuale corrisposto al netto delle imposte e contributi previdenziali applicati sullo stesso, con facoltà, per la SIM, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1252 c.c., di compensare il predetto credito con qualsivoglia somma dovuta al destinatario della Politica.

Nel caso in cui, per effetto del *Claw back*, il destinatario della *Politica*, relativamente alla quota di Bonus annuale corrisposto, riceva un rimborso da parte dell'Amministrazione Finanziaria ovvero altra Amministrazione anche estera, la Società dovrà ricevere notizia di tale restituzione da parte del destinatario della *Politica* entro 30 giorni dalla ricezione del rimborso o della relativa comunicazione. La Società avrà diritto di esigere dal destinatario della *Politica* un versamento per un importo equivalente all'importo rimborsato, nel termine di 30 giorni dalla notifica relativa al rimborso stesso effettuata dal destinatario della *Politica* nei confronti della Società. Nel caso in cui il destinatario della *Politica* abbia diritto a un credito di imposta relativo, a tasse o contributi previdenziali versati dallo stesso o dalla Società per conto del destinatario della *Politica*, in relazione al Bonus annuale

oggetto di restituzione, la quota di credito calcolato sul tale *Bonus* annuale dovrà essere restituita alla Società entro 30 giorni dal ricevimento della somma stessa.

A seguito della comunicazione di rimborso di cui sopra, il destinatario della *Politica* dovrà effettuare il versamento del relativo importo entro 5 giorni dall'avvenuto ricevimento dell'avviso. In caso di mancato pagamento da parte del destinatario della *Politica* entro tale termine, fatte salve le altre eventuali misure che il Consiglio di Amministrazione potrà adottare, la Società avrà diritto, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1252 c.c., di compensare il predetto credito con qualsivoglia somma dovuta al destinatario della *Politica*.

È inoltre previsto che la quota di remunerazione variabile oggetto di differimento sia assoggettata a meccanismi di riduzione o azzeramento – che sono puntualmente definiti in sede di determinazione dell'ammontare di remunerazione variabile da erogare, a chiusura dell'esercizio di riferimento (i.e. l'esercizio di maturazione) – nel caso in cui i risultati conseguiti negli esercizi successivi a quello di maturazione (i.e. gli esercizi di erogazione differita) siano significativamente inferiori alle previsioni o gravemente negativi.

Al fine di prevenire possibili comportamenti da parte del personale più rilevante, la cui remunerazione include una componente variabile volti ad eludere le disposizioni normative in materia, la Società ha individuato – quali possibili forme di aggiornamento le seguenti fattispecie:

- la ricezione da parte del personale di pagamenti tramite un veicolo "terzo" (altro soggetto del Gruppo) che contengano un incentivo all'assunzione di rischi;
- la stipula da parte del personale di un contratto di assicurazione con una clausola di compensazione in caso di correzione ("ex-post") al ribasso della remunerazione variabile (per effetto delle clausole *malus* e di *claw-back*).

La Società richiede al personale più rilevante, la cui remunerazione include una componente variabile, una dichiarazione d'impegno ad astenersi dal concludere strategie di copertura personale o assicurazioni volte ad inficiare gli effetti di allineamento al rischio.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto precede, la Funzioni di Conformità alle norme conduce verifiche a campione sui conti interni di custodia e amministrazione del personale più rilevante, la cui remunerazione include una componente variabile

Al personale più rilevante, la cui remunerazione include una componente variabile, viene inoltre richiesto di comunicare l'esistenza o l'accensione di conti di custodia e amministrazione presso altri intermediari.

Resta inteso che l'eventuale corresponsione del *Bonus* annuale per un dato anno, non determina l'insorgere di alcuna obbligazione da parte della SIM per la sua corresponsione negli anni successivi.

## **4 SOGGETTI DESTINATARI DELLA POLITICA RETRIBUTIVA**

Di seguito vengono riepilogati, aggregati per ruoli aziendali, i criteri principali attinenti alla politica retributiva. Resta ferma, in ogni caso, l'applicazione delle previsioni di cui alle presenti Politiche di remunerazione, in ragione del tipo di soggetto coinvolto e del ruolo ricoperto. Resta inteso che considerazioni analoghe valgono, *mutatis mutandis*, per il personale della SGR.

### **4.1 COMPONENTI IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Lo Statuto sociale della Ceresio SIM, approvato nella sua versione vigente dall'Assemblea Straordinaria dei Soci in data 13/12/2012, stabilisce che l'Assemblea ordinaria determini la misura dei compensi da corrispondere agli Amministratori ed approvi le politiche di remunerazione a favore degli Amministratori investiti di particolari cariche.

L'Assemblea Ordinaria dei Soci determina la misura del compenso annuo complessivo per i membri del Consiglio di Amministrazione e, l'eventuale, gettone di presenza.

Agli Amministratori spetta, inoltre, il rimborso delle spese sostenute per ragioni del loro ufficio.

I criteri di ripartizione delle competenze del Consiglio fra i suoi componenti, incluso l'eventuale Amministratore delegato, sono demandati, di norma, al Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente sentiti gli Amministratori Indipendenti.

La retribuzione degli Amministratori incluso il Presidente, deve essere commisurata all'importanza dello specifico ruolo attribuito e alle connesse responsabilità.

Per gli Amministratori investiti di particolari cariche sarà il Consiglio di Amministrazione a deliberare in merito alla componente specifica dell'emolumento aggiuntivo correlata alla carica svolta, sentito il parere del Collegio sindacale.

In ogni caso, il compenso dei membri del Consiglio di Amministrazione non contempla alcuna parte variabile.

#### **4.2 COMPONENTI IL COLLEGIO SINDACALE**

La retribuzione del Collegio Sindacale è stabilita dall'Assemblea, in ammontare fisso ed in misura adeguata alle responsabilità connesse al ruolo, avendo come riferimento le tariffe professionali dell'Ordine dei Dottori Commercialisti.

Sono preclusi i compensi basati su strumenti finanziari ed i *bonus* collegati ai risultati economici della Società, nonché ogni forma di retribuzione variabile.

#### **4.3 AMMINISTRATORE DELEGATO**

La carica è prevista dallo Statuto, ma non è al momento stata attribuita.

#### **4.4 DIRETTORE GENERALE**

La determinazione del compenso spettante al Direttore Generale è attribuita al Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentiti gli Amministratori Indipendenti.

Il Direttore Generale riceve *benefit* concordati contrattualmente.

Per l'erogazione del compenso variabile oltre ai risultati qualitativi raggiunti (es. gestione di rischi, reputazione della SIM, valorizzazione e fidelizzazione delle risorse umane e il miglioramento dell'operatività della Società) e al grado di soddisfazione della clientela, vengono valutati i risultati quantitativi annuali (es. margine di redditività, struttura dei costi, dati di raccolta), secondo le logiche e nel rispetto di quanto previsto dalle presenti Politiche di remunerazione.

#### **4.5 RESPONSABILI DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO INTERNO**

Nella valutazione delle relative attività svolte, onde evitare effetti distorsivi della sana e prudente gestione del rischio, sono considerati obiettivi qualitativi specifici dell'area di appartenenza.

#### **4.6 RESPONSABILI DI FUNZIONI "CHIAVE" / AREE DI BUSINESS**

L'attribuzione del *bonus* a ciascun dipendente dipende, oltre che dalle valutazioni e dai criteri definiti a livello generale, dalla valutazione delle attività svolte rispetto agli obiettivi qualitativi individuali.

#### 4.7 AREE DI BUSINESS / STRUTTURA OPERATIVA

L'attribuzione del *bonus* a ciascun dipendente dipende, oltre che dalle valutazioni e dai criteri definiti a livello generale, dalla valutazione delle *performance* rispetto agli obiettivi qualitativi individuali.

#### 4.8 COLLABORATORI

La remunerazione di questi dipendenti è determinata in rapporto al valore della prestazione resa (es. progetto) dal collaboratore.

Essa è definita sulla base dei livelli riscontrabili sul mercato, con riferimento alle caratteristiche della prestazione e in considerazione della competenza ed esperienza del collaboratore.

Il compenso è fisso ed è determinato sulla base del contratto di collaborazione.

Sono eventualmente ammesse forme di remunerazione variabile o sistemi incentivanti in particolare legate alla qualità del servizio prestato, nel rispetto delle condizioni previste dalle presenti Politiche di remunerazione.

### 5 PERSONALE PIÙ RILEVANTE

La normativa vigente definisce i criteri (responsabilità, ruolo o livello retributivo) e suggerisce i principi con cui identificare il "*personale più rilevante*".

Ai fini dell'identificazione del "*personale più rilevante*" la SIM si attiene ai criteri previsti dalla normativa.

Il processo di identificazione del "*personale più rilevante*" è svolto annualmente dalla Direzione Generale.

Gli esiti del processo sono – opportunamente motivati e formalizzati – posti all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, corredati almeno delle seguenti informazioni:

- il numero del personale identificato come personale più rilevante, ivi compreso il numero dei soggetti identificati per la prima volta;
- i nomi o gli identificativi individuali;
- i ruoli e le responsabilità di tale personale;
- un confronto con gli esiti del processo di identificazione dell'anno precedente.

La Ceresio SIM ha definito il "*personale più rilevante*" sulla base dei seguenti parametri, avendo altresì riguardo, come indicato nell'introduzione del presente documento, a tutte le Società del Gruppo Ceresio Italia:

- inclusione tra i componenti dell'organo con funzione di supervisione strategica e di gestione e l'alta direzione;
- inclusione tra i membri del personale con responsabilità manageriali sulle funzioni di controllo o sulle unità operative/aziendali rilevanti;
- rilevanza retributiva;
- presidio dell'attività di business;
- assunzione di rischi specifici;
- ruolo organizzativo strettamente correlato all'andamento dei risultati della Società.

Sulla base di tali criteri la Società ha identificato (dati aggiornati a Aprile 2025) come "*personale più rilevante*" per la SIM e per il Gruppo nel suo complesso, le seguenti figure:

- Membri del Consiglio di Amministrazione della SIM, organo con funzione di supervisione strategica e di gestione (**n. 8 soggetti**, tutti anche membri del Consiglio di Amministrazione della SGR);

- Direttore Generale della SIM (**n. 1 soggetto**), che è anche Direttore Generale della SGR, in distacco parziale;
- Responsabili delle funzioni di Controllo interno della SIM (**n. 2 soggetti**), che svolgono il medesimo ruolo anche presso la SGR;
- Responsabili delle unità organizzative/aziendali rilevanti (**n. 3 soggetti**) e quindi:
  - o il responsabile della Direzione Investimenti, responsabile anche della unità Gestione Fondi della SGR
  - o il responsabile del servizio di Corporate Advisory & Investment Banking
  - o il Direttore Finanziario anche Direttore Finanziario della SGR (in distacco parziale).

Nessun membro del Personale rientra nel novero del Personale più rilevante in virtù di altri criteri applicabili.

Visto il modello di *business* non si ritiene, al momento, di individuare altri soggetti rientranti nella categoria del "personale più rilevante", né presso la SIM né presso la SGR.

Si rinvia all' Allegato "D-004-01" per il dettaglio dei nominativi e dei ruoli.

Pare opportuno ricordare che – come specificato in dettaglio al precedente paragrafo 4.1 – il compenso dei membri del Consiglio di Amministrazione non contempla alcuna parte variabile.

## **6 INFORMATIVA AL PUBBLICO**

La Società è tenuta a pubblicare informazioni sui propri sistemi e prassi di remunerazione nell'ambito delle previsioni in materia di "Informativa al pubblico".

In adempimento agli obblighi di informativa al pubblico è prevista la pubblicazione – sul sito internet della Società – delle informazioni previste dalla normativa tempo per tempo applicabile. In particolare, la SIM pubblica le informazioni, secondo le modalità indicate nell'articolo 46, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2019/2033 del 27 novembre 2019 relativo ai requisiti prudenziali delle imprese di investimento (c.d. "IFR):

- le informazioni di cui all'articolo 51 dell'IFR;
- le informazioni circa le modalità di attuazione della Parte 2, Titolo IV e dell'Allegato 5, del Regolamento 5 dicembre 2019.

## **7 FLUSSI INFORMATIVI**

È prevista un'informativa annuale all'Assemblea dei soci in merito all'attuazione delle politiche remunerative.

Tale informativa è fornita dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, sulla base delle informative predisposte dalla Direzione Generale, è prevalentemente di tipo quantitativo e riguarda:

- Informazioni quantitative aggregate sulle remunerazioni (fisse e variabili), ripartite per aree di attività;
- Informazioni quantitative aggregate sulle remunerazioni (fisse e variabili), ripartite tra le varie categorie del "personale più rilevante".

Analogha informativa è fornita anche con riguardo alla SGR.

## **8 AGGIORNAMENTO POLICY**

La presente policy viene rivista ed eventualmente aggiornata con cadenza almeno annuale ovvero ogni qualvolta si renda necessario ed è approvata dal Consiglio di Amministrazione della SIM.

**ALLEGATI**

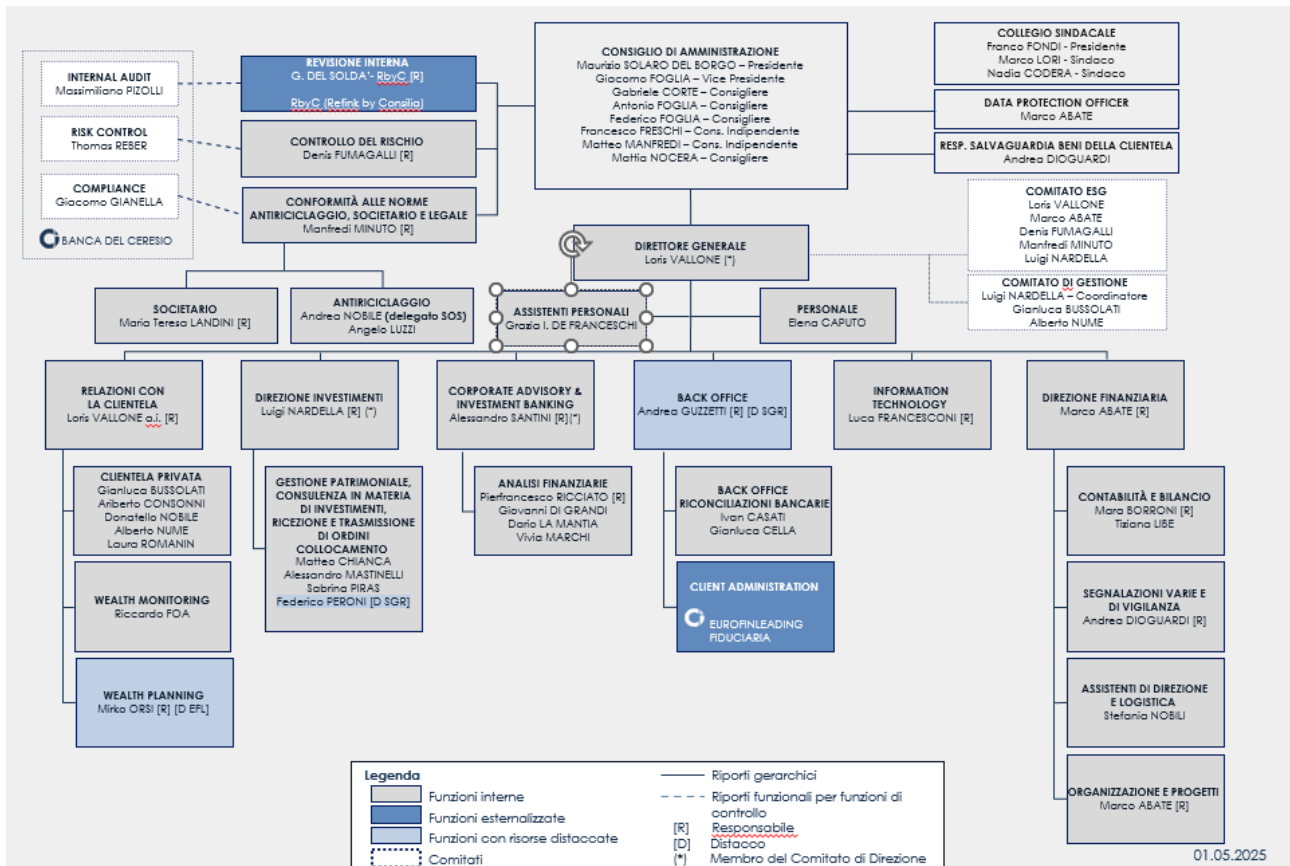
- Allegato D-004-01 – Tavola con indicazione “Personale più rilevante”
- Allegato D-004-02 – Organigramma aziendale
- Allegato D-004-03 – Manuale Operativo Tool valutazione del personale

**ALLEGATO D-004-01 – TAVOLA CON INDICAZIONE “PERSONALE PIÙ RILEVANTE”**

<b>FUNZIONE PRESSO LA SIM</b>	<b>FUNZIONE PRESSO LA SGR</b>	<b>CHI</b>	<b>NOTE</b>
<b>Presidente del Consiglio di Amministrazione</b>	Presidente del Consiglio di Amministrazione	Maurizio Solaro del Borgo	Solo emolumenti fissi
<b>Membro del Consiglio di Amministrazione</b>	Membro del Consiglio di Amministrazione	Antonio Foglia	Solo emolumenti fissi
<b>Membro del Consiglio di Amministrazione</b>	Amministratore Delegato al Business Development	Federico Foglia	Solo emolumenti fissi
<b>Vice Presidente Consiglio di Amministrazione</b>	Vice Presidente Consiglio di Amministrazione	Giacomo Foglia	Solo emolumenti fissi
<b>Membro del Consiglio di Amministrazione</b>	Membro del Consiglio di Amministrazione	Matteo Manfredi	Solo emolumenti fissi
<b>Membro del Consiglio di Amministrazione</b>	Amministratore Delegato al Business Development e agli Investimenti	Mattia Nocera	Solo emolumenti fissi
<b>Membro del Consiglio di Amministrazione</b>	Membro del Consiglio di Amministrazione	Francesco Freschi	Solo emolumenti fissi
<b>Membro del Consiglio di Amministrazione</b>	Membro del Consiglio di Amministrazione	Gabriele Corte	Solo emolumenti fissi
<b>Direttore Generale</b>	Direttore Generale	Loris Vallone	
<b>Responsabile Direzione Investimenti</b>	Responsabile unità Gestione Fondi e Vice Direttore Generale	Luigi Nardella	
<b>Responsabile Corporate Advisory &amp; Investment Banking</b>	/	Santini Alessandro	
<b>Chief Financial Officer</b>	Chief Financial Officer	Marco Abate	
<b>Responsabile Compliance e Antiriciclaggio</b>	Responsabile Compliance e Antiriciclaggio	Manfredi Minuto	
<b>Responsabile Risk Management</b>	Responsabile Risk Management	Denis Fumagalli	
<b>Responsabile Internal Audit</b>	Responsabile Internal Audit	esternalizzato	



## ALLEGATO D-004-02- ORGANIGRAMMA AZIENDALE



## ALLEGATO D-004-03– TOOL VALUTAZIONE ZUCCHETTI

# Valutazione annuale

### Accesso al portale e guida per la valorizzazione

## 1 IL PORTALE ZUCCHETTI

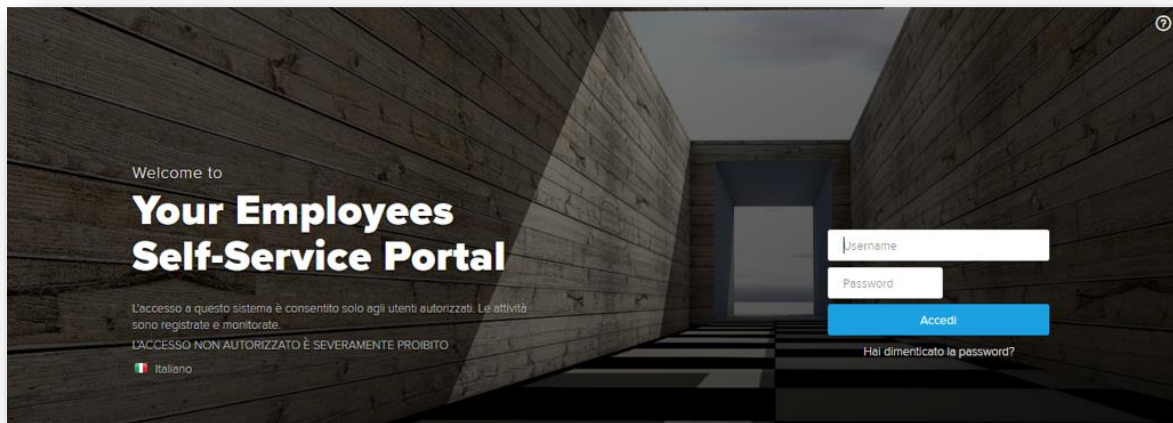
### 1.1 LOGIN NEL PORTALE

Aprire Microsoft Edge ed entrare nel portale delle Risorse Umane Zucchetti.  
Inserire le proprie credenziali ricevute per email:

Nome utente: **"la vostra sigla"**

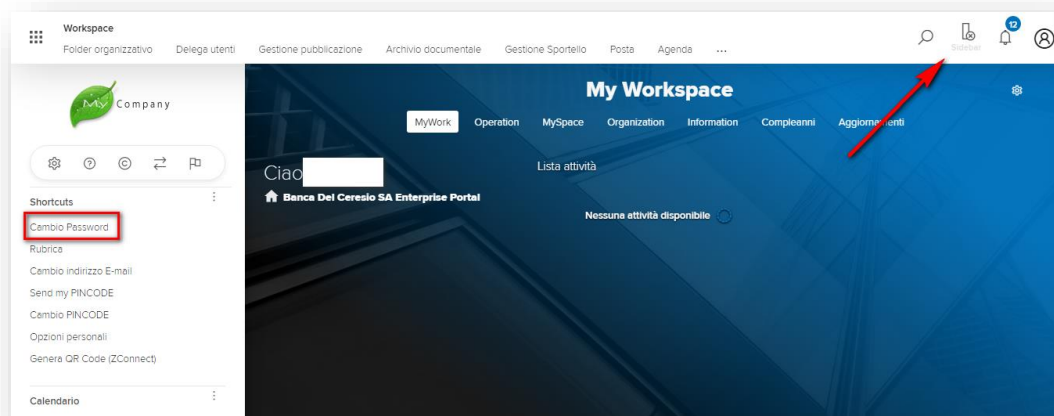
Password: **\*\*\***

Al primo accesso dovrete seguire il link o le credenziali ricevute per email, dopodiché vi sarà richiesto di cambiare la password con una vostra personale che userete per tutti gli accessi futuri.



### 1.2 CAMBIO PASSWORD

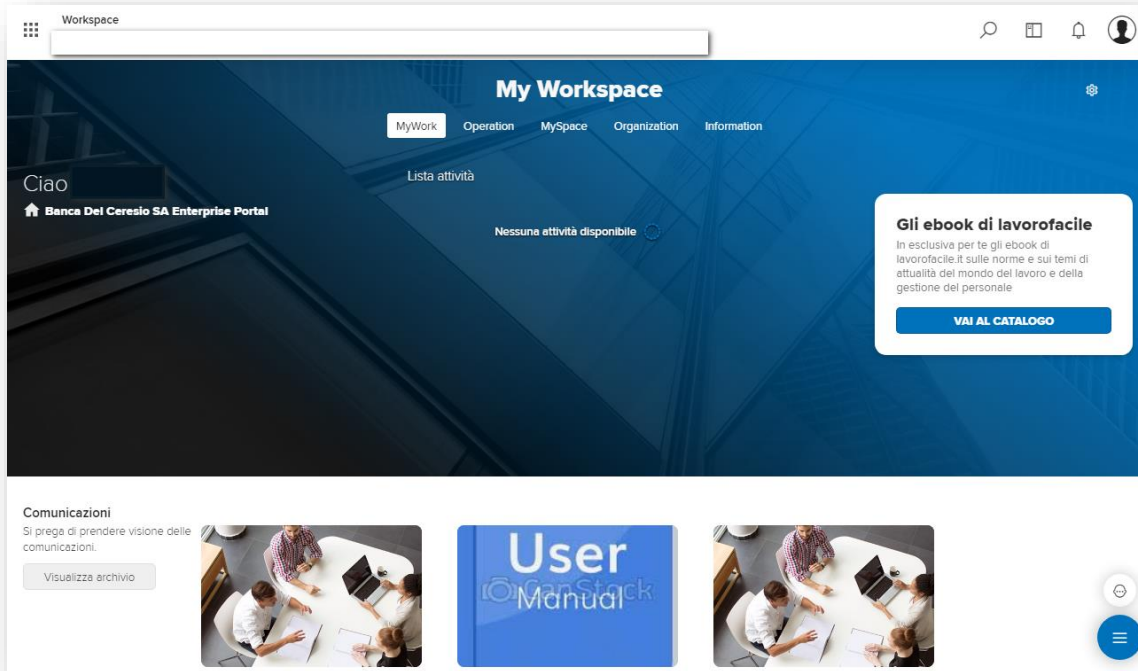
In alternativa, è possibile cambiare password quando lo desiderate seguendo passi seguenti:



In alto a destra cliccare *Slidebar*, in seguito sulla sinistra della schermata cliccare su *Cambio password*.

### 1.3 WORKSPACE

La *workspace* è la pagina iniziale, che si trova dopo aver effettuato il login. In questa zona sono disponibili le informazioni essenziali riassunte in vari riquadri.



Se ci fosse un'attività sospesa da completare vedrete apparire un banner di colore giallo o rosso al centro della pagina dove ora c'è scritto "Nessuna attività disponibile".

## 2 VALUTAZIONI

Il processo di valutazione del personale è un sistema che permette di misurare in modo oggettivo e completo l'agito professionale di ogni collaboratore in termini di competenze, prestazioni e produttività, consentendo di porre degli obiettivi concreti che agevolino il miglioramento continuo. Sul portale HR è stato predisposto un modulo che supporta il processo di valutazione della Banca del Ceresio messo a punto dall'ufficio delle Risorse Umane, il quale permette di effettuare le valutazioni con un metodo studiato e scientifico, costruito su misura per la nostra realtà. Questo nuovo sistema consente di tenere traccia della propria evoluzione nel corso del tempo potendo consultare in ogni momento i propri obiettivi e allo stesso tempo capire i punti sui quali è necessario maggior impegno o addirittura una formazione per evolvere nel percorso professionale e delle conoscenze.

## 3 FUNZIONAMENTO DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Ogni anno tutti i responsabili organizzano un momento di scambio per condividere la valutazione/valorizzazione dell'anno appena trascorso, individualmente con ogni membro del proprio team.

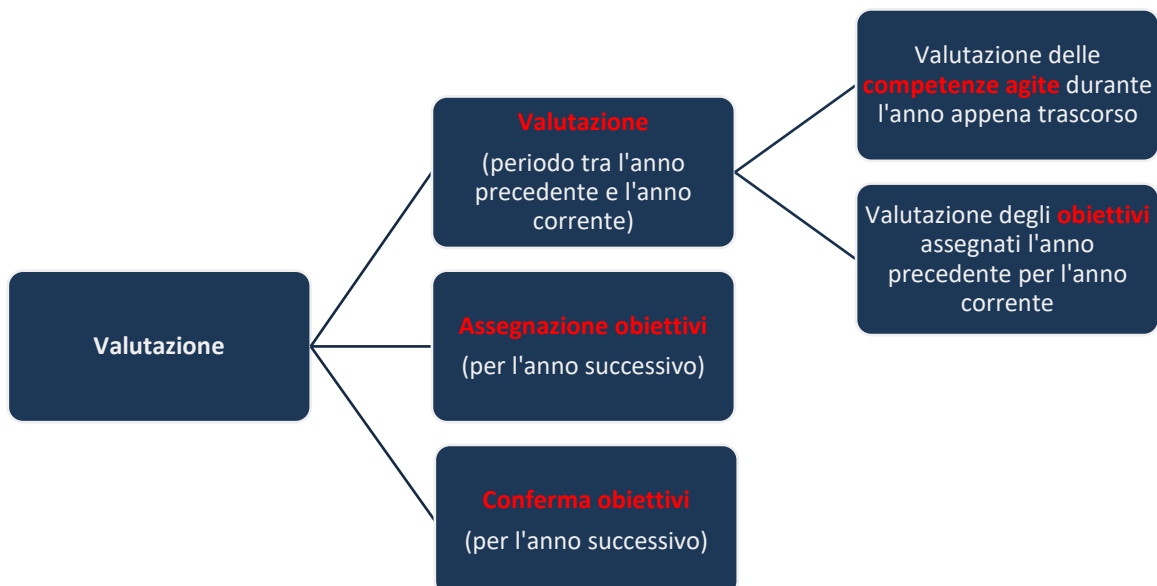
**La valutazione è composta da tre momenti distinti:**

- a. **Valutazione dell'anno appena trascorso**
- b. **Assegnazione degli obiettivi per l'anno successivo**
- c. **Conferma e visualizzazione obiettivi per l'anno successivo**

**La valutazione dell'anno appena trascorso è composta a sua volta da due elementi distinti:**

- i. **La valutazione delle **competenze agite** durante l'anno appena trascorso**
- ii. **La valutazione degli obiettivi assegnati l'anno precedente per l'anno corrente**

**Le competenze:** per ogni ruolo svolto all'interno della Banca sono state associate sei competenze che ogni collaboratore deve possedere per svolgere il proprio lavoro giornalmente. Considerando che ogni impiegato copre un ruolo in Banca, è scontato che egli possieda le sei competenze di base. Durante la valutazione non sarà valutato il fatto di possedere le competenze di base, bensì come esse siano state agite nel corso dell'anno.



Chiarita la parte teorica sul processo di valutazione, resta da capire il proprio ruolo in questo processo. Il responsabile compila annualmente la valutazione e l'assegnazione degli obiettivi per l'anno successivo che discuterà individualmente con ogni membro del proprio team in occasione di un colloquio. In questo momento sarà discussa la valutazione individuale. È a discrezione del responsabile se renderla visibile confermando la valutazione sul portale prima, durante o dopo il colloquio.

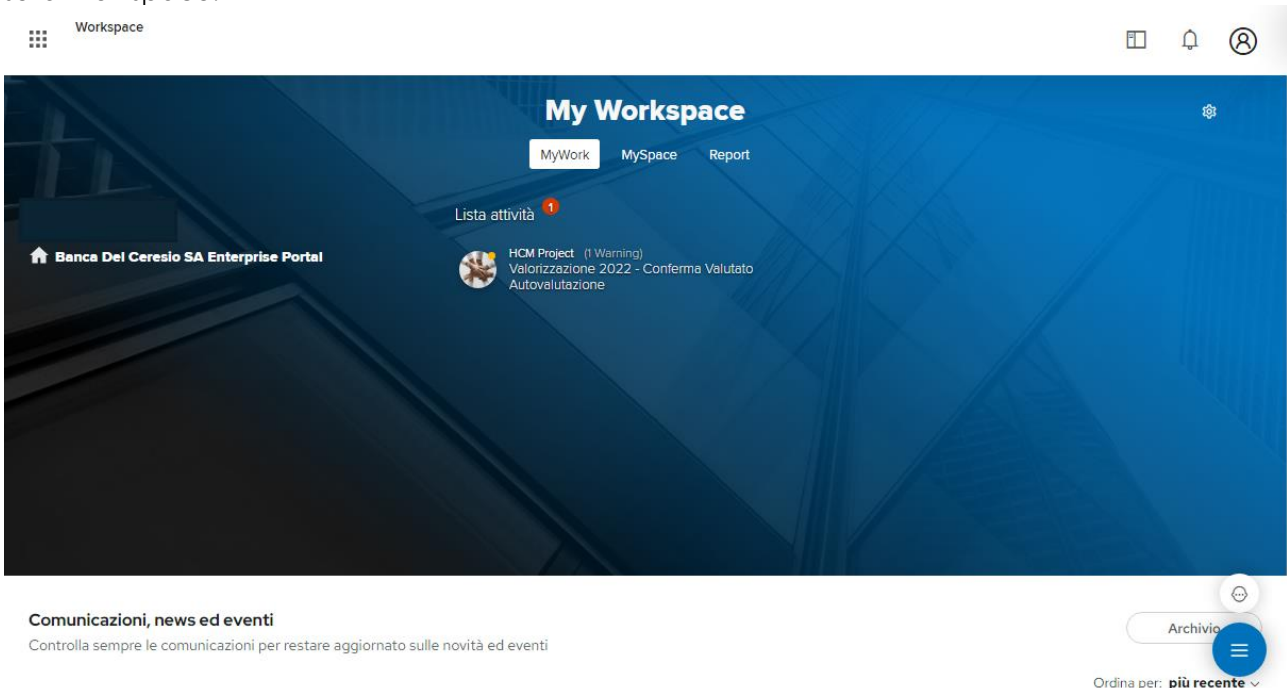
Sarà solo dopo questa conferma che il portale renderà visibile al collaboratore la valutazione e sarà necessario un intervento da parte del valutato. L'intervento richiesto **è l'inserimento di un'autovalutazione e un commento** (quest'ultimo nel caso lo si reputasse necessario). L'autovalutazione è composta:

- dall'assegnazione di un voto compreso tra l'1 e il 6, ove l'uno è il minimo e il sei è il massimo,
- dall'inserimento di un commento di autovalutazione.

Dopo aver inserito questi due elementi si dovrà confermare la valutazione per renderla definitiva e terminare il processo per l'anno in questione. Nel prossimo capitolo è illustrato come compiere nella pratica questo ultimo passo del processo di valutazione.

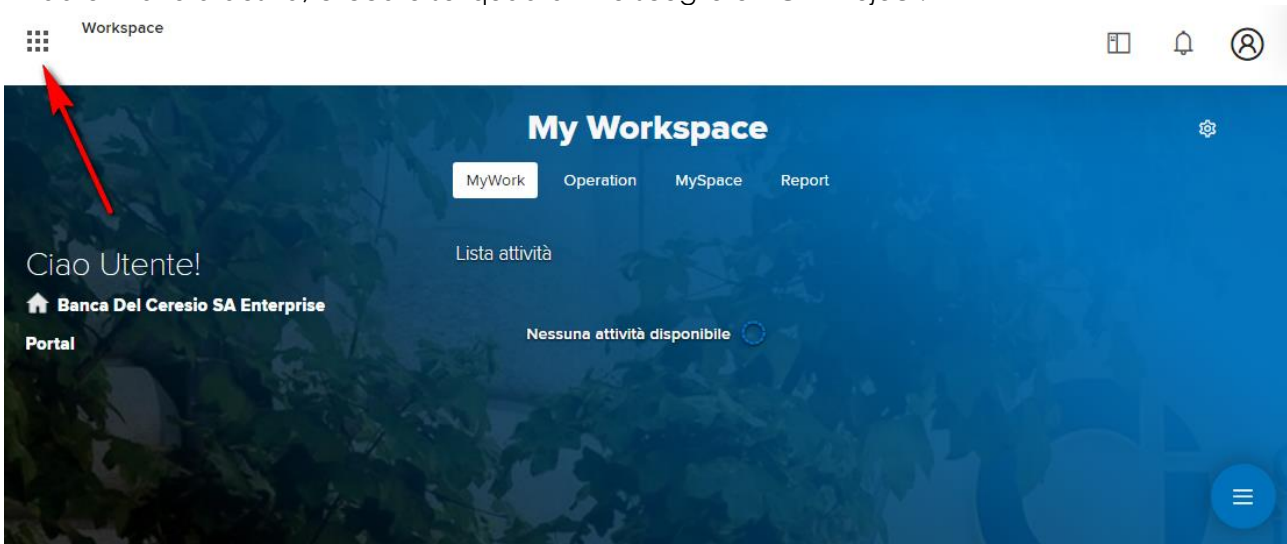
#### 4 NELLA PRATICA: CONFERMA DELLA VALUTAZIONE

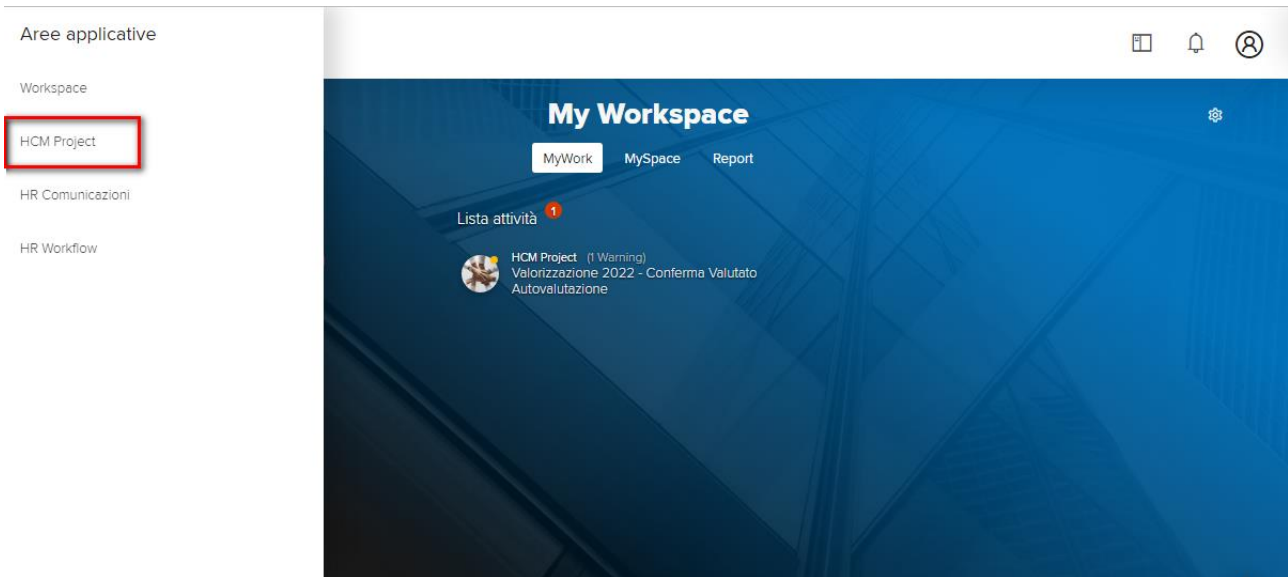
Quando il responsabile avrà confermato la valutazione si vedrà apparire un banner di questo tipo sulla Workspace:



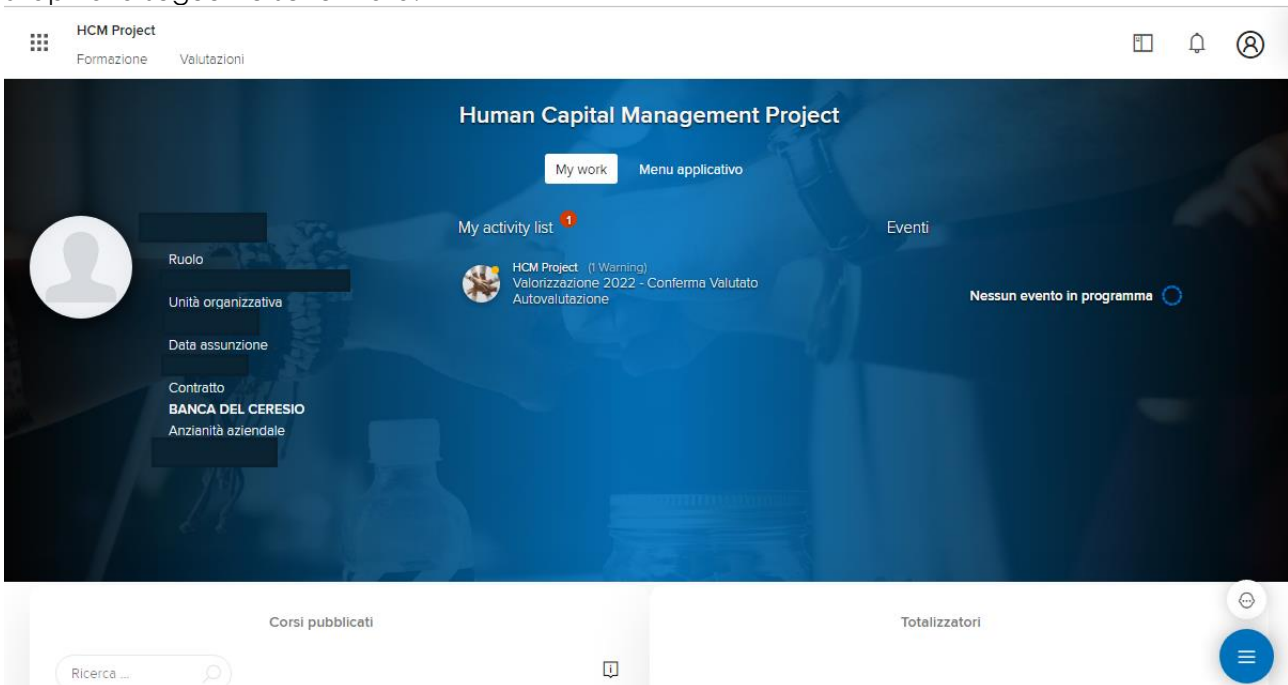
È possibile accedere alla propria valutazione cliccando sul banner. Nei prossimi passi verrà spiegato come accedere al modulo delle valutazioni tramite il percorso corretto e disponibile anche quando il banner sarà scomparso (dopo aver confermato la valutazione).

Andare in alto a destra, cliccare sui quadratini e scegliere *HCM Project*.





Si aprirà la seguente schermata:



Per accedere alle valutazioni bisogna cliccare su *Valutazioni/ Valutazioni*:



A questo punto ci si trova nella schermata principale delle valutazioni. Il primo passo da compiere è scegliere l'anno corrente tramite la lente (vedere la figura sottostante) e cliccare su *La mia valutazione* per poter visualizzare la valutazione individuale.

Come è possibile vedere in alto a destra, ci sono quattro contenitori:

- *Sola visualizzazione*
- *In gestione*
- *In attesa*
- *Completate*



Nel contenitore *In gestione* c'è la propria valutazione da compilare (inserendo l'autovalutazione) e in seguito da confermare.  
Dopo averla confermata, essa si sposterà nel contenitore *Completate*.

Valutazioni

Valutazioni

0 Sole visualizzazione | 0 In gestione | 0 In attesa | 0 Completate

Valorizzazione 2022

VALUTAZIONI GESTITE | LA MIA VALUTAZIONE

Nominativo	Step	Tua funzione	Status	N.V.
Nessun dato				

Riepilogo

Per poter compilare e confermare l'autovalutazione basta cliccare sul proprio nome e cognome.

Valutazioni

Valutazioni

0 Sole visualizzazione | 1 In gestione | 0 In attesa | 0 Completate

Nominativo

Valorizzazione 2022

VALUTAZIONI GESTITE | LA MIA VALUTAZIONE

Nominativo	Step	Tua funzione	Status	N.V.
COGNOME NOME	Conferma Valutato	3/3 Valutato	Da inserire	

Riepilogo

A questo punto si apre la seguente finestra contenente i dettagli della valutazione. La prima parte è dedicata alla valutazione delle competenze agite durante l'anno appena trascorso. Le competenze sono divise in tre categorie:

- Operatività e tecnica (2 competenze)
- Approccio e metodologia (2 competenze)
- Atteggiamento e relazione (2 competenze)

Cliccando sul nome delle tre categorie è possibile consultare la valutazione ricevuta per ogni competenza.

**Valorizzazione 2022** Stampa

Conferma Valutato - (Valutato)

Ruolo:  
Età:  
Data assegnazione ruolo:

**Valutazione delle competenze**

Risposte obbligatorie: **0 di 1**  
Risposte facoltative: **0 di 0**  
Risposte totali: **0 di 13**

**COMPETENZE** PERFORMANCE SINTESI VALUTAZIONE

Area

OPERATIVITÀ E TECNICA 16,70%

APPROCCIO E METODOLOGIA

ATTEGGIAMENTO E RELAZIONE

Cliccando sulle tre aree di competenza è possibile spostarsi e consultare la valutazione delle competenze per ogni area.

**Competenza 1** 6

Domande descrittive della competenza.

**Competenza 2** 6

Totale peso obiettivi: 100,00%

Andando nella seconda parte della scheda di valutazione chiamata *Performance* si può vedere la valutazione degli obiettivi assegnati l'anno precedente per l'anno corrente. A differenza delle competenze è possibile vedere sia il voto che eventualmente un commento esplicativo. Ad ogni obiettivo è associato un peso con il quale se ne indica l'importanza tra i vari obiettivi assegnati.

**Valorizzazione 2022** Stampa

Conferma Valutato - (Valutato)

Ruolo:  
Età:  
Data assegnazione ruolo:

**Valutazione obiettivo**

Risposte obbligatorie: **0 di 1**  
Risposte facoltative: **0 di 0**  
Risposte totali: **0 di 13**

COMPETENZE **PERFORMANCE** SINTESI VALUTAZIONE

**70,00% Obiettivo** 6

**Titolo obiettivo 1**

Target: 0-6

Ris. descrittivo: Test

**10,00% Obiettivo** 6

**Titolo obiettivo 2**

Target: 0-6

Ris. descrittivo: Test

**20,00% Obiettivo** 6

**Titolo obiettivo 3**

Totale peso obiettivi: 100,00%

L'ultima parte della valutazione è denominata *Sintesi valutazione* e contiene un voto finale complessivo (che non è obbligatoriamente la media dei voti ricevuti all'interno di tutta la valutazione), un commento da parte del responsabile, un'eventuale proposta formativa e un'eventuale proposta di nomina. Tutti i campi della valutazione fino a questa ultima parte sono di color grigio e non modificabili. Questo perché si tratta dei campi che sono stati compilati e confermati dal proprio responsabile. I campi di competenza del valutato si trovano in fondo a questa

pagina. Per poter terminare la valutazione è richiesto di inserire un voto di autovalutazione e un commento.

Dopo aver inserito l'autovalutazione e il commento, apparirà in alto a destra un bottone per confermare. Cliccarlo e in seguito premere *Ok* nella finestra a comparsa di conferma.

A questo punto la valutazione è confermata e non più modificabile. È possibile consultarla andando nell'ultimo contenitore in alto a destra della pagina delle valutazioni.

HCM Project  
Formazione Valutazioni

**Valutazioni**

Valutazioni

Filtri avanzati

0 Sola visualizzazione   0 In gestione   0 In attesa   1 **Complete**

Nominativo

Valorizzazione 2022

VALUTAZIONI GESTITE   LA MIA VALUTAZIONE   [Riepilogo flusso](#)

Nominativo	Step	Tua funzione	Status	N.V.
Nessun dato				

Riepilogo

Cliccando su *Complete* è infine possibile vedere le valutazioni confermate.

HCM Project  
Formazione Valutazioni

**Valutazioni**

Valutazioni

Filtri avanzati

0 Sola visualizzazione   0 In gestione   0 In attesa   1 **Complete**

Nominativo

Valorizzazione 2022

VALUTAZIONI GESTITE   LA MIA VALUTAZIONE   [Riepilogo flusso](#)

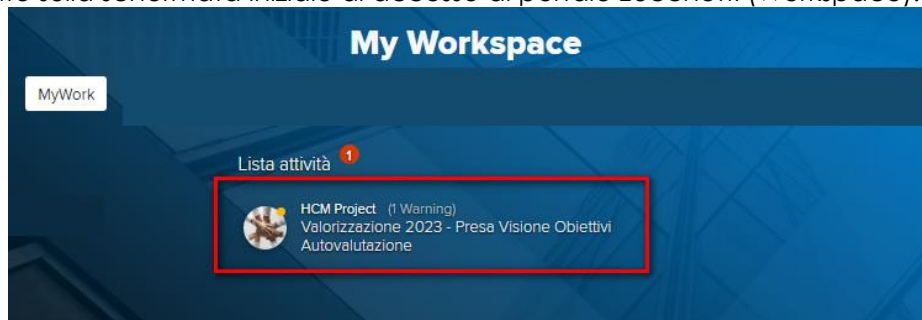
Nominativo	Step	Tua funzione	Status	N.V.
	Conferma Valutato	3/3 Valutato	Completata	

Riepilogo

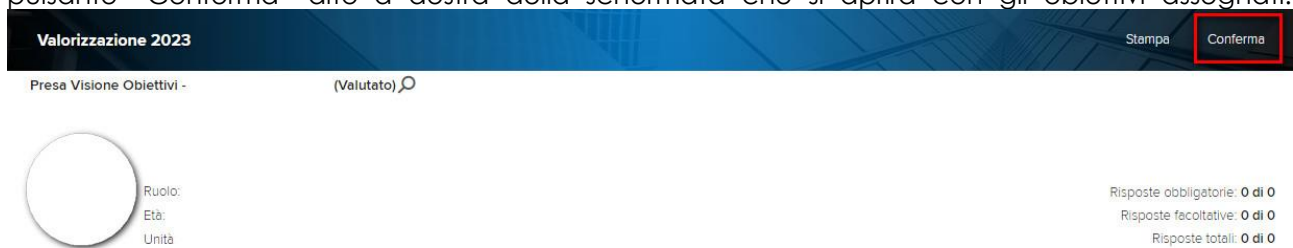
Ruolo:  
Età:  
Data assegnazione ruolo:


## 5 CONFERMA OBIETTIVI PER L'ANNO SUCCESSIVO

Nello stesso momento della valutazione ogni responsabile assegna gli obiettivi per l'anno successivo ad ogni impiegato. È possibile visualizzarli e confermare la presa visione cliccando sul banner giallo di avvertimento sulla schermata iniziale di accesso al portale Zucchetti (Workspace):



Per poter confermare la presa visione degli obiettivi (e far sparire il banner) basterà cliccare sul pulsante "Conferma" alto a destra della schermata che si aprirà con gli obiettivi assegnati:



Dopo aver confermato, è possibile visualizzare gli obiettivi in qualsiasi momento andando in Aree applicative in alto a sinistra a partire dalla Workspace (  ), scegliere *HCM Project*, poi *Valutazioni* e ancora *Valutazioni*. Ricordatevi di selezionare la sezione "LA MIA VALUTAZIONE", nel contenitore "in attesa" dell'anno 2023 come vi mostra la seguente immagine:

