



**POLITICHE DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE DI GBM
BANCA S.P.A.**

Consiglio di Amministrazione del 31 marzo 2020
Assemblea Ordinaria del 28 aprile 2020

INDICE

PREMESSA	4
SEZIONE I	5
1. PRINCIPI GENERALI	5
2. FORME DI REMUNERAZIONE E CRITERI GENERALI APPLICABILI	6
2.1 CRITERI GENERALI DI EROGAZIONE DELLA REMUNERAZIONE VARIABILE	8
3. IDENTIFICAZIONE DEL “PERSONALE PIÙ RILEVANTE”	13
4. RUOLO DEGLI ORGANI AZIENDALI E DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO	15
4.1 RUOLO DELL’ASSEMBLEA	15
4.2 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	16
4.3 LA FUNZIONE DI COMPLIANCE	17
4.5 LA FUNZIONE DI RISK MANAGEMENT	18
4.6 LA FUNZIONE RISORSE UMANE	18
SEZIONE II	20
SISTEMI DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE PER GLI ORGANI AZIENDALI E PER IL PERSONALE	20
5. SISTEMI DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE	20
6. AMMINISTRATORI	21
7. MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE E REVISIONE LEGALE	22
7.1 COLLEGIO SINDACALE.....	22
7.2 REVISIONE LEGALE DEI CONTI.....	22
8. DIRETTORE GENERALE	22
9. PERSONALE DIPENDENTE DIVERSO DA QUELLO PIÙ RILEVANTE	23
9.1 PREMESSA.....	23
9.2 RETRIBUZIONE FISSA: C.C.N.L. e AD PERSONAM	23
9.3 ALTRE FORME DI REMUNERAZIONE FISSA (<i>FRINGE BENEFITS</i>)	24
9.4 RETRIBUZIONE VARIABILE.....	24
9.4.1 PREMI UNA TANTUM.....	25
9.4.2 PREMIO DI PRODUTTIVITÀ AZIENDALE	25
10. SISTEMA INCENTIVANTE	25
11. INCENTIVI ALL’ESODO	26

ALLEGATO 1: IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE PIU' RILEVANTE28

PREMESSA

Il presente documento illustra le politiche di remunerazione e incentivazione (di seguito, le “**Politiche di Remunerazione e Incentivazione**”, “**Politiche di Remunerazione**” o “**Politiche**”) adottate da Banca GBM S.p.A. (di seguito, “**GBM**” o la “**Banca**”) in conformità alla Circolare della Banca d’Italia n. 285 del 17 dicembre 2013, Parte I, Titolo IV, Capitolo 2, come modificata, in data 23 ottobre 2018 (di seguito, la “**Circolare della Banca d’Italia 285**”), al fine di recepire gli Orientamenti su sane politiche di remunerazione emanati dall’EBA il 27 giugno 2016 (tali disposizioni di seguito, congiuntamente, le “**Disposizioni di Vigilanza**”) e da ultimo in data 24 marzo 2020.

Le Politiche di Remunerazione e Incentivazione sono state redatte con il coinvolgimento, delle Funzioni di Gestione dei Rischi, di Compliance, Risorse Umane, ciascuna per i profili di propria pertinenza, e con il supporto dell’Area Affari Legali e Societari.

Le Politiche di Remunerazione e Incentivazione sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione a seguito della valutazione da parte della Funzione di Compliance e successivamente sottoposte all'approvazione dell'assemblea ordinaria degli azionisti (di seguito, l’“**Assemblea**”), in ossequio a quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza.

SEZIONE I

PRINCIPI GENERALI E GOVERNANCE

1. PRINCIPI GENERALI

Ad opinione del management di GBM, adeguati meccanismi di remunerazione e di incentivazione strutturati conformemente alle Disposizioni di Vigilanza possono favorire la competitività e il buon governo della Banca, attirando e mantenendo nell'azienda soggetti aventi professionalità e capacità adeguate alle esigenze dell'impresa. In linea di principio, i sistemi retributivi e, in particolare, le forme di retribuzione incentivante, non devono essere in contrasto con gli obiettivi e i valori aziendali, le strategie di lungo periodo e le politiche di prudente gestione del rischio della Banca. Tali meccanismi devono essere strutturati in modo da evitare il prodursi di incentivi in conflitto con l'interesse della Banca in un'ottica di lungo periodo. I sistemi di remunerazione e incentivazione del personale devono inoltre essere disegnati in modo tale da favorire il rispetto del complesso delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie nonché di eventuali codici etici o di condotta applicabili alla Banca.

Nella redazione delle Politiche si è tenuto conto del principio di proporzionalità, previsto dalle Disposizioni di Vigilanza, considerando, in aggiunta ai profili dimensionali e di complessità operativa della Banca, il modello giuridico e di *business* e i conseguenti diversi livelli di rischio ai quali risulta o può risultare esposta GBM.

In relazione alle dimensioni attuali della Banca e alla sua qualificazione ai fini della vigilanza bancaria, la Banca rientra nella categoria delle "banche di minori dimensioni", nei confronti delle quali non trovano applicazione le seguenti disposizioni riguardanti la retribuzione del "Personale Più Rilevante" (come definito nel successivo paragrafo 3):

- le disposizioni attinenti al bilanciamento di una quota della componente variabile della remunerazione in strumenti finanziari¹;
- le disposizioni inerenti ai periodi di differimento di parte della remunerazione variabile del Personale Più Rilevante per un congruo periodo di tempo in modo da tener conto dell'andamento nel tempo dei rischi assunti dalla Banca (c.d. meccanismi di *malus*), fermo restando il rispetto del principio del differimento;
- le disposizioni attinenti alle modalità di riconoscimento sotto forma di strumenti finanziari dei benefici pensionistici discrezionali (diversamente articolati a seconda che l'interruzione del rapporto di lavoro intervenga prima o dopo la maturazione del diritto al pensionamento).

Sempre in applicazione del principio di proporzionalità, la Banca non ha istituito un Comitato Remunerazioni all'interno del Consiglio di Amministrazione, attribuendo le relative funzioni al medesimo organo amministrativo.

La Banca ha in ogni caso definito le Politiche di Remunerazione e Incentivazione nel rispetto degli obiettivi delle Disposizioni di Vigilanza, tenendo conto dei peculiari profili organizzativi e dimensionali, dello specifico profilo di esposizione ai rischi, nonché della necessaria osservanza della specifica disciplina contrattuale, collettiva ovvero individuale,

¹ Salvo che la Banca intenda pagare parte della remunerazione variabile in strumenti finanziari.

applicabile. Le Politiche di Remunerazione e Incentivazione sono, inoltre, coerenti con le strategie aziendali e le prospettive di sviluppo della Banca rinvenibili nel Piano industriale approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 27 marzo 2019.

Il sistema delle remunerazioni della Banca si ispira ai seguenti principi:

- promuovere il rispetto delle norme di legge, regolamentari e statutarie e disincentivare qualsiasi violazione delle medesime;
- essere coerente con gli obiettivi dell'impresa bancaria, la cultura aziendale e il complessivo assetto di governo societario e dei controlli interni, nonché con le politiche di prudente gestione del rischio e le strategie di lungo periodo;
- non creare situazioni di conflitto di interessi;
- non disincentivare, negli organi e nelle funzioni a ciò deputate, l'attività di controllo;
- attrarre e mantenere nella Banca adeguate professionalità;
- improntare i comportamenti alla massima correttezza con la clientela.

2. FORME DI REMUNERAZIONE E CRITERI GENERALI APPLICABILI

NOZIONI GENERALI

La nozione di “**remunerazione**” include ogni forma di pagamento o beneficio, incluse eventuali componenti accessorie (c.d. *allowance*), corrisposto, direttamente o indirettamente, in contanti, strumenti finanziari o servizi o beni in natura (*fringe benefit*), in cambio delle prestazioni di lavoro e dei servizi professionali resi alla Banca dal Personale (come di seguito definito).

Nella nozione di “**Personale**” rientrano i componenti degli Organi con funzioni di supervisione strategica, gestione e controllo, i dipendenti e i collaboratori della Banca (all'interno del Personale vengono altresì identificati quei soggetti che, in forza del ruolo rivestito, vengono ascritti al novero del “**Personale Più Rilevante**”, conformemente ai criteri declinati in dettaglio nel successivo paragrafo 3).

Per “**remunerazione fissa**” si intende 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 – che non creano incentivi all'assunzione di rischi e non dipendono dalle *performance* della Banca.

Per “**remunerazione variabile**” si intende:

- la remunerazione il cui riconoscimento o la cui erogazione possono modificarsi in relazione alla *performance* (di *team* e/o individuale), comunque misurata (obiettivi di reddito, volumi, etc.), o ad altri parametri (es. periodo di permanenza);
- i benefici pensionistici discrezionali e gli importi pattuiti tra la Banca e il Personale in vista o in occasione della conclusione anticipata del rapporto di lavoro o per la cessazione anticipata della carica, indipendentemente dal titolo, dalla qualificazione giuridica e dalla motivazione economica per i quali sono riconosciuti (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 venga raggiunto);
- i *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);
 - ogni altra forma di remunerazione che non sia univocamente qualificabile come remunerazione fissa.

Dalla nozione di remunerazione variabile è escluso il pagamento del 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.

La remunerazione variabile costituisce uno strumento attraverso il quale il Consiglio di Amministrazione assicura l'assunzione e la permanenza in azienda di Personale con elevate doti di esperienza e professionalità, al ricorrere delle condizioni previste dalla presente policy. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione ha dunque previsto le seguenti forme di remunerazione variabile:

1. una remunerazione variabile ricorrente, subordinatamente al rispetto dei Gates di Accesso di seguito definiti, rappresentata dal Sistema Incentivante per il Personale Più Rilevante (par. 10). Tale remunerazione è articolata a propria volta in una componente corrisposta *up front* e in una componente soggetta a differimento temporale;
2. componenti eccezionali, in forma di "una tantum" e "premi di produttività aziendale" di cui ai successivi paragrafi 9.4.1 e 9.4.2;
3. ulteriori componenti eccezionali attivabili in caso di cessazione del rapporto di lavoro ai sensi del successivo paragrafo 11.

Retribuzioni legate alla permanenza, anche se non collegate a obiettivi di performance, sono considerate forme di remunerazione variabile e, pertanto, soggette a tutte le regole a esse applicabili.

Sia la remunerazione fissa sia la remunerazione variabile relativa al Personale di GBM sono corrisposte dalla Banca in denaro, applicando, con specifico riferimento alla remunerazione variabile, i criteri disciplinati nel successivo paragrafo 2.1.

La remunerazione non può essere corrisposta tramite veicoli, strumenti o modalità comunque elusive delle Disposizioni di Vigilanza.

LIMITE MASSIMO AL RAPPORTO TRA REMUNERAZIONE FISSA E VARIABILE Al fine di assicurare un prudente equilibrio fra la componente fissa e variabile della remunerazione, per non limitare la capacità di mantenere o raggiungere un livello di patrimonializzazione adeguato ai rischi assunti, si ritiene di fissare un limite massimo all'incidenza della componente variabile complessiva annua lorda² sulla retribuzione fissa complessiva annua lorda pari al:

- 100% per il Personale Più Rilevante;
- 33% per i Responsabili delle Funzioni di controllo;

² Ricomprendendo nel limite anche gli importi erogati una tantum secondo le previsioni del paragrafo 10.4.1, l'eventuale Premio di Produttività Aziendale di cui al paragrafo 10.4.2 e il Sistema incentivante come indicato al paragrafo 10.4.3.

50% per il Personale diverso dal Personale Più Rilevante.

2.1 CRITERI GENERALI DI EROGAZIONE DELLA REMUNERAZIONE VARIABILE.

Mentre la retribuzione fissa è riconducibile solo ad elementi strutturali, quali ruolo e competenze del Personale, la remunerazione variabile, come indicato in premessa, costituisce la componente flessibile del sistema retributivo e tiene conto della *performance* del periodo di riferimento (di *team* e/o individuale).

La remunerazione variabile è ulteriormente modulata per tenere conto anche della classificazione del Personale come “Personale Più Rilevante” (ai sensi e per gli effetti del successivo paragrafo 3). La remunerazione variabile è corrisposta agli aventi diritto, nei limiti dell’ammontare complessivo stanziato per ciascun esercizio (c.d. “**Bonus Pool**”), qualora siano integrati i seguenti parametri:

- *Gates d’Ingresso*;
- *Indicatore di Performance*.

BONUS POOL

In coerenza con le Disposizioni di Vigilanza, l’ammontare complessivo del Bonus Pool erogabile è determinato con criteri oggettivi, che tengono in considerazione la redditività attesa, la numerosità e la tipologia di Personale, i relativi livelli teorici di premio, la tipologia di business e, comunque, la capacità della società di remunerare il capitale.

La dimensione massima del Bonus Pool è definita *ex ante* annualmente in sede di *budgeting* (Bonus Pool preventivo) tenendo conto degli obiettivi di patrimonializzazione e di liquidità della Banca.

All’inizio dell’anno successivo alla determinazione del Bonus Pool preventivo, completata la verifica delle performance individuali e complessive, la funzione Risorse Umane calcola il Bonus Pool a consuntivo derivante dalla potenziale attribuzione della remunerazione variabile – inclusa la sua allocazione a livello individuale – e richiede alla funzione Risk Management di verificarne la sostenibilità rispetto ai risultati reddituali complessivi e alla strategia di gestione del rischio.

Il Bonus Pool consuntivo così calcolato viene sottoposto, corredato dalla valutazione del Risk Management, all’approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il bonus pool, sia quello riconosciuto sia quello effettivamente erogato, è sostenibile rispetto alla situazione finanziaria della banca e non limita la sua capacità di mantenere o raggiungere un livello di patrimonializzazione adeguato ai rischi assunti.

GATES D’INGRESSO

L’accesso alla componente variabile è subordinato al soddisfacimento preliminare di cancelli di attivazione (c.d. “*gates*”) che garantiscano, in particolare, il rispetto degli indici di stabilità patrimoniale e di liquidità definiti nell’ambito delle procedure di valutazione della propensione al rischio della Banca.

In particolare, gli indicatori individuati ai fini della determinazione delle soglie minime di accesso alla componente variabile (i “**Gates d’Ingresso**”) sono:

- a. il rispetto dei requisiti minimi di capitale della Banca previsti dalla Direttiva 2013/36/UE (CRD IV), dal Regolamento (UE) 575/2013 (CRR), dalle prescrizioni dello SREP di cui alla comunicazione Prot. 0369534/19 del 20 marzo 2019 (“*GBM BANCA S.P.A. – Decisione sul capitale. Comunicazione di avvio del procedimento*”), e la dotazione, da parte della Banca, di livelli di patrimonializzazione, liquidità e redditività adeguati al conseguimento dell’oggetto sociale (il “**Gate Patrimoniale**”);
- b. il conseguito di un utile di bilancio nell’esercizio di riferimento (il “**Gate Reddituale**”).

Nello specifico, il soddisfacimento di entrambi i Gates d’Ingresso è condizione necessaria per l’accesso al Sistema Incentivante, come di seguito definito, mentre la corresponsione delle componenti di remunerazione variabile rappresentate dal Premio Una Tantum e dai Premi di Produttività Aziendale – come di seguito definiti – è soggetta esclusivamente al soddisfacimento del Gate Patrimoniale.

INDICATORE DI PERFORMANCE PER IL SISTEMA INCENTIVANTE

Al soddisfacimento di entrambi i Gates d’Ingresso, l’erogazione della componente variabile rappresentata dal Sistema Incentivante (cfr. paragrafo 10) è parametrata ad un indicatore di performance misurato al netto dei rischi e coerente con le misure utilizzate a fini gestionali dalla Funzione di Risk Management (c.d. *ex ante risk adjustment*).

La Banca ha individuato nel **RORAC (Return On Risk Adjusted Capital)** un indicatore idoneo a valutare la performance aziendale in base al quale parametrare l’ammontare complessivo di remunerazione variabile complessivamente erogabile.

Gli obiettivi di RORAC ai quali vengono parametrize le performance sono quelli previsti nel *budget* aziendale dell’esercizio di riferimento approvato dal Consiglio di Amministrazione (il “**Budget**”), con l’applicazione dei meccanismi di riduzione proporzionale e di correzione a livello aziendale (*malus* e *claw back*) qualora gli obiettivi di RORAC previsti nel Budget siano raggiunti solo parzialmente.

Il periodo di valutazione della performance (*accrual period*) è annuale, indipendentemente dalle modalità (*top-down* o *bottom-up*) di determinazione.

MECCANISMI DI CORREZIONE EX POST (C.D. MALUS E CLAW BACK)

La remunerazione variabile è sottoposta a meccanismi di correzione *ex post* (*malus* e *claw back*), idonei rispettivamente a riflettere i livelli patrimoniali e di performance al netto dei rischi effettivamente assunti o conseguiti, nonché a tener conto di eventuali comportamenti individuali pregiudizievoli per la Banca e/o per la relativa clientela.

I meccanismi in questione possono condurre a una riduzione, anche significativa, o addirittura all’azzeramento della remunerazione variabile, ove i livelli di patrimonializzazione, liquidità e redditività non risultino adeguati al conseguimento dell’oggetto sociale o a fronte di condotte particolarmente dannose per la Banca e per la relativa clientela commesse dall’avente diritto alla remunerazione.

L’erogazione di ciascuna delle quote di remunerazione variabile del Sistema Incentivante di cui al successivo paragrafo 10, differite ai sensi del medesimo paragrafo 10, è soggetta al seguente meccanismo di **malus**:

- il *bonus pool* sarà ridotto del 4%, per ogni punto percentuale di scostamento del RORAC rispetto all'obiettivo previsto nel Budget;
- il *Bonus bonus pool* sarà azzerato qualora il RORAC si discosti in misura pari o superiore al 25% rispetto all'obiettivo previsto nel Budget.

Fermi restando i meccanismi di *malus* sopra esposti, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere della funzione di Compliance e dell'Area Affari Legali e Societari, potrà richiedere la restituzione integrale della remunerazione variabile attribuita, a qualsiasi titolo, al Personale che abbia determinato o concorso a determinare uno o più dei seguenti eventi (**claw back**):

- comportamenti non conformi a disposizioni di legge, regolamentari o statutarie o a eventuali codici etici o di condotta applicabili alla Banca, da cui sia derivata una perdita significativa per la Banca o per la clientela;
- ulteriori comportamenti non conformi a disposizioni di legge, regolamentari o statutarie o a eventuali codici etici o di condotta applicabili alla Banca, nei casi da questa eventualmente previsti;
- violazioni degli obblighi imposti ai sensi dell'articolo 26 o, quando il soggetto è parte interessata, dell'articolo 53, commi 4 e ss., del TUB o degli obblighi in materia di remunerazione e incentivazione;
- comportamenti fraudolenti o di colpa grave a danno della Banca;

Da ultimo, il *claw back* potrà essere altresì applicato in caso di calcoli di Gates di Ingresso o Indicatore di Performance che si siano rivelati in seguito manifestamente errati.

La durata del periodo di applicazione del *claw back* è pari ai 5 anni successivi alla data di pagamento della singola quota (*up-front* o differita) di remunerazione variabile.

Le regole in parola sono volte ad assicurare che gli schemi di incentivazione rispondano agli obiettivi fondamentali della regolamentazione: collegamento con i rischi, compatibilità con i livelli di capitale e liquidità, orientamento al medio-lungo termine, rispetto delle regole.

2.1.1 SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione esamina e adotta un sistema di valutazione degli addetti alle diverse funzioni, che, portato con trasparenza a conoscenza di tutto il Personale, presenta le seguenti caratteristiche:

- **oggetto di valutazione:** comportamenti professionali (azioni osservabili);
- **comportamenti valutati:** comportamenti “trasversali”, richiesti a tutti i dipendenti. A tal fine rilevano: orientamento al risultato, orientamento al cliente, lavoro di gruppo, flessibilità, conformità alle norme; altri comportamenti “specifici” in funzione della figura professionale del collaboratore;
- **Valutatore,** coincide sempre con il responsabile gerarchico ad eccezione dei seguenti casi specifici.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile per la valutazione:

- dell'Amministratore Delegato;

- Delle Funzioni di Controllo internalizzate, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Nel compiere tali valutazioni il Consiglio di Amministrazione si avvale, in generale, del supporto della Funzione Risorse Umane (che coincide con l'Area Organizzazione e IT, sotto la diretta responsabilità del COO, di seguito anche "Risorse Umane"). L'attività è assicurata per il tramite anche di appositi *report* a supporto delle verifiche di competenza.

- **scala di valutazione:** da livello 1 (Risultati non soddisfacenti) a livello 6 (Risultati Eccezionali);
- **processo valutativo:** centrato sulla comunicazione fra responsabile e collaboratore, con colloqui infrannuali di *feedback*;
- **periodo di valutazione:** annuale; l'attività deve svolgersi entro il primo trimestre di ciascun anno

La valutazione delle prestazioni rappresenta un processo analitico attraverso il quale si confronta ciò che al dipendente è stato richiesto di fare con quanto ha realizzato in un determinato periodo, allo scopo di consolidare gli aspetti positivi della prestazione, recuperare eventuali carenze e consentire a ciascun collaboratore di fornire un apporto sempre più qualificato, nel quadro di un costante sviluppo professionale.

Più in particolare, la valutazione deve sempre recare i seguenti contenuti:

1. **valutazione delle competenze necessarie per lo svolgimento del ruolo (c.d. *strong skills*);** necessario esprimere un giudizio sintetico relativamente a competenze sia generali sia tecniche, specifiche per la mansione.
2. **valutazione delle capacità, finalizzate al raggiungimento, in particolare, di risultati di efficienza (c.d. *soft skills*);** necessario esprimere un giudizio sintetico relativamente a competenze non specifiche del ruolo e capacità intellettuali e relazionali.
3. **Valutazione dell'impegno espresso e delle capacità espresse al fine di raggiungere gli obiettivi posti:** necessario esprimere un giudizio sintetico relativamente a capacità di raggiungere effettivamente i risultati ed obiettivi aziendali.
4. **Raggiungimento degli obiettivi:** necessario esprimere analiticamente le tempistiche e il grado di raggiungimento degli obiettivi.
5. **Valutazione degli obiettivi:** sono analizzati i progetti/obiettivi assegnati al dipendente e viene espressa una valutazione estesa, non sintetica, del raggiungimento degli stessi ovvero delle ragioni per cui non sono stati esauditi/raggiunti.

La valutazione della *performance* del Personale tiene conto delle condotte anteriori alla data di approvazione dei modelli di valutazione del Personale.

I sistemi di valutazione della *performance* relativi alla corresponsione dei Premi Una Tantum e del Premio di Produttività Aziendale (come di seguito definiti) si fondano su criteri chiari e predeterminati, che sono preventivamente resi noti al Personale.

I report valutativi sono sottoposti alla Funzione Risorse Umane che, tenuto conto dei risultati raggiunti da ciascun dipendente, formula le conseguenti proposte al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni di competenza.

2.2 CRITERI DI EROGAZIONE DELLA COMPONENTE FISSA DELLA REMUNERAZIONE

La componente fissa della remunerazione degli Organi Sociali è erogata agli stessi secondo quanto disciplinato dal Codice Civile ed in conformità di quanto previsto dai paragrafi 6 e seguenti delle presenti Politiche.

La componente fissa della retribuzione del Personale dipendente è correlata all'esperienza ed alle capacità professionali del medesimo Personale e deve essere sufficiente a consentire all'eventuale parte variabile di contrarsi sensibilmente – e, in casi estremi, anche azzerarsi – in relazione ai risultati, corretti per i rischi effettivamente conseguiti.

In ogni caso la componente fissa della retribuzione comprende la retribuzione annua lorda (c.d. **RAL**) e i benefit. In particolare:

1. **Retribuzione Annua Lorda:** comprende quanto previsto dal Contratto Nazionale, dall'eventuale Contratto Integrativo Aziendale (CIA) e da eventuali premi “*ad personam*”³;
2. **Benefit:** sono forme di retribuzione in natura (comunque soggette al regime fiscale e contributivo previsto dalla normativa vigente), anche frutto di eventuali pattuizioni individuali, finalizzate a fidelizzare il Personale o a compensarlo di eventuali disagi e concessi in coerenza con la normativa interna tempo per tempo vigente.

2.3 MECCANISMI ANTIELUSIVI

I dipendenti non possono avvalersi di strategie di copertura personale o di assicurazioni sulla retribuzione o su altri aspetti che possono alterare o inficiare gli effetti di allineamento al rischio insiti nei loro meccanismi retributivi. La Banca richiede al Personale Più Rilevante, attraverso specifiche pattuizioni, di comunicare l'esistenza o l'accensione di conti di custodia e amministrazione presso altri intermediari. Le Funzioni aziendali di Controllo conducono verifiche a campione sui conti interni di custodia e amministrazione almeno del Personale Più Rilevante.

In conformità alle Disposizioni di Vigilanza, la Banca ha individuato, tra le tipologie di operazioni e investimenti finanziari direttamente o indirettamente effettuati dal Personale Più Rilevante che potrebbero incidere sui meccanismi di allineamento ai rischi e, più in generale, sul perseguimento delle finalità delle Disposizioni di Vigilanza, le operazioni e gli investimenti in strumenti finanziari emessi dalla Banca e/ da eventuali soggetti collegati (ivi compresi i derivati che hanno tali strumenti come sottostante), anche quando sottoscritti sulla base di un'offerta che non proviene dalla Banca stessa.

Il Personale Più Rilevante deve comunicare le operazioni e gli investimenti finanziari effettuati che rientrano tra le tipologie sopra elencate, al fine di permettere alla Banca di tenerne conto nel calibrare i sistemi di remunerazione e incentivazione, con particolare riguardo ai meccanismi di allineamento ai propri rischi e alla propria situazione patrimoniale e reddituale.

³ L'*ad personam* è un elemento della retribuzione che può essere concesso al singolo membro del Personale in aggiunta al minimo contrattuale, in modo da garantirgli un trattamento economico più favorevole rispetto a quello previsto dal contratto collettivo per la categoria cui il lavoratore appartiene.

3. IDENTIFICAZIONE DEL “PERSONALE PIÙ RILEVANTE”

GBM, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia, conduce il processo di valutazione volto ad identificare il “**Personale Più Rilevante**”, ovvero le categorie di soggetti la cui attività professionale ha o può avere un impatto rilevante sul profilo di rischio della Banca (c.d. *material risk takers* “**MRTs**”).

Per identificare il Personale Più Rilevante, GBM applica un processo attuativo del Regolamento Delegato (UE) del 4 marzo 2014 n. 604 “*Regulatory Technical Standards, Criteria to identify categories of staff whose professional activities have a material impact on an institution’s risk profile di EBA*” (di seguito, per brevità, il “**Regolamento Delegato**”).

Il processo viene svolto dalla Banca su base individuale almeno annualmente – conformemente alle Disposizioni di Vigilanza – e stabilisce i criteri e le procedure utilizzati per l’identificazione del Personale Più Rilevante, le modalità di valutazione del personale, il ruolo svolto dagli organi societari e dalle funzioni aziendali competenti per l’elaborazione, il monitoraggio e il riesame del processo di identificazione.

Gli esiti del processo di identificazione del Personale Più Rilevante sono opportunamente motivati e formalizzati e contengono almeno le 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.

3.1 PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE PIÙ RILEVANTE

Il processo di autovalutazione per l’identificazione del Personale più Rilevante (“**Processo di Autovalutazione**”) tiene conto del modello di governance, organizzativo e operativo della Banca, e viene svolto con cadenza almeno annuale nel rispetto delle indicazioni fornite dalle Disposizioni di Vigilanza.

In particolare, la Banca ha formalizzato un Processo di Autovalutazione basato sui criteri qualitativi e quantitativi di cui al Regolamento Delegato illustrati nell’**Allegato 1** alle presenti Politiche.

Il Processo di Autovalutazione prevede il coinvolgimento di diverse funzioni della Banca, come di seguito sinteticamente illustrato:

1. il Consiglio di Amministrazione approva la politica per il processo di identificazione del Personale Più Rilevante quale parte delle Politiche di Remunerazione e Incentivazione; esamina almeno annualmente l’elenco del Personale Più Rilevante e le eventuali proposte di esclusione.; valuta, su base continuativa, i criteri di inclusione/esclusione al fine di indirizzare la definizione del perimetro e garantendo il riesame indipendente consigliato dagli Orientamenti ABE;
2. la Funzione Risorse Umane: predisporre e presenta al CdA il documento di formalizzazione del processo di individuazione degli MRTs e le eventuali proposte

- di esclusione; verifica annualmente o in corso d'anno l'allineamento dei razionali adottati (anche alla luce di modifiche organizzative) ai fini dell'individuazione del personale rilevante rispetto ai criteri previsti dalla normativa di riferimento; gestisce i rapporti con le Autorità di Vigilanza – di concerto con la Funzione Compliance e con l'Area Affari Legali – in merito alle eventuali richieste di approfondimenti/chiarimenti con riferimento all'identificazione e/o esclusione dei membri del Personale Più Rilevante; provvede a raccogliere tutte le informazioni necessarie inerenti al Personale per svolgere le analisi di merito;
3. l'Area Affari Legali e Societari regola le analisi in coerenza del Processo di Autovalutazione con gli assetti di governo societario;
 4. la Funzione Compliance verifica la coerenza del Processo di Autovalutazione con la normativa vigente;
 5. la Funzione Risk Management assicura l'adeguatezza delle valutazioni qualitative da adottare per la determinazione del Personale Più Rilevante rispetto al profilo di rischio della Banca, in coerenza con le indicazioni contenute nel Risk Appetite Framework;
 6. la Funzione Internal Audit assicura – nell'ambito della complessiva verifica ex post dell'applicazione delle politiche di remunerazione e della rispondenza alla normativa – la corretta attuazione del processo per l'individuazione del Personale Più Rilevante e la coerenza con la procedura approvata.

3.2 ESITI E RELATIVA FORMALIZZAZIONE

Gli esiti del processo di identificazione del personale più rilevante sono sottoposti dalla Funzione Risorse Umane al Consiglio di Amministrazione, che si esprime sui ruoli identificati con riferimento a ciascuno dei criteri considerati in base al Regolamento Delegato.

In particolare, al Consiglio di Amministrazione è sottoposta specifica documentazione che riporta i ruoli identificati, al fine di valutarne le relative responsabilità, e gli elenchi nominativi dei soggetti titolari dei medesimi incarichi e ruoli.

Gli esiti evidenziano inoltre:

1. il numero del personale identificato come più rilevante;
2. il numero di soggetti identificati per la prima volta;
3. i nomi o gli identificativi individuali, i ruoli e le responsabilità di tale personale;
4. il confronto con gli esiti del processo riferito all'anno precedente.

Le principali informazioni sul processo di identificazione del Personale Più Rilevante e i relativi esiti, costituiscono parte integrante delle Politiche di Remunerazione e Incentivazione e come tali sottoposti all'approvazione dell'Assemblea degli Azionisti.

Con riferimento al processo di identificazione per l'anno in corso, sono stati qualificati come personale più rilevante n. 11 soggetti, dettagliati nell'**Allegato 1** alle presenti Politiche.

3.3 ESCLUSIONE

Nel processo di individuazione del Personale Più Rilevante, viene posta particolare attenzione ai ruoli e ai soggetti identificati in base ai criteri quantitativi e in particolare a quanto previsto dai paragrafi 2 e seguenti dell'articolo 4 paragrafo 1 del Regolamento Delegato.

Qualora le funzioni competenti ai sensi del precedente paragrafo 3.1. riscontrino, nell'attività periodica di riesame del Personale Più Rilevante, che sussistano le condizioni per proporre l'esclusione dal Personale Più Rilevante di uno o più membri del Personale, la Funzione Risorse Umane sottopone la relativa proposta al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Delle eventuali esclusioni viene resa informativa all'Assemblea degli Azionisti, in sede di approvazione delle Politiche di Remunerazione e Incentivazione.

In caso di approvazione di esclusioni queste sono comunicate all'Autorità di Vigilanza o ne viene richiesta l'autorizzazione, nei modi e nei tempi previsti dalla disciplina relativa, a cura della Funzione Risorse Umane.

4. RUOLO DEGLI ORGANI AZIENDALI E DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO

4.1 RUOLO DELL'ASSEMBLEA

Ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza e dell'art. 13 dello statuto di GBM (di seguito, lo "**Statuto**"), l'Assemblea ordinaria, oltre a stabilire i compensi spettanti agli Organi sociali dalla stessa nominati, approva:

1. le politiche di remunerazione a favore dei membri del Consiglio di Amministrazione, dei componenti degli organi con funzione di gestione e controllo e del restante Personale;
2. eventuali piani di *stock option* basati su strumenti finanziari;
3. i criteri per la determinazione degli importi eventualmente da accordare in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica del Personale Più Rilevante, ivi compresi i limiti fissati a detti importi in termini di annualità della remunerazione fissa e l'ammontare massimo che deriva dalla loro applicazione.

Ai fini di quanto previsto al punto (iii), e in attesa di procedere con gli eventuali adeguamenti statutari, l'Assemblea procederà comunque a stabilire, su proposta del Consiglio di Amministrazione, i criteri per la determinazione degli importi eventualmente da accordare in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica con riferimento a tutto il Personale, e non solo al Personale Più Rilevante.

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

All'Assemblea è perciò sottoposta un'informativa chiara e completa sulle politiche e sulle prassi di remunerazione e incentivazione da adottare; essa mira a far comprendere: le

ragioni, le finalità e le modalità di attuazione delle politiche di remunerazione; il controllo svolto sulle medesime; le caratteristiche relative alla struttura dei compensi; la loro coerenza rispetto agli indirizzi e agli obiettivi definiti; la conformità alla normativa applicabile; le principali informazioni sul processo di identificazione del personale più rilevante e sui relativi esiti, ivi comprese quelle relative alle eventuali esclusioni; le eventuali modificazioni rispetto ai sistemi e ai processi già approvati; l'evoluzione delle dinamiche retributive, anche rispetto al trend del settore; eventuali parti delle presenti disposizioni che risultino in contrasto con il diritto nazionale di paesi terzi in cui sono insediate società del gruppo.

- A questi fini, all'Assemblea sono fornite almeno le informazioni: di cui all'articolo 450 della CRR;
- sulla remunerazione complessiva del presidente dell'organo con funzione di supervisione strategica e di ciascun membro dell'organo con funzione di gestione, del direttore generale, dei condirettori generali e dei vice direttori generali ai sensi della lett. j) del richiamato articolo 450 del CRR;
- relative alle modalità di attuazione delle politiche di remunerazione e incentivazione.

4.2 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, stabilisce la remunerazione degli amministratori che ricoprono particolari cariche previste dallo Statuto.

Conformemente alle Disposizioni di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione:

- elabora, sottopone all'Assemblea e riesamina con periodicità almeno annuale le Politiche di Remunerazione e Incentivazione e, essendo responsabile della loro corretta attuazione, assicura che esse siano adeguatamente documentate e accessibili all'interno della struttura aziendale e che siano note al Personale le conseguenze di eventuali violazioni normative o di codici etici o di condotta;
- approva la politica per il processo di identificazione del Personale Più Rilevante e gli esiti dell'eventuale procedimento di esclusione dello stesso e ne rivede periodicamente i relativi criteri;
- definisce i sistemi di remunerazione e incentivazione per il Personale Più Rilevante coerentemente con le scelte complessive della Banca in termini di assunzione dei rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo, assetto di governo societario e dei controlli interni;
- approva il Bonus Pool preventivo e consuntivo;
- assicura che i sistemi di remunerazione e incentivazione siano idonei a garantire il rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie nonché di eventuali codici etici o di condotta, promuovendo l'adozione di comportamenti a essi conformi;
- ferma restando la competenza dell'Assemblea per la generale politica retributiva, delibera i singoli provvedimenti retributivi nei confronti del Personale, su proposta dell'Amministratore Delegato, salvo l'esercizio da parte di quest'ultimo di poteri direttamente delegatigli.

La Banca ha stabilito di non istituire un comitato remunerazioni e pertanto i compiti propri spettanti a tale organo sono assolti dal Consiglio di Amministrazione; a tal fine il CDA con il contributo dei consiglieri indipendenti:

- si esprime sugli esiti del processo di identificazione del Personale Più Rilevante, ivi incluse le esclusioni di cui al precedente paragrafo 3.3;
- vigila direttamente sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei Responsabili delle funzioni aziendali di controllo;
- assicura il coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti nel processo di elaborazione e controllo delle politiche e prassi di remunerazione e incentivazione;
- si esprime sul raggiungimento degli obiettivi di *performance* cui sono legati i piani di incentivazione e sull'accertamento delle altre condizioni poste per l'erogazione dei compensi, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti;
- fornisce adeguato riscontro sull'attività svolta agli organi aziendali, compresa l'Assemblea dei soci.

4.3 LA FUNZIONE DI COMPLIANCE

La Funzione di Compliance, sia in fase di adozione delle Politiche di Remunerazione e Incentivazione sia in fase di applicazione e revisione delle stesse, verifica che il sistema remunerativo e premiante sia coerente con le norme di legge, di vigilanza e statutarie, nonché con le previsioni di eventuali codici etici o altri *standard* di condotta applicabili alla Banca, in modo che siano opportunamente contenuti i rischi legali e reputazionali insiti soprattutto nelle relazioni con la clientela.

La Funzione di Compliance valuta l'adeguatezza e la rispondenza alla normativa tempo per tempo vigente delle Politiche e delle prassi di remunerazione adottate e il loro corretto funzionamento.

In particolare, essa svolge le seguenti attività di controllo *ex ante*:

- verifica la rispondenza delle Politiche di Remunerazione e Incentivazione al quadro normativo interno ed esterno;
- verifica che i contenuti dell'informativa all'Assemblea rispettino i requisiti normativi di Vigilanza;
- verifica la corretta definizione normativa dei criteri di identificazione del Personale Più Rilevante, in collaborazione con le altre funzioni aziendali competenti. Verifica *ex post* la conformità dell'applicazione delle Politiche di Remunerazione e Incentivazione rispetto alla disciplina applicabile, anche effettuando verifiche a campione in merito alla corretta attuazione dei relativi principi.

Verifica mediante l'acquisizione di apposite dichiarazioni da parte del personale: per

1. che il personale non riceva remunerazioni o benefici tramite strumenti o modalità elusive delle normative vigenti in tema di remunerazioni;
2. che il personale non si avvalga di strategie di copertura personale o assicurazioni sulla retribuzione che possano alterare o inficiare gli effetti di allineamento al rischio insiti nei sistemi retributivi.

Le evidenze riscontrate e le eventuali anomalie sono portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per l'adozione di eventuali misure correttive.

Essi ne valutano la rilevanza ai fini di una pronta informativa alle Autorità di Vigilanza. Gli esiti della verifica condotta sono portati annualmente a conoscenza dell'Assemblea.

4.4 LA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT

La Funzione di Internal Audit verifica, con frequenza almeno annuale, la rispondenza delle prassi di remunerazione alle Politiche di Remunerazione e Incentivazione approvate dall'Assemblea e alla normativa di riferimento, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

1. attuazione del processo di identificazione e aggiornamento dell'elenco del Personale Più Rilevante;
2. rispetto dell'*iter* autorizzativo previsto per l'approvazione delle Politiche di Remunerazione e Incentivazione;
3. rispetto delle regole e procedure previste dalle Politiche di Remunerazione e Incentivazione approvate dall'Assemblea.

Le evidenze riscontrate, con l'indicazione delle eventuali anomalie rilevate, sono portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e delle Funzioni aziendali competenti per l'esecuzione delle eventuali azioni di miglioramento, nonché, a seguito di una valutazione di rilevanza e laddove espressamente previsto, per la predisposizione di un'adeguata informativa da trasmettere alle Autorità di Vigilanza.

4.5 LA FUNZIONE DI RISK MANAGEMENT

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 banca (*risk appetite frame work – RAF*).

Inoltre, partecipa all'attività di identificazione del Personale Più Rilevante ed alla definizione del Bonus Pool preventivo e consuntivo, in collaborazione con le altre funzioni aziendali competenti.

Al riguardo, il Responsabile della funzione di Risk Management partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione per assicurare che i sistemi di incentivazione siano adeguatamente corretti per tener conto di tutti i rischi assunti dalla Banca, secondo metodologie coerenti con quelle che la Banca adotta per la gestione dei rischi a fini regolamentari e interni.

Le evidenze riscontrate e le eventuali anomalie sono portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e delle Funzioni aziendali competenti per l'adozione di eventuali misure correttive, che ne valutano la rilevanza ai fini di una pronta informativa alle Autorità di Vigilanza. Gli esiti della verifica condotta sono portati annualmente a conoscenza dell'Assemblea.

4.6 LA FUNZIONE RISORSE UMANE

La funzione Risorse Umane partecipa, nell'ambito delle proprie competenze, alla definizione delle Politiche di Remunerazione e Incentivazione in coordinamento degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La funzione Risorse Umane collabora con gli Organi e le funzioni aziendali competenti nella definizione delle Politiche di Remunerazione provvedendo allo studio delle tendenze e delle prassi di mercato in materia, nonché all'esame dei CCNL applicati e degli accordi integrativi interni in essere, negoziati con le Organizzazioni Sindacali. La funzione Risorse Umane, inoltre:

1. sottopone al Consiglio di Amministrazione la struttura della remunerazione variabile, con particolare riferimento ai meccanismi applicati al Personale Più Rilevante;
2. partecipa, in collaborazione con le altre funzioni competenti, al processo di definizione del Bonus Pool preventivo e consuntivo;
3. valuta la coerenza tra le Politiche di Remunerazione e le procedure di gestione delle risorse umane e i sistemi di remunerazione e incentivazione della Banca;
4. sottopone al Consiglio di Amministrazione proposte di modifica delle Politiche di Remunerazione a seguito di eventuali variazioni organizzative interne;
5. partecipa, in collaborazione con le altre funzioni aziendali competenti, al processo di identificazione del Personale Più Rilevante;
6. dopo aver analizzato i *report* valutativi ricevuti dai responsabili di ciascuna area, nei quali sono valutati i risultati raggiunti da ciascun dipendente nell'arco dell'esercizio, formula le conseguenti proposte al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni di competenza.

Gli esiti delle verifiche e le eventuali anomalie riscontrate previamente vengono trasmessi agli organi e alle funzioni competenti per l'adozione di eventuali azioni correttive.

SEZIONE II
SISTEMI DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE PER GLI ORGANI
AZIENDALI E PER IL PERSONALE

5. SISTEMI DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE

I sistemi di remunerazione del Personale sono di seguito descritti distinguendo le seguenti categorie:

- Amministratori;
- Membri del Collegio Sindacale e Revisore Legale;
- Direttore Generale;
- Altro Personale Più Rilevante;
- Personale dipendente (diverso dal Personale Più Rilevante);
- Collaboratori esterni.

Gli schemi retributivi adottati per le suddette categorie sono i seguenti:

Categoria	Retribuzione	Rapporto variabile/fisso
Presidente e amministratori non esecutivi	Fissa.	N.a.
Membri del Collegio Sindacale	Fissa.	N.a.
Amministratore Delegato e Direttore Generale	Fissa + Variabile (Sistema incentivante) + una tantum + premio di produttività aziendale.	1:1
Altro Personale Più Rilevante (diverso dagli organi aziendali)	Fissa + Variabile (Sistema incentivante) + una tantum + premio di produttività aziendale.	1:1 1/3:1 per i responsabili delle funzioni di controllo.
Personale dipendente (diverso dal Personale Più Rilevante)	Fissa + Variabile (Sistema incentivante) + una tantum + premio di produttività aziendale.	0.5:1 della remunerazione fissa.
Collaboratori esterni	Componente ricorrente + eventuale componente non ricorrente.	N.a.

6. AMMINISTRATORI

6.1 COMPENSI

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, l'Assemblea determina i compensi dei membri del Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea del 25 gennaio 2017 ha deliberato di attribuire ai membri del Consiglio di Amministrazione un gettone di presenza di Euro 100,00 lordi per la partecipazione alle riunioni consiliari. Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto, ai componenti dell'Organo di gestione spetta, altresì, il rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento del loro mandato.

Per i membri del Consiglio di Amministrazione, a eccezione dell'Amministratore Delegato, non sono previsti, né si prevede di introdurre, nel corso del 2020 sistemi di remunerazione variabile.

6.2 COMPENSI PER AMMINISTRATORI CHE RICOPRONO CARICHE PARTICOLARI

Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, stabilisce la remunerazione degli Amministratori che ricoprono cariche particolari previste dallo Statuto, in coerenza con la politica deliberata dall'Assemblea.

Per l'esercizio 2017, l'Assemblea del 25 gennaio 2017 ha deliberato un compenso annuo pari a Euro 25.000,00 lordi in favore dell'amministratore indipendente oltre ad Euro 100,00 lordi per seduta quale gettone di presenza e rimborso spese di funzione, poi incrementato di ulteriori Euro 10.000,00 lordi dal Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2017. In data 24 maggio 2018, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di innalzare l'emolumento dell'amministratore indipendente ad Euro 50.000,00 lordi in ragione della carica di Presidente conferitagli e degli ulteriori ruoli di referenza e controllo a lui assegnati, da ultimo quale responsabile delle segnalazioni S.O.S. ai sensi della normativa antiriciclaggio.

L'Amministratore Delegato, alla data di approvazione delle Politiche di Remunerazione e Incentivazione, risulta titolare del 50 % del capitale sociale della Novembre UK Ltd che a sua volta detiene il 21,43%, del capitale sociale di GBM. Egli, inoltre, assolve nell'azienda anche le funzioni e i compiti di Direttore Generale, con le connesse responsabilità.

In data 31 gennaio 2017, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato per il triennio dal 2017 al 2019, in favore dell'Amministratore Delegato, a titolo di remunerazione fissa, un compenso annuo di Euro 300.000,00 lordi oltre a un rimborso spese per un massimo di Euro 4.500,00 mensili, previa esibizione della relativa documentazione giustificativa.

In aggiunta alla componente fissa, la remunerazione dell'Amministratore Delegato potrà includere una componente variabile nella misura massima del 100% della retribuzione fissa complessiva annua lorda, da erogarsi in denaro ed articolata nelle seguenti componenti:

1. eventuali premi *una tantum* e premio di produttività aziendale sulla base dei criteri individuati nei successivi paragrafi 9.4.1, 9.4.2 e ferma restando l'applicazione delle procedure aziendali in tema di operazioni con parti correlate;
2. sistema incentivante ai sensi del successivo paragrafo 10.

La determinazione del compenso dell'Amministratore Delegato tiene conto del fatto che i suoi compiti e adempimenti si sostanziano nell'effettiva gestione della società, nonché nell'esercizio dei poteri delegatigli dal Consiglio di Amministrazione nei diversi comparti dell'erogazione del credito, nella gestione delle posizioni di credito di maggior rilievo, nell'esercizio dei poteri di funzionamento della Banca - atteso che l'Amministratore Delegato cumula anche la carica di Direttore Generale – ivi compresi il reclutamento e la gestione del Personale, nella gestione finanziaria del portafoglio di proprietà.

All'interno del contratto concluso tra l'Amministratore Delegato e la Banca è stato inserito un patto di non concorrenza della durata di cinque anni.

7. MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE E REVISIONE LEGALE

7.1 COLLEGIO SINDACALE

Ai sensi dell'art. 31 dello Statuto, l'Assemblea determina in favore dei membri del Collegio Sindacale un compenso annuale fisso, valevole per l'intero periodo di durata del loro ufficio.

In particolare, per il triennio 2017/2019 è stato stabilito un compenso annuo nella misura fissa di 25.000,00 lordi per il Presidente del Collegio Sindacale ed Euro 20.000,00 lordi per ciascun sindaco effettivo; ai Sindaci supplenti non viene attribuito alcun compenso.

A ciascun Sindaco spetta, inoltre, un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, nella misura di Euro 100,00 lordi e il rimborso delle spese effettivamente sostenute nell'esercizio delle loro funzioni, previa esibizione della relativa documentazione.

A partire dal 2017, il Collegio Sindacale riveste il ruolo di Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, in conformità alle Disposizioni di Vigilanza. Per lo svolgimento di tale incarico, il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 31 gennaio 2017, ha riconosciuto un compenso annuo pari a Euro 10.000,00 lordi in favore del Presidente del Collegio Sindacale e pari a Euro 5.000,00 annui lordi in favore dei Sindaci effettivi.

7.2 REVISIONE LEGALE DEI CONTI

Il compenso spettante al soggetto incaricato della revisione legale dei conti, ai sensi del d.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, come successivamente modificato, viene determinato dall'Assemblea all'atto del conferimento dell'incarico ed è valido per l'intera durata dello stesso. Tale compenso, che include la remunerazione dell'attività di revisione contabile della relazione semestrale, è pari ad Euro 40.000,00 annui lordi.

L'incarico, conferito nel 2011, scadrà con l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2019.

8. DIRETTORE GENERALE

Le funzioni di Direttore Generale dal 31 gennaio 2017 sono assolte, come già anticipato, dall'Amministratore Delegato, il cui trattamento economico è illustrato al paragrafo 6.2.

9. PERSONALE DIPENDENTE DIVERSO DA QUELLO PIÙ RILEVANTE

9.1 PREMESSA

In generale, la politica retributiva della Banca si propone di attrarre e mantenere i diversi profili professionali necessari per perseguire gli obiettivi aziendali, compatibilmente con i limiti di *budget* fissati in sede di pianificazione.

La Banca ritiene, tuttavia, che la remunerazione non costituisca l'unico strumento idoneo a motivare e fidelizzare le risorse umane, potendo la motivazione e fidelizzazione dipendere da una serie di ulteriori elementi (tra cui, ad esempio, prospettive di sviluppo della Banca e dell'individuo, coinvolgimento, chiarezza dei *feedback* valutativi, formazione, comunicazione interna, *teamwork*, ecc.).

Di norma, salvo la possibilità per il Consiglio di Amministrazione, su propria iniziativa o su proposta della Funzione di Risorse Umane, di erogare eventuali premi (cfr. infra), viene applicato al Personale dipendente il trattamento previsto dal contratto collettivo di lavoro, come disciplinato a livello generale della categoria di appartenenza della Banca.

9.2 RETRIBUZIONE FISSA: C.C.N.L. e AD PERSONAM

La retribuzione fissa del Personale dipendente è funzione degli inquadramenti stabiliti dal C.C.N.L. di categoria, che prevede - oltre alla dirigenza - due categorie (quadri direttivi, aree professionali), a loro volta articolate in livelli retributivi.

Gli incrementi retributivi sono quindi essenzialmente legati ai passaggi di livello, che rappresentano il riconoscimento di un significativo incremento nel livello delle competenze acquisite, dei compiti svolti, dell'autonomia operativa.

Ulteriori requisiti per il passaggio di livello sono costituiti dai risultati eccellenti di performance, valutati dalla Funzione Risorse Umane, espressi con continuità nel tempo e i segnali di potenzialità (cioè capacità di svolgere compiti più complessi).

La Banca pone particolare attenzione al passaggio alla categoria dei Quadri direttivi. In questo caso, seguendo le indicazioni del C.C.N.L., il candidato deve occupare una posizione di elevata specializzazione tecnica oppure coordinare gruppi di lavoro. Successivi passaggi interni alla categoria dei quadri direttivi, così come il passaggio alla dirigenza, devono trovare risponidenza nell'attribuzione di ruoli e responsabilità sempre più complessi.

Per inquadramenti non di livello iniziale, la retribuzione prevista dall'inquadramento stesso può essere integrata con la corresponsione di assegni "*ad personam*" che si integrano con il passaggio di livello per riconoscere lo sviluppo della professionalità del collaboratore. Anche l'assegno "*ad personam*" riconosce requisiti di competenze e risultati, ma quando gli stessi non sono sufficienti per giustificare un passaggio di livello (a esempio, perché la crescita delle competenze avviene nell'ambito degli stessi compiti svolti). In particolare, per i ruoli di maggiore responsabilità (tipicamente Quadri direttivi), l'assegno "*ad personam*" può essere

utilizzato per allineare la retribuzione ai valori di riferimento del mercato retributivo per quel determinato ruolo.

9.3 ALTRE FORME DI REMUNERAZIONE FISSA (*FRINGE BENEFITS*)

Nell'ambito della retribuzione fissa, la Banca ha deliberato, nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 27 febbraio 2019, l'assegnazione dell'autovettura aziendale ad alcuni dipendenti, in considerazione del ruolo da questi ricoperto e delle specifiche esigenze di mobilità fuori sede per ragioni di servizio. In particolare, l'autovettura aziendale è assegnata ai dirigenti della Banca. Potrà, inoltre, essere assegnata ad altri dipendenti, previa specifica deliberazione del Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Amministratore Delegato che illustri i costi della misura proposta o delle Risorse Umane. L'attribuzione dell'autovettura aziendale è da intendersi ad uso promiscuo e costituisce un *fringe benefit* teso ad attrarre, e mantenere, nella Banca adeguate professionalità, o da attribuire in occasione del conferimento di particolari incarichi a carattere continuativo. L'utilizzo delle autovetture deve avvenire in conformità con quanto stabilito nella Policy Autovetture Aziendali, approvata dal Consiglio di Amministrazione, in data 27 febbraio 2019.

Nell'ambito della componente fissa della remunerazione, la Banca prevede per la totalità dei propri dipendenti alcuni interventi che di fatto ampliano l'offerta retributiva sotto il profilo strutturale, elevando i livelli di appartenenza e motivazione. Rientrano in questo contesto principalmente:

- il contributo aziendale al Fondo di Previdenza Complementare previsto per tutti i dipendenti nella misura attuale del 3% della retribuzione annua lorda;
- altri *fringe benefit*, limitati a quelli derivanti da accordi collettivi e a quelli derivanti da consolidata erogazione alla generalità del Personale quali buoni pasto, pagamento premi polizze sanitarie, polizze infortuni, convenzioni su condizioni applicate al Personale;

La Banca adotta un sistema di *welfare* aziendale, in fase di progressiva applicazione, per una parte del Personale specificamente individuata dalla Banca, a titolo di retribuzione fissa in natura, costituita da *benefit*, quali le convenzioni sanitarie, i rimborsi familiari, i *voucher*/buoni acquisto, i versamenti aggiuntivi previdenziali mediante sistemi a fiscalità e deducibilità agevolata per azienda e lavoratori, favorendo logiche di *corporate engagement* e ottimizzazione della spesa.

9.4 RETRIBUZIONE VARIABILE

Al Personale dipendente potrà essere eventualmente riconosciuta ai una componente variabile della retribuzione in forma di premi "una tantum" e premi di produttività aziendale secondo quanto previsto nei paragrafi che seguono.

Sia per il personale più rilevante sia per il personale diverso da detta categoria, la remunerazione è costituita da una componente fissa ed una componente variabile.

La componente variabile della remunerazione è inoltre integrata dal Sistema Incentivante di cui al successivo paragrafo 10.

La componente variabile della remunerazione, che può essere riconosciuta ai Responsabili delle Funzioni di Controllo, è in ogni caso: (i) contenuta e coerente con i compiti assegnati e indipendente dai risultati conseguiti dalle aree di impresa soggette al loro controllo e (ii) non può eccedere 1/3 del valore della componente fissa.

9.4.1 PREMI UNA TANTUM

Indipendentemente dal raggiungimento dei Gates d'Ingresso, e comunque a condizione che ciò non limiti la capacità della Banca di mantenere o raggiungere un livello di patrimonializzazione adeguato ai rischi assunti, il Consiglio di Amministrazione si riserva, in relazione a specifici eventi aziendali dimostrativi della particolare qualificazione, attaccamento e disponibilità del Personale, di riconoscere ai soggetti coinvolti nell'evento premi *una tantum*, nel rispetto delle Disposizioni di Vigilanza e del presente documento, per un ammontare complessivo non superiore ad Euro 100.000 e comunque nei limiti del rapporto tra componente fissa e variabile della retribuzione previsti nelle presenti Politiche.

9.4.2 PREMIO DI PRODUTTIVITÀ AZIENDALE

È un premio che il C.C.N.L. rinvia alla contrattazione integrativa aziendale che a oggi ne prevede la corresponsione unicamente nel caso in cui la Banca consegua un utile di bilancio. Il *quantum* dovrà essere definito al verificarsi della condizione di cui sopra tramite aggiornamento dell'attuale accordo integrativo.

10. SISTEMA INCENTIVANTE

Il Sistema Incentivante prevede l'attribuzione di una componente variabile della remunerazione in base al raggiungimento di obiettivi generali ed individuali (*management by objectives - MBO*) ed è riservato a tutto il Personale, indipendentemente dall'appartenenza alla categoria del Personale più Rilevante, e all'Amministratore Delegato (per quest'ultimo, la concessione del premio di MBO è in ogni caso subordinata alle procedure aziendali in tema di operazioni con Parti correlate).

Gli obiettivi di MBO assegnati sono finalizzati ad incentivare il personale il management al conseguimento degli obiettivi di redditività della Banca, nell'ambito della più ampia strategia di sviluppo perseguita e ferma restando una sana e prudente gestione del rischio. Gli obiettivi economico-finanziari sono bilanciati con obiettivi qualitativi correlati alla qualità manageriale e professionale espressa e ai livelli di servizio verso i clienti, accanto alla verifica dell'assenza di comportamenti non conformi al codice etico e alla regolamentazione interna ed esterna.

L'attribuzione della remunerazione variabile è subordinata al conseguimento degli obiettivi assegnati e alla verifica dei Gates d'Ingresso descritti nel paragrafo 2.1 in aggiunta alla valutazione della conformità complessiva alle regole interne ed esterne e di buona condotta professionale.

Nello specifico, l'effettiva erogazione della componente variabile per il Personale destinatario di MBO è subordinata al raggiungimento congiunto dei seguenti obiettivi:

- Gates d'Ingresso così come definiti nel paragrafo 2.1;
- indicatore di performance aziendale (RORAC) e obiettivi individuali, questi ultimi misurati attraverso lo strumento dei report valutativi di cui al paragrafo 2.1.1.

L'effettiva assegnazione della componente variabile e la relativa entità, coerentemente con il Bonus Pool, sono definiti ad esito di un processo di valutazione del raggiungimento degli obiettivi previsti coordinato dalla Funzione Risorse Umane.

La remunerazione variabile eventualmente attribuita come MBO viene erogata in forma monetaria come segue:

- 30% upfront;
- il restante 70% in due tranches di eguale valore nel mese di aprile dei due anni successivi alla maturazione.

Le somme corrisposte a titolo di MBO sono soggette ai meccanismi di *malus* e *claw back* disciplinati nel precedente paragrafo 2.1.

11. INCENTIVI ALL'ESODO

Ove ne ricorrano i presupposti, la Banca può disciplinare incentivi all'esodo, purché adottati in conformità alle Disposizioni di Vigilanza, avuto specifico riguardo al collegamento con le *performance* realizzate e con i rischi assunti nonché alla previsione di clausole di *claw back*, *malus* e “differimento”.

Il tutto, ferme restando le esenzioni per gli incentivi all'esodo connessi anche a operazioni straordinarie (es. fusioni) o processi di ristrutturazione aziendale, riconosciuti al Personale diverso dal Personale Più Rilevante, quando rispettino congiuntamente le seguenti condizioni:

- rispondono esclusivamente a logiche di contenimento dei costi aziendali e razionalizzazione della compagine del Personale;
- favoriscono l'adesione a misure di sostegno previste, dalla legge o dalla contrattazione collettiva, per la generalità dei dipendenti;
- non producono effetti distorsivi *ex ante* sui comportamenti del Personale;
- prevedono meccanismi di *claw back*, che coprono almeno i casi di comportamenti fraudolenti o di colpa grave a danno della Banca.

12. COLLABORATORI NON LEGATI ALLA SOCIETÀ DA RAPPORTI DI LAVORO SUBORDINATO

La Banca si avvale di altre figure non legate da rapporto di lavoro subordinato, la retribuzione delle quali è regolata dai rispettivi contratti. In particolare, tali figure percepiranno una retribuzione fissa in funzione della loro professionalità e competenza, non essendo stata contrattata alcuna retribuzione di natura variabile.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai soggetti di cui sopra sono adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato e delle norme di legge applicabili.

In particolare, con riferimento ai professionisti iscritti in appositi albi, i compensi sono pattuiti preventivamente con riferimento alle condizioni più favorevoli per la Banca, tenuto conto dell'incarico e delle condizioni di mercato.

Per i collaboratori esterni, la remunerazione è rappresentata da una componente ricorrente che può prevedere provvigioni derivanti da commissioni di ingresso e/o di gestione e/o collegate al contributo assicurato di ricavi e/o alle operazioni intermedie in termini di numerosità e/o masse.

Eventuali pattuizioni per la corresponsione di componenti non ricorrenti della remunerazione, con valenza incentivante, saranno assoggettate ai meccanismi di *malus*, *claw back* e differimento di cui ai precedenti paragrafi 2.1. e 10. Su motivata delibera del Consiglio di Amministrazione assunta con il parere favorevole degli Amministratori Indipendenti si potrà incrementare, sino ad un massimo del 70%, la quota erogabile *upfront*.

ALLEGATO 1: IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE PIU' RILEVANTE

La Banca, identifica il proprio "Personale più Rilevante" ai fini della Politica di remunerazione e incentivazione ai sensi della Circolare 285 della Banca d'Italia, Parte I, Titolo IV, Cap. 2, Sez. I.

Il Personale Più Rilevante è rappresentato e definito dalle categorie di soggetti la cui attività professionale ha o può avere un impatto rilevante sul profilo di rischio della Banca.

Il processo di ricognizione del Personale Più Rilevante è svolto annualmente dalle Funzioni Risorse Umane e dal Risk Management con il supporto dell'Area Affari Legali e Societari che ne sottopongono i risultati al Consiglio di Amministrazione; la Funzione di Compliance verifica e li monitora il processo al fine di assicurare coerenza rispetto alla normativa applicabile.

L'identificazione è effettuata in applicazione delle indicazioni del Regolamento Delegato (UE) del 4 marzo 2014, n. 604 che definisce 15 criteri qualitativi e 3 criteri quantitativi di seguito sintetizzati.

1. appartiene all'organo di gestione nella sua funzione di gestione;
2. appartiene all'organo di supervisione strategica;
3. appartiene all'alta dirigenza;
4. è responsabile della funzione indipendente di gestione dei rischi, della funzione di controllo della conformità o della funzione di audit interno;
5. ha la responsabilità generale per la gestione dei rischi all'interno di un'unità operativa rilevante;
6. è a capo di un'unità operativa rilevante;
7. ha responsabilità dirigenziali in una delle funzioni di controllo;
8. ha responsabilità dirigenziali in un'unità operativa rilevante;
9. è a capo di una funzione responsabile per gli affari giuridici, le finanze, compresa la fiscalità e il budgeting, le risorse umane, la politica di remunerazione, le tecnologie dell'informazione o l'analisi economica;
10. è responsabile o membro di un comitato responsabile della gestione di una categoria di rischio diversa dal rischio di credito e dal rischio di mercato;
11. ha il potere di proporre o porre il veto su operazioni di credito di importo non inferiore a € 5 milioni;
12. ha il potere di adottare, approvare o porre il veto sulle operazioni sul portafoglio di negoziazione per un valore che rappresenti almeno lo 0,5 % del capitale primario di classe 1;
13. ha la responsabilità dirigenziale per un gruppo di membri del personale che hanno singolarmente il potere di impegnare l'ente in operazioni significative di cui ai punti

11 e 12;

14. ha il potere di approvare o vietare l'introduzione di nuovi prodotti;

15. ha la responsabilità dirigenziale su alcuno dei soggetti indicati nei punti precedenti.

I tre criteri quantitativi presi in considerazione sono i seguenti:

- 1) La remunerazione complessiva nel precedente esercizio è stata pari a € 500.000 EUR;
- 2) rientra nello 0,3 % del personale cui è stata attribuita la remunerazione complessiva più elevata;
- 3) ha ricevuto una remunerazione complessiva pari alla remunerazione complessiva più bassa attribuita ad un membro dell'alta dirigenza.

Al termine del processo di ricognizione, in applicazione delle suddette regole, considerata l'appartenenza di GBM alla classe 3, si propone al Consiglio di amministrazione di identificare come Personale più Rilevante i seguenti 11 soggetti che ricoprono i ruoli di seguito descritti:

NOME	COGNOME	CARICA	CONTRATTO	PRECEDENTE RUOLO
Giorgio	Salvo	Presidente del Consiglio di Amministrazione	Amministratore	Carica ricompresa nelle precedenti Politiche di Remunerazione.
Nicola	Bonito Oliva	Vice presidente del Consiglio di Amministrazione	Amministratore	Carica ricompresa nelle precedenti Politiche di Remunerazione.
Filippo Maria	Cortesi	Amministratore Delegato	Amministratore	Carica ricompresa nelle precedenti Politiche di Remunerazione.
Giovanni	Miele	Consigliere di Amministrazione	Amministratore	Carica ricompresa nelle precedenti Politiche di Remunerazione.
Bjorn	Tessiore	Consigliere di Amministrazione	Amministratore	Carica ricompresa nelle precedenti Politiche di Remunerazione.
Marco Giovanni	Benedetti	Responsabile Funzione Risk Management Responsabile Funzione Antiriciclaggio	Quadro Direttivo	Carica ricompresa nelle precedenti Politiche di Remunerazione. Dipendente già censito.
Fabrizio	Mariotti	Responsabile Area Affari Legali e Societari	Quadro Direttivo	Carica ricompresa nelle precedenti Politiche di Remunerazione. Dipendente già censito.
Niccolò	Panella	Responsabile Area Coordinamento Filiali e Intermediari Creditizi	Quadro Direttivo	Carica ricompresa nelle precedenti Politiche di Remunerazione. Dipendente già censito.
Roberto	Dalla Benetta	COO Responsabile Area Organizzazione e IT (con essa coincide anche la funzione Risorse Umane)	Dirigente	Carica non ricompresa nelle precedenti Politiche di Remunerazione. Dipendente censito per la prima volta.

Gianluca	Potenza	Responsabile Area Crediti	Dirigente	Carica ricompresa nelle precedenti Politiche di Remunerazione. Dipendente già censito.
Pier Giuseppe	Raviglione	CFO – Responsabile Area Amministrazione e Finanza	Dirigente	Carica ricompresa nelle precedenti Politiche di Remunerazione. Dipendente già censito.

Degli 11 soggetti, 5 appartengono al Consiglio di amministrazione e 6 sono dipendenti. Di questi 3 sono Dirigenti e 3 Quadri direttivi; 5 sono Responsabili di Aree operative e 1 di Funzioni di Controllo di secondo livello. Non sono inseriti nel perimetro i Responsabili delle Funzioni di Conformità e di Controllo interno, trattandosi di Funzioni che la Banca ha esternalizzato. I Referenti interni di tali Funzioni rientrano nel perimetro in quanto attualmente già inseriti ad altro titolo (Amministratore e Responsabile Risk Management).