



**POLITICHE DI REMUNERAZIONE E  
INCENTIVAZIONE DEL GRUPPO  
BANCARIO DOBANK**

*Approvate dall'Assemblea dei Soci di doBank*

*in data 21 giugno 2017*

## Indice

<b>MODALITÀ DI GESTIONE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>5</b>
<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>7</b>
1.1. Obiettivi .....	7
1.2. Gestione, ambito di applicazione e recepimento del documento .....	8
1.3. Principi .....	8
1.3.1. <i>Pilastri della politica retributiva</i> .....	9
1.3.2. <i>Sostenibilità</i> .....	9
1.3.3. <i>Criterio di proporzionalità</i> .....	9
1.3.4. <i>Strategie di hedging</i> .....	10
<b>2. PROCESSO DI GOVERNANCE .....</b>	<b>11</b>
2.1. Assemblea dei Soci .....	11
2.2. Consiglio di Amministrazione .....	12
2.3. Amministratore Delegato .....	12
2.3.1. <i>Consigli di Amministrazione delle Controllate</i> .....	13
2.4. Comitato Remunerazioni .....	13
2.5. Comitato Rischi e Operazioni con Soggetti Collegati .....	14
2.6. Funzione Compliance .....	14
2.7. Funzione Risk Management .....	15
2.8. Funzione Internal Audit .....	15
2.9. Funzione Risorse Umane .....	15
2.10. Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione .....	16
2.11. Funzione Affari Legali e Societari .....	16
<b>3. PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE PER L'IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE PIÙ RILEVANTE .....</b>	<b>17</b>
<b>4. COMPONENTI DELLA REMUNERAZIONE .....</b>	<b>18</b>
4.1. Componente fissa e Benefit .....	18
4.2. Componente variabile .....	18
<b>5. APPLICAZIONE NEL GRUPPO DOBANK .....</b>	<b>20</b>
5.1. Definizione del Bonus Pool .....	20
5.2. Soglie minime di accesso per la componente variabile .....	20
5.3. Limite al rapporto tra componente variabile e componente fissa .....	21
5.4. Determinazione della remunerazione da erogare .....	21
5.4.1. <i>Remunerazione degli Organi Aziendali</i> .....	21
5.4.2. <i>Remunerazione del Personale destinatario di MBO</i> .....	22
5.4.3. <i>Remunerazione dei Destinatari del 2:1</i> .....	22

5.4.4.	<i>Remunerazione dei Gestori</i> .....	23
5.4.5.	<i>Remunerazione del restante Personale</i> .....	23
5.5.	Modalità di erogazione del variabile .....	24
5.5.1.	<i>Pagamento della componente variabile al Personale più rilevante</i> .....	24
5.5.2.	<i>Pagamento della componente variabile al restante Personale</i> .....	26
5.6.	Meccanismi di correzione ex post .....	27
5.7.	Conclusione del rapporto di lavoro e benefici pensionistici discrezionali .....	27
5.8.	Obblighi di informativa e trasmissione dei dati .....	29
<b>6.</b>	<b>REMUNERAZIONE DELLA RETE ESTERNA</b> .....	<b>30</b>

## **MODALITÀ DI GESTIONE DEL DOCUMENTO**

<b>Società Emittente</b>	doBank S.p.A.
<b>Società destinataria/e</b>	Tutte le società controllate
<b>Titolo</b>	Politiche di remunerazione e incentivazione del Gruppo Bancario doBank
<b>Data emissione</b>	14/07/2017
<b>Data decorrenza</b>	14/07/2017
<b>Codice identificativo del documento</b>	III-Policy R&C-08-2017-R01
<b>Livello gerarchico del Sistema Normativo Integrato (SNI)</b>	III livello gerarchico
<b>Tipologia del documento</b>	Policy di compliance e gestione del rischio
<b>Redatto da:</b>	Funzione Risorse Umane
<b>Verificato da:</b>	Funzione Compliance
<b>Approvato da:</b>	Assemblea dei Soci di doBank del 21 giugno 2017
<b>Emanato con:</b>	Comunicazione di servizio n. III-Policy R&C-08-2017-R01
<b>Norme abrogate o sostituite:</b>	Precedenti "Politiche di remunerazione e incentivazione del Gruppo doBank"
<b>Cronologia delle revisioni</b>	R 01 - Prima stesura

## **GLOSSARIO**

<b>Accrual period</b>	Indica il periodo temporale al termine del quale sono valutati gli obiettivi di performance sui quali è basata l'attribuzione di qualunque componente variabile della Remunerazione.
<b>Beneficio pensionistico discrezionale</b>	Indica il beneficio accordato, al Personale o a gruppi limitati di Personale, su base individuale e discrezionale, esclusi i diritti maturati ai sensi del sistema pensionistico adottato per la generalità dei dipendenti.
<b>Bonus Pool</b>	Indica l'ammontare complessivo di remunerazione variabile determinato ai sensi di quanto previsto nel <b>§ 5.1</b> .
<b>Capogruppo o doBank</b>	Indica doBank S.p.A.
<b>Controllate</b>	Indica le società finanziarie e/o strumentali incluse nel Gruppo doBank.
<b>Destinatari del 2:1</b>	Indica il Personale che dovesse essere interessato da una decisione assembleare relativa all'innalzamento del limite al rapporto tra la componente variabile e la componente fissa della remunerazione fino ad un massimo del 200%.
<b>Disposizioni di Vigilanza</b>	Indica la Circolare n. 285 della Banca d'Italia del 17 dicembre 2013 e le successive modifiche e/o integrazioni.
<b>Funzione Aziendale</b>	Indica la struttura di primo livello o di secondo livello, che risponde agli Organi con funzione di supervisione strategica e/o di gestione, preposta al presidio e al coordinamento delle attività aziendali. Si dividono in Funzioni Corporate, di Controllo e di Business.
<b>Funzioni Aziendali di Controllo</b>	Indica l'insieme costituito dalle seguenti Funzioni Aziendali: funzione <i>compliance</i> , funzione <i>antiriciclaggio</i> , funzione <i>risk management</i> e funzione <i>internal audit</i> . Ai fini della presente Policy - come indicato nelle Disposizioni di Vigilanza (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 2, Sezione 1) - si considera funzione aziendale di controllo anche la Funzione Risorse Umane e il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili, se nominato.
<b>Gestori</b>	Indica l'insieme costituito dal Personale della Capogruppo e delle Controllate che svolge le attività di recupero crediti.
<b>Golden parachute</b>	Indica i compensi pattuiti in vista o in occasione della conclusione anticipata del rapporto di lavoro o per la cessazione anticipata dalla carica.
<b>Gruppo doBank o Gruppo</b>	Indica il Gruppo bancario doBank, definito in conformità dell'art. 60 del TUB e della Circ. 285/2013, Parte I, Titolo IV, Cap. 2, Sez. II.
<b>Organi Aziendali</b>	Indica l'insieme costituito da: Organo con funzione di supervisione strategica, Organo con funzione di gestione e Organo con funzione di controllo.
<b>Organi Sociali</b>	Indica l'insieme costituito da: Assemblea dei Soci e Organi Aziendali.
<b>Organo con funzione di controllo</b>	Indica l'Organo Aziendale al quale compete la vigilanza sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della società. In Capogruppo tale organo è costituito dal Collegio Sindacale.

<b>Organo con funzione di gestione</b>	Indica l'Organo Aziendale o i componenti di esso ai quali spettano o sono delegati compiti di gestione, ossia l'attuazione degli indirizzi deliberati nell'esercizio della funzione di supervisione strategica. In Capogruppo tale organo è costituito dall'Amministratore Delegato che esercita i propri compiti di gestione nei limiti dei poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione.
<b>Organo con funzione di supervisione strategica</b>	Indica l'Organo Aziendale nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di supervisione della gestione sociale. In Capogruppo tale organo è costituito dal Consiglio di Amministrazione.
<b>Personale</b>	Indica i componenti degli Organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo, i dipendenti e i collaboratori del Gruppo, ad eccezione dei soggetti che appartengono alla rete esterna (cfr. § 6).
<b>Personale più rilevante</b>	Indica le categorie di soggetti la cui attività professionale ha o può avere un impatto rilevante sul profilo di rischio del Gruppo, individuate nelle presenti Politiche (cfr. § 3).
<b>Politiche</b>	Indica le Politiche di remunerazione e incentivazione del Gruppo, ovverosia la Sezione I del presente documento.
<b>Quota <i>up-front</i></b>	Indica i pagamenti che sono effettuati subito dopo il periodo di valutazione e che non sono differiti.
<b>Regolamento Emittenti</b>	Indica il Regolamento Consob adottato con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successivi aggiornamenti.
<b>Remunerazione</b>	Indica ogni forma di pagamento o beneficio corrisposto, direttamente o indirettamente, in contanti, strumenti finanziari o beni in natura ( <i>fringe benefits</i> ), in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi dal Personale a doBank o ad altre società del Gruppo. Possono non rilevare i pagamenti o i benefici marginali, accordati al Personale su base non discrezionale, che rientrano in una politica generale del Gruppo e che non producono effetti sul piano degli incentivi all'assunzione o al controllo dei rischi.
<b><i>Retention</i></b>	Indica il periodo di tempo dopo la maturazione degli strumenti riconosciuti a titolo di remunerazione variabile durante il quale essi non possono essere venduti né se ne può disporre.
<b>TUF</b>	Indica il Decreto legislativo del 24 febbraio 1998, n. 58 e successivi aggiornamenti.
<b><i>Vesting</i></b>	Indica il momento in cui il membro del Personale diventa il legittimo proprietario della remunerazione variabile riconosciuta, indipendentemente dallo strumento utilizzato per il pagamento o dal fatto che il pagamento sia soggetto o meno a <i>retention</i> o a meccanismi di correzione <i>ex-post</i> .

## **1. INTRODUZIONE**

### **1.1. Obiettivi**

In conformità alle Disposizioni Vigilanza<sup>1</sup>, alla normativa europea<sup>2</sup> e a quanto disposto dalla Consob<sup>3</sup>, nonché tenendo presenti le indicazioni del Codice di Autodisciplina e gli Orientamenti dell'Autorità Bancaria Europea (ABE)<sup>4</sup>, l'obiettivo delle Politiche è quello di pervenire, nell'interesse di tutti gli *stakeholder*, a sistemi di remunerazione che - oltre a dover essere allineati con gli obiettivi e i valori aziendali, le strategie di lungo periodo e le politiche di prudente gestione del rischio - siano caratterizzati da sistemi di incentivazione coerenti con il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio (ad esempio il *risk appetite framework*, che costituisce un riferimento necessario in quanto è lo strumento che identifica i livelli di rischio massimi che il Gruppo intende assumere e, conseguentemente, cui è possibile ancorare le remunerazioni), delle politiche di governo e di gestione dei rischi, nonché del capitale e della liquidità necessari per fronteggiare le attività intraprese.

Il presente documento ha quindi lo scopo di definire principi e regole alla base dei sistemi e delle pratiche retributive del Gruppo.

In particolare, le Politiche sono volte a:

- attrarre, trattenere e motivare persone dotate delle qualità individuali e professionali necessarie per il perseguimento degli obiettivi aziendali di sviluppo del business;
- allineare gli interessi del *management* e del Gruppo con quelli degli azionisti;
- creare valore nel tempo e perseguire una crescita sostenibile per tutti gli *stakeholder*;
- richiedere approcci alla retribuzione che contribuiscano alla sostenibilità di Gruppo e alla sana e prudente gestione;
- definire gli elementi della retribuzione complessiva;
- definire il rapporto tra la componente variabile e fissa della retribuzione, i sistemi di incentivazione di Gruppo e i benefit.

Ai fini della definizione delle presenti Politiche, si è tenuto conto del principio di proporzionalità, del modello di *business* del Gruppo e dei conseguenti livelli di rischio ai quali è o potrebbe essere esposto. È stato altresì perseguito, quale obiettivo, quello di definire un sistema di remunerazione coerente con i valori, le strategie e gli obiettivi aziendali di lungo periodo, con i risultati aziendali correttamente parametrati al fine di tenere conto dei rischi, con i livelli di capitale e liquidità

---

<sup>1</sup> Cfr. Banca d'Italia, Circ. 285/2013, Titolo IV, Capitolo 2, Sezione I, par. 8.

<sup>2</sup> Cfr. Regolamento delegato della Commissione Europea n. 604 del 4 marzo 2014, per l'individuazione del c.d. "Personale più Rilevante"; Regolamento delegato UE n. 527/2014 in tema di requisiti standard regolamentari per le classi di strumenti utili ai fini della remunerazione variabile; Regolamento delegato UE n. 575/2013 in tema di informativa al pubblico.

<sup>3</sup> Cfr. TUF, articoli 114-*bis* e 123-*ter*; Regolamento Emittenti, articoli 84-*bis* e 84-*quater* nonché Allegato 3A – Schema n. 7-*bis*, Sezione I; Banca d'Italia-Consob, comunicazione congiunta del 29 gennaio 2014 "Attuazione degli orientamenti emanati dall'ESMA in materia di politiche e prassi retributive (MiFID)"; Consob, comunicazione del 19 giugno 2014 in materia di informazione da fornire al pubblico su indennità e benefici riconosciuti ad Amministratori esecutivi e Direttori Generali.

<sup>4</sup> Cfr. ABE, "Orientamenti su sane politiche di remunerazione ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 3, e dell'articolo 75, paragrafo 2, della direttiva 2016/36/UE e sull'informativa ai sensi dell'articolo 450 del regolamento (UE) n. 575/2013", 27 giugno 2016.

necessari, e di evitare distorsioni nel sistema incentivante che possano indurre i destinatari della presente Politica a porre in essere condotte in violazione di normative o ad un'eccessiva assunzione di rischi per il Gruppo.

## **1.2. Gestione, ambito di applicazione e recepimento del documento**

In accordo con quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza<sup>5</sup>, la Capogruppo elabora le Politiche di remunerazione e incentivazione per l'intero Gruppo, ne assicura la complessiva coerenza, fornisce gli indirizzi necessari alla sua attuazione e ne verifica la corretta applicazione.

Il processo di lavoro relativo alla formazione, applicazione e controllo di attuazione delle Politiche è previsto che venga dettagliatamente illustrato in documenti operativi interni che definiscono a livello di Gruppo le attività, le funzioni di riferimento e i controlli previsti ai vari livelli, nel rispetto dei principi di segregazione di funzioni, deleghe e poteri e di tracciabilità delle operazioni svolte.

Le Politiche sono riviste, con periodicità almeno annuale, dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo su proposta dell'Amministratore Delegato della stessa, acquisito il parere del Comitato Remunerazioni. Sono successivamente sottoposte all'approvazione dell'Assemblea, in ossequio a quanto previsto dalle vigenti Disposizioni di Vigilanza (si rinvia per il processo di governance al successivo § 2).

Tutte le Controllate, una volta ricevuto il documento approvato dalla Capogruppo, ne garantiscono il recepimento e l'implementazione da parte dei competenti Organi deliberanti e adeguano conseguentemente le responsabilità, i processi e la normativa interna, in coerenza con le proprie caratteristiche e dimensioni.

Le singole società componenti del Gruppo restano in ogni caso responsabili del rispetto della normativa a esse direttamente applicabile e della corretta attuazione degli indirizzi forniti dalla Capogruppo.

Le società del Gruppo sono pertanto tenute ad avviare tempestivamente – dopo l'opportuna valutazione ed approvazione da parte dei propri Organi competenti – le necessarie attività finalizzate alla corretta applicazione del presente documento in coerenza con i criteri emanati dalla Capogruppo.

## **1.3. Principi**

I principi delle Politiche sono applicabili in tutta l'organizzazione e dovranno riflettersi operativamente per ogni categoria di dipendenti e relativamente a tutte le aree di business, tenendo in considerazione le loro specificità remunerative.

La componente retributiva è di norma composta da una remunerazione fissa e, se del caso, da una remunerazione variabile e/o da una componente in natura (benefit). La remunerazione variabile tiene in opportuna considerazione logiche di ponderazione dei rischi (e.g. patrimoniali, operativi, reputazionali, etc.) e di collegamento della stessa con risultati effettivi e duraturi. La componente variabile, inoltre, può azzerarsi in considerazione delle evoluzioni economiche e patrimoniali del Gruppo doBank.

---

<sup>5</sup> Cfr. Banca d'Italia, Circ. 285/2013, Titolo IV, Capitolo 2, Sezione I, par. 8.

In accordo con quanto previsto dalla normativa di riferimento e dalle normali prassi di mercato, anche al fine di prevenire ogni eventuale condotta volta all'aggiornamento delle regole previste, la remunerazione non può essere corrisposta tramite veicoli, strumenti o modalità comunque elusive.

Le Politiche sono accessibili a tutto il personale cui si applicano.

I parametri utilizzati per determinare la componente variabile della remunerazione sono ben individuati e i criteri di valutazione risultano chiari, così come il relativo processo di valutazione.

### **1.3.1. Pilastr**

Al fine di assicurare la competitività e l'efficacia della Politica retributiva, nonché equità interna e trasparenza, i principi di condotta e *performance* sostenibile definiscono i pilastri fondamentali della politica retributiva di Gruppo:

- monitoraggio continuo di tendenze e prassi di mercato;
- *compliance* con i requisiti normativi e i principi di buona condotta professionale;
- *governance* chiara e trasparente;
- retribuzione sostenibile per *performance* sostenibile;
- motivazione e fidelizzazione di tutti i dipendenti.

### **1.3.2. Sostenibilità**

La retribuzione è da considerarsi sostenibile quando è mantenuto un collegamento diretto tra la retribuzione stessa e la *performance* e quando i compensi sono coerenti con la creazione di valore di lungo termine per gli *stakeholder*. In particolare, le Politiche sono state definite in coerenza con il principio di prudente gestione del rischio e con le strategie di lungo periodo.

I meccanismi attraverso i quali la Capogruppo determina i livelli retributivi e i compensi si basano sui seguenti principi:

- sono evitati squilibri nella retribuzione variabile, che potrebbero indurre il personale a comportamenti non allineati alla *performance* sostenibile e al profilo di rischio del Gruppo;
- in linea con le disposizioni normative – ove ritenute applicabili - è fissato un limite massimo al rapporto tra la componente variabile e quella fissa della remunerazione (cfr. § 5.3);
- è formulata una appropriata composizione della retribuzione variabile tra componenti di breve e di lungo termine, coerentemente con le strategie, le prassi di mercato e del business di riferimento e in linea con gli interessi di lungo termine del Gruppo;
- non sono ammesse forme di remunerazione variabile garantita, se non in casi eccezionali, per l'assunzione di nuovo personale e limitatamente al primo anno di impiego. In tal caso non può essere corrisposta più di una volta alla medesima persona e non è soggetta alle norme sulla struttura della remunerazione variabile, ma concorre alla determinazione del limite del rapporto tra fisso e variabile della remunerazione del primo anno.

### **1.3.3. Criterio di proporzionalità**

Le Disposizioni di Vigilanza prevedono che, in applicazione del principio di proporzionalità, le banche definiscano le politiche di remunerazione e incentivazione tenendo conto delle loro caratteristiche e dimensioni nonché della rischiosità e complessità dell'attività svolta in modo da realizzare gli obiettivi della regolamentazione. Ai fini dell'applicazione del principio di proporzionalità la normativa suddivide i gruppi bancari in tre categorie: le banche di maggiori dimensioni o complessità operativa, le banche di minori dimensioni o complessità operativa e le banche intermedie.

doBank, sulla base di tale suddivisione, anche a seguito della quotazione in borsa, si ritiene confermata l'appartenenza alla fascia delle banche di minori dimensioni o complessità operativa tenuto conto, fra l'altro, che l'attivo rimane inferiore ai 3,5 miliardi ai sensi delle Disposizioni in materia

di processo di controllo prudenziale (ICAAP. Per tali banche, le Disposizioni prevedono che le regole relative all'erogazione della componente variabile della remunerazione (bilanciamento con strumenti finanziari e meccanismi di differimento) non vengano applicate neppure con riferimento al personale più rilevante, fermo restando il rispetto dei principi alla base di tali regole.

doBank, tuttavia, come illustrato in dettaglio nel paragrafo **§5.5**, ha stabilito regole e criteri per l'erogazione della componente variabile delle remunerazione riconosciuta al personale più rilevante più rigorose rispetto a quanto normativamente previsto per la banche di minori dimensioni al fine di essere allineati con gli obiettivi e i valori aziendali, le strategie di lungo periodo e le politiche di prudente gestione del rischio in coerenza con i principi stabiliti dalla normativa sia in termini di bilanciamento con strumenti finanziari che di applicazione dei meccanismi di differimento.

#### **1.3.4. Strategie di hedging**

Sono vietate logiche quali l'applicazione di strategie di copertura personali o di assicurazione sulla retribuzione o su altri aspetti, finalizzate ad alterare, se non addirittura eliminare, le logiche di ponderazione ai rischi insiti nei meccanismi retributivi e incentivanti.

I dipendenti della Capogruppo e delle Controllate non possono avvalersi, attraverso specifiche pattuizioni, di strategie di copertura personale o di assicurazioni sulla retribuzione o su altri aspetti che possano alterare o inficiare gli effetti di allineamento al rischio insiti nei meccanismi retributivi di cui alla Politica.

## **2. PROCESSO DI GOVERNANCE**

Con cadenza almeno annuale, la Funzione Risorse Umane procede al riesame delle Politiche e formula una proposta di revisione o conferma del presente documento, che viene quindi sottoposta all'Amministratore Delegato. Nella formulazione della proposta, la Funzione tiene conto, in particolare, dell'evoluzione del mercato, delle strategie e della propensione al rischio di Gruppo, raccordandosi a tal fine con le competenti Funzioni e Organi Aziendali, che forniscono il proprio contributo al processo ciascuna secondo le rispettive competenze come più in dettaglio descritte nel prosieguo.

Il Consiglio di Amministrazione di doBank, su proposta dell'Amministratore Delegato e con il parere favorevole del Comitato Remunerazioni, sentito altresì il Comitato Rischi e Operazioni con Soggetti Collegati per le verifiche di coerenza con il *risk appetite framework*, definisce le Politiche da sottoporre all'Assemblea dei Soci per l'approvazione, in linea con le Disposizioni di Vigilanza.

Una volta approvate dall'Assemblea dei Soci della Capogruppo, le Politiche sono recepite dagli Organi competenti delle Controllate e applicate in conformità con i requisiti legali e normativi di riferimento.

In tale processo le Funzioni Aziendali di Controllo sono coinvolte *ex ante* e collaborano per assicurare l'adeguatezza e la rispondenza delle Politiche e delle prassi adottate alla normativa di riferimento, nonché monitorano *ex post* il corretto funzionamento e la corretta applicazione all'interno del Gruppo.

Di seguito si richiama il ruolo degli Organi Sociali e delle Funzioni Aziendali della Capogruppo in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione.

### **2.1. Assemblea dei Soci**

L'Assemblea dei Soci della Capogruppo:

- determina i compensi spettanti agli Organi dalla stessa nominati;
- approva le politiche di remunerazione e incentivazione in favore degli Amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori, nonché gli eventuali piani di compensi basati su strumenti finanziari (es. *stock option*);
- approva i criteri per la determinazione del compenso da accordare in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica, ivi compresi i limiti fissati a detto compenso e l'ammontare massimo che deriva dalla loro applicazione;
- delibera sull'eventuale proposta del Consiglio di Amministrazione di fissare un limite al rapporto tra la componente variabile e quella fissa della remunerazione individuale superiore a 1:1 (comunque non superiore al 200%), secondo quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza in materia. Tale proposta viene approvata dall'Assemblea:
  - con il voto favorevole di almeno 2/3 del capitale sociale rappresentato in Assemblea, quando questa è costituita con almeno la metà del capitale sociale;
  - con il voto favorevole di almeno 3/4 del capitale rappresentato in Assemblea, qualunque sia il capitale con cui l'Assemblea è costituita.
- esamina e approva l'informativa sulle politiche e sulle prassi di remunerazione e incentivazione, contenente almeno le informazioni da fornire al pubblico in ottemperanza a

quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza<sup>6</sup>.

## **2.2. Consiglio di Amministrazione**

In qualità di Organo con funzione di supervisione strategica della Capogruppo, il Consiglio di Amministrazione:

- elabora, sottopone all'Assemblea e riesamina con periodicità almeno annuale le presenti Politiche ed è responsabile della loro corretta attuazione;
- assicura che le Politiche siano adeguatamente documentate e accessibili all'interno della struttura aziendale e del Gruppo;
- definisce, anche a livello di Gruppo, i sistemi di remunerazione e incentivazione almeno per i seguenti soggetti: Consiglieri Esecutivi, Direttori Generali, vice Direttori Generali e figure analoghe, responsabili delle principali linee di business, Funzioni Aziendali, coloro che riportano direttamente agli Organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo; i responsabili e il personale di livello più elevato delle Funzioni Aziendali di Controllo;
- assicura che i sistemi di remunerazione e incentivazione siano coerenti con le scelte complessive del Gruppo in termini di assunzione dei rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo, assetto di governo societario e dei controlli interni;
- partecipa e ha la responsabilità finale dell'elaborazione dell'autovalutazione condotta al fine di identificare il Personale più rilevante del Gruppo (cfr. § 3) e approva/supervisiona qualsiasi esclusione del personale che, seppure rientrante nei requisiti quantitativi, non soddisfi i criteri qualitativi definiti dalla normativa in materia<sup>7</sup>.

## **2.3. Amministratore Delegato**

In qualità di Organo con funzioni di gestione della Capogruppo, l'Amministratore Delegato:

- elabora e sottopone al Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere da parte del Comitato Remunerazioni, la revisione della politica di remunerazione e incentivazione;
- definisce e approva il processo operativo di definizione dei criteri alla base del sistema di remunerazione e incentivazione, nel rispetto di quanto stabilito all'interno delle Politiche;
- formula proposte al Consiglio di Amministrazione, per la successiva sottoposizione all'Assemblea:
  - dei piani di remunerazione e/o di incentivazione basati su strumenti finanziari;
  - dei criteri e limiti per la determinazione dei compensi in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro o della carica;
  - dell'incremento del rapporto oltre al limite dell'1:1 tra remunerazione variabile e fissa;
- attribuisce ai dipendenti e ai distaccati, secondo i piani di incentivazione definiti e nei limiti di budget fissati dal Consiglio di Amministrazione, somme per maggiorazione del premio di rendimento, per riconoscimenti a seguito del raggiungimento degli obiettivi aziendali o per altre corrisposizioni aventi analoga natura e finalità.

---

<sup>6</sup> Cfr. Banca d'Italia, Circ. 285/2013, Titolo IV, Capitolo 2, Sezione VI.

<sup>7</sup> Regolamento delegato (UE) n. 604/2014, art. 4, par. 2 e Orientamenti ABE del 27 giugno 2016, capoverso 99.

### **2.3.1. Consigli di Amministrazione delle Controllate**

I Consigli di Amministrazione delle Controllate:

- recepiscono dai competenti Organi di Capogruppo e approvano le presenti Politiche – fatta salva la componente di incentivazione basata su strumenti finanziari, la cui approvazione è subordinata all'Assemblea degli Azionisti di doBank – nonché gli strumenti attuativi delle Politiche stesse;
- garantiscono il conseguente adeguamento delle responsabilità, dei processi e della normativa interna, in coerenza con le proprie caratteristiche e dimensioni.

### **2.4. Comitato Remunerazioni**

Il Comitato Remunerazioni, composto da un minimo di tre membri ed un massimo di cinque scelti tra gli Amministratori di doBank, non esecutivi e per la maggioranza in possesso dei requisiti di indipendenza, supporta il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo con funzioni consultive, propositive ed istruttorie in materia di sistemi di remunerazione e incentivazione. In particolare:

- ha compiti di proposta sui compensi del Personale i cui sistemi di remunerazione e incentivazione sono di competenza del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo secondo quanto stabilito dal presente documento;
- valuta, in collaborazione con il Comitato Rischi e Operazioni con soggetti Collegati, l'adeguatezza e la correttezza del processo di autovalutazione al fine di indirizzare le attività da porre in essere, garantendo il riesame indipendente consigliato dagli Orientamenti ABE;
- ha compiti consultivi in materia di determinazione dei criteri per i compensi di tutto il Personale più rilevante del Gruppo;
- vigila direttamente sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo, in stretto raccordo con il Collegio Sindacale;
- cura la preparazione della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le relative decisioni;
- contribuisce alla definizione delle presenti Politiche e alla loro valutazione periodica;
- assicura il coinvolgimento delle Funzioni Aziendali competenti nel processo di elaborazione e controllo delle Politiche;
- si esprime, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sul raggiungimento degli obiettivi di performance cui sono legati i piani di incentivazione e sull'accertamento delle altre condizioni poste per l'erogazione dei compensi;
- fornisce adeguato riscontro sull'attività svolta agli Organi Aziendali e all'Assemblea dei Soci.

Il Comitato Remunerazioni si riunisce, su convocazione del proprio presidente, ogni qualvolta sia necessario per lo svolgimento delle attività previste ai sensi di legge e del regolamento interno che ne disciplina le modalità di funzionamento. I membri del Comitato vengono informati della data di ciascuna riunione e dell'ordine del giorno della stessa a mezzo mail inviata a cura del segretario tecnico, con un preavviso di almeno quattro giorni.

La convocazione del Comitato può essere richiesta anche da uno o più membri diversi dal presidente purché nella richiesta, inviata a quest'ultimo, siano indicati gli argomenti da trattare e venga indicata l'eventuale urgenza della convocazione. Il presidente provvede alla convocazione nel più breve tempo consentito in relazione alle circostanze del caso.

Riunioni urgenti possono essere convocate dal presidente quando se ne ravvisi la necessità a seguito dell'emergere di circostanze che richiedano un esame immediato. In tal caso la

convocazione può essere effettuata con un preavviso di almeno 48 ore. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, la convocazione potrà essere effettuata dal componente indipendente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, il più anziano di età.

Il segretario tecnico, nominato dal Comitato anche al di fuori dei propri componenti, assiste il presidente nella convocazione delle riunioni del Comitato e nella trasmissione ai membri e agli altri partecipanti del relativo materiale informativo assicurando la completezza della documentazione necessaria ai lavori del Comitato.

Anche in assenza delle formalità sopra descritte, il Comitato è validamente costituito e atto a deliberare sul qualsiasi argomento all'ordine del giorno qualora siano presenti tutti i componenti e nessuno si opponga alla trattazione.

Le riunioni possono tenersi anche mediante l'utilizzo di mezzi di telecomunicazione, a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

Il segretario tecnico redige un apposito verbale per ogni riunione del Comitato Remunerazioni. I verbali delle riunioni del Comitato, firmati dal presidente e dal segretario tecnico, vengono trasmessi in copia ai componenti del Comitato, ai membri effettivi del Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione.

## **2.5. Comitato Rischi e Operazioni con Soggetti Collegati**

Ferme restando le competenze del Comitato Remunerazioni, il Comitato Rischi e Operazioni con Soggetti Collegati:

- valuta, in collaborazione con il Comitato Remunerazioni, l'adeguatezza e la correttezza del processo di autovalutazione al fine di indirizzare le attività da porre in essere, garantendo il riesame indipendente consigliato dagli Orientamenti ABE;
- accerta che gli incentivi sottesi al sistema di remunerazione siano coerenti con il *risk appetite framework*, in particolare tenendo conto che il sistema di remunerazione consideri i rischi sul capitale e sulla liquidità.

## **2.6. Funzione Compliance**

La Funzione Compliance di Gruppo:

- assicura, in collaborazione con le altre Funzioni Aziendali di Controllo, l'adeguatezza e la rispondenza alla normativa delle presenti Politiche e il loro corretto funzionamento;
- verifica che il sistema premiante aziendale sia coerente con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello Statuto nonché del Codice Etico e di Condotta, accertando che siano opportunamente richiamati i rischi legali e reputazionali, con particolare riguardo ai rapporti intrattenuti con la clientela;
- analizza il modo in cui le Politiche incidono sul rispetto della legislazione, dei regolamenti, delle politiche interne e della cultura del rischio da parte del Gruppo, segnalando al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo tutti i rischi di conformità e i problemi d'inosservanza individuati;
- verifica la coerenza del processo seguito per l'identificazione del Personale più rilevante con la normativa vigente.

## **2.7. Funzione Risk Management**

La Funzione Risk Management di Gruppo:

- assicura, in collaborazione con le altre Funzioni Aziendali di Controllo, l'adeguatezza e la rispondenza alla normativa delle presenti Politiche e il loro corretto funzionamento;
- supporta la Funzione Risorse Umane nell'assicurare la coerenza delle Politiche alla propensione al rischio manifestata nel *risk appetite framework* e nell'individuare eventuali obiettivi finalizzati alla mitigazione dei rischi rilevanti;
- collabora con l'Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione nella definizione *ex ante* del Bonus Pool e dei *gate* di accesso alla remunerazione variabile;
- assicura l'adeguatezza delle valutazioni quali-quantitative da adottare per la determinazione del personale più rilevante rispetto al profilo di rischio del Gruppo, in coerenza con le indicazioni contenute nel *risk appetite framework*.

## **2.8. Funzione Internal Audit**

La Funzione Internal Audit di Gruppo:

- assicura, in collaborazione con le altre Funzioni Aziendali di Controllo, l'adeguatezza e la rispondenza alla normativa delle presenti Politiche e il loro corretto funzionamento;
- verifica, con frequenza almeno annuale, la rispondenza delle prassi di remunerazione alle Politiche e alle Disposizioni di Vigilanza di riferimento. I risultati delle verifiche e le eventuali anomalie sono portate a conoscenza delle Funzioni Aziendali coinvolte e degli Organi Aziendali ai fini dell'adozione di eventuali misure correttive e, ove necessario, di una pronta informativa all'Autorità di Vigilanza. Gli esiti della verifica condotta dalla Funzione Internal Audit sono portati annualmente a conoscenza dell'Assemblea dei Soci.

## **2.9. Funzione Risorse Umane**

La Funzione Risorse Umane della Capogruppo collabora con l'Amministratore Delegato per fornire tutte le informazioni necessarie e opportune per il buon funzionamento delle Politiche e dà concreta attuazione alle delibere di Consiglio di Amministrazione in materia di remunerazione e incentivazione, attraverso le seguenti attività:

- fornisce supporto al Comitato Remunerazioni e agli Organi competenti nell'elaborazione e revisione della presente Politica, di concerto con le altre Funzioni Aziendali competenti;
- assicura, in collaborazione con le altre Funzioni Aziendali di Controllo, l'adeguatezza e la rispondenza alla normativa delle presenti Politiche e il loro corretto funzionamento;
- coordina il processo di individuazione e definizione del Personale più rilevante (cfr. § 3), contribuendo alla definizione delle modalità di individuazione, degli obiettivi e delle regole di funzionamento;
- propone il sistema di valutazione della performance, il sistema premiante ed il sistema dei piani di carriera in coerenza con le Politiche; al riguardo, inoltre, partecipa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di performance del Personale destinatario di sistemi di incentivazione strutturati;
- verifica, con il supporto dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione e della

Funzione Risk Management, il raggiungimento degli obiettivi e la sussistenza delle condizioni di accesso alle forme di remunerazione variabile;

- svolge l'attività di monitoraggio delle tendenze e delle prassi di mercato del lavoro di riferimento al fine di:
  - formulare proposte di revisione delle Politiche;
  - proporre soluzioni di revisione del sistema di remunerazione e incentivazione in termini di strumenti, modalità, meccanismi operativi e parametri adottati dal Gruppo.

## **2.10. Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione**

L'Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione della Capogruppo:

- supporta il processo nell'ambito della declinazione degli obiettivi attribuiti al personale ai fini del raggiungimento dei risultati pianificati e, in una logica *ex post*, ai fini della verifica delle performance ottenute;
- definisce *ex ante*, in collaborazione con la Funzione Risk Management, il Bonus Pool e i *gate* di accesso alla remunerazione variabile, da sottoporre all'approvazione degli Organi competenti;
- verifica, con il supporto della Funzione Risk Management, il raggiungimento dei *gate* e determina l'ammontare del Bonus Pool consuntivo sulla base delle regole riportate nelle presenti Politiche;
- predispone, con il supporto della Funzione Risk Management, della Funzione Risorse Umane e della Funzione Affari Legali e Societari, l'informativa al pubblico relativa ai sistemi di remunerazione e incentivazione del Gruppo, nonché cura i relativi adempimenti segnalatici;
- fornisce supporto, nell'ambito del processo di identificazione del Personale più rilevante, nell'individuazione delle principali aree d'affari del Gruppo e nelle analisi di natura quantitativa.

## **2.11. Funzione Affari Legali e Societari**

La Funzione Affari Legali e Societari della Capogruppo:

- partecipa alla definizione e revisione delle Politiche, con particolare riferimento ai compensi relativi ai membri degli Organi Aziendali del Gruppo, assicurando la coerenza delle Politiche con gli assetti di governo societario adottati dalla Capogruppo e dalle Controllate.
- supporta l'Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione nella predisposizione dell'informativa al pubblico relativa ai sistemi di remunerazione e incentivazione del Gruppo, di concerto con le altre funzioni aziendali competenti;
- è coinvolta nel processo di identificazione del Personale più rilevante al fine di assicurare la coerenza con gli assetti di governo societario a livello consolidato.

### **3. PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE PER L'IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE PIÙ RILEVANTE**

Il processo di autovalutazione per l'identificazione del Personale più rilevante tiene conto del modello di governance, organizzativo e operativo del Gruppo, e viene svolto con cadenza almeno annuale a livello consolidato, nel rispetto delle indicazioni fornite dalle Disposizioni di Vigilanza. In particolare, l'identificazione del Personale più rilevante si basa sui criteri qualitativi e quantitativi di cui al Regolamento delegato (UE) n. 604/2014 che definisce:

- criteri qualitativi legati, tra gli altri, al ruolo, alla posizione e al livello di autonomia del Personale;
- criteri quantitativi basati sulla valutazione della remunerazione complessiva attribuita al Personale nel precedente esercizio finanziario.

Nello specifico, la Funzione Risorse Umane della Capogruppo coordina il processo in oggetto, avvalendosi del supporto delle Funzioni Aziendali di Controllo di secondo livello (i.e. Funzione Risk Management e Funzione Compliance), della Funzione Affari Legali e Societari, della Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione, nonché dei comitati endoconsiliari (i.e. Comitato Remunerazioni e Comitato Rischi e Operazioni con Soggetti Collegati), a seconda degli ambiti di rispettiva competenza. La stessa Funzione provvede a raccogliere tutte le informazioni necessarie, anche inerenti al Personale delle Controllate, per svolgere le analisi di merito.

La descrizione del processo di autovalutazione condotto di anno in anno, dei principali ruoli coinvolti e degli esiti delle valutazioni viene formalizzata in un apposito documento dalla Funzione Risorse Umane che, una volta condiviso con i comitati endoconsiliari, viene sottoposto alle analisi di competenza e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di doBank.

Nell'ambito dell'autovalutazione trova applicazione il criterio di proporzionalità, tenendo in considerazione le caratteristiche organizzative del Gruppo e il ruolo di direzione e coordinamento svolto da doBank nei confronti delle Controllate. In particolare, attraverso la ricognizione e valutazione delle posizioni individuali (e.g. responsabilità, livelli gerarchici, attività svolte, deleghe operative etc.), sono state individuate le posizioni che possono avere un impatto sostanziale sul profilo di rischio del Gruppo.

Per il 2017 sono state identificate 22 posizioni rientranti nella categoria del Personale più rilevante a livello di Gruppo, come di seguito illustrato:

- 13 membri degli Organi Aziendali;
- 5 Responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo;
- 4 soggetti appartenenti al restante Personale del Gruppo che individualmente o collettivamente assumono rischi in modo significativo.

Tale perimetro potrà essere oggetto di eventuali revisioni in corso d'anno, che saranno formalizzate e sottoposte al Comitato Remunerazioni alla prima occasione utile e portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci in sede di consuntivazione o revisione delle Politiche.

## **4. COMPONENTI DELLA REMUNERAZIONE**

### **4.1. Componente fissa e Benefit**

Coerentemente con quanto indicato nella normativa di riferimento, la componente fissa all'interno della remunerazione complessiva deve essere tale da scoraggiare condotte finalizzate al perseguimento di risultati di breve termine che potrebbero essere prodromici di rischi in merito alla sostenibilità e alla creazione di valore in una logica di medio e lungo termine. La componente fissa della retribuzione deve essere altresì correlata all'esperienza professionale ed alle capacità/ responsabilità organizzative del personale dipendente e deve essere sufficiente a consentire alla parte variabile di contrarsi sensibilmente – e, in casi estremi, anche azzerarsi – in relazione ai risultati.

La componente fissa comprende la Retribuzione Annuale Lorda (RAL), che è composta da quanto previsto dal Contratto Nazionale (CCNL), dal Contratto Integrativo Aziendale (CIA), da eventuali 'ad personam'<sup>8</sup>, da indennità di ruolo connesse a posizioni specifiche nell'ambito dell'organizzazione aziendale nonché i benefit, quando riconosciuti a tutto il personale dipendente ovvero per categoria o per fascia di dipendenti o per ruolo aziendale ricoperto.

In particolare, i "benefit" - non correlati ai risultati effettivamente conseguiti - sono forme di retribuzione in natura, anche frutto di eventuali pattuizioni individuali o contrattazioni di secondo livello, volte ad accrescere la motivazione e la fidelizzazione del dipendente. I principali benefit che attualmente possono essere riconosciuti al Personale, oltre a quanto già previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (ove applicabile), in coerenza con la normativa interna tempo per tempo vigente, sono:

- assegnazione auto a uso promiscuo;
- assegnazione alloggio in sub-locazione o comodato gratuito o attraverso contribuzione in busta paga;
- contribuzione integrativa al Fondo di Previdenza complementare;
- polizza assicurativa sanitaria;
- polizza assicurativa extra-professionale.

Per quanto attiene agli Organi Aziendali, la componente fissa è stabilita in conformità alle norme civilistiche e statutarie applicabili, come specificato nel successivo § 5.4.1.

Gli interventi di politica retributiva con impatto sulla parte strutturale della retribuzione, nonché l'eventuale assegnazione di auto aziendale, vengono effettuati di norma con cadenza annuale.

### **4.2. Componente variabile**

La componente variabile, eventualmente riconosciuta, è deputata a collegare i compensi alle performance aziendali e a quelle individuali del Personale, tenuto conto dei rischi assunti nel corso dell'attività. La Capogruppo, a tal fine, ha individuato i seguenti strumenti di remunerazione variabile:

---

<sup>8</sup> 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.

- **sistema di incentivazione di tipo “Management By Objectives” (c.d. “MBO”):** sistema incentivante strutturato che si avvale di schede obiettivo “individuali” coerenti con i piani strategici e operativi e con la posizione organizzativa del personale destinatario. Il sistema, destinato al Personale più rilevante del Gruppo - esclusi i membri degli Organi Aziendali diversi dal vertice dell’Organo con funzione di gestione<sup>9</sup> – e ad altri membri del Personale individuati dalla normativa interna, si basa su aspetti di differenziazione e di merito del personale dipendente, attraverso un processo di definizione degli incentivi e degli obiettivi strutturato in modo da personalizzare le schede in relazione al ruolo e alle aspettative attese dal singolo dipendente. Per ulteriori approfondimenti, si rinvia al successivo § 5.4.2;
- **sistema di incentivazione legato alla performance dei titoli azionari:** sistema incentivante basato sul valore delle azioni nell’ultimo trimestre dell’*accrual period* definito ai fini MBO. Tale sistema è previsto esclusivamente per i Destinatari del 2:1;
- **sistema di incentivazione per i Gestori:** sistema incentivante strutturato per i Gestori del Gruppo sulla base di predefiniti obiettivi individuali, così come descritto nel successivo § 5.4.4;
- **premio aziendale di produttività (“Valore Aggiunto Pro-capite” ovvero “VAP”):** componente variabile corrisposta al personale dipendente per il riconoscimento della produttività/ impegno nel periodo di riferimento, così come definita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro le cui condizioni e criteri possono essere stabiliti annualmente nell’ambito della contrattazione integrativa aziendale;
- **premio di merito:** componente variabile corrisposta in base alle *performance* e ai meriti conseguiti dal personale dipendente e riconosciuti dal responsabile gerarchico. Tale componente variabile può essere corrisposta fino ad un predefinito limite massimo per dipendente – nel rispetto dei limiti del Bonus Pool – ed è sottoposta al raggiungimento dei *gate* (cfr. § 5.2). Tenuto conto delle caratteristiche del premio e del suo ammontare non significativo, lo stesso è liquidato in forma monetaria e non differita nel tempo;
- **premio outstanding:** componente variabile di natura eccezionale finalizzata a premiare il conseguimento di prestazioni particolarmente meritevoli che può essere riconosciuta al personale dipendente, a esclusione del Personale più rilevante, anche in caso di mancato raggiungimento dei *gate* di cui al § 5.2. L’erogazione del premio *outstanding* è valutata sulla base di criteri guida definiti dalla Capogruppo che includono il contributo del singolo beneficiario ai risultati complessivi della società e del Gruppo, la criticità del profilo professionale per la sostenibilità dei risultati prospettici, l’analisi dei *benchmark* e del contesto competitivo, ed è sottoposta all’approvazione del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, su proposta dell’Amministratore Delegato e con il parere favorevole del Comitato Remunerazioni. Tenuto conto delle caratteristiche del premio e del suo ammontare non significativo, lo stesso è liquidato in forma monetaria e non differita nel tempo.

È prevista la possibilità di riconoscere ulteriori forme di retribuzione variabile straordinarie (i.e. bonus di ingresso, *buy-out* e *retention*). L’attribuzione di tali compensi è in ogni caso effettuata coerentemente con i presidi previsti dalle Disposizioni di Vigilanza (ad esempio, incidenza sul rapporto retribuzione variabile/retribuzione fissa, modalità di corresponsione della remunerazione variabile, ove applicabili), è periodicamente monitorata e oggetto di reportistica agli organi e funzioni competenti, nonché soggetta a condizioni di *malus* e *claw-back* compatibilmente con le disposizioni normative di tempo in tempo vigenti.

---

<sup>9</sup> Come specificato nel prosieguo, infatti, l’attribuzione di MBO all’Amministratore Delegato della Capogruppo e, più in generale, ai vertici degli Organi con funzione di gestione delle Controllate si basa parimenti su obiettivi individuali.

## **5. APPLICAZIONE NEL GRUPPO DOBANK**

### **5.1. Definizione del Bonus Pool**

In coerenza con le Disposizioni di Vigilanza, l'ammontare complessivo di remunerazione variabile erogabile a livello di Gruppo (Bonus Pool) 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 di ciascuna società di remunerare il capitale.

La dimensione del Bonus Pool è definita in sede di *budgeting* tenendo conto degli obiettivi di patrimonializzazione e di liquidità della Capogruppo e di ogni singola Società. Pertanto l'ammontare massimo della componente di remunerazione variabile erogabile è definito *ex ante* dalla Capogruppo, anche nel rispetto degli obiettivi qualitativi definiti. Lo stesso costituisce uno dei parametri per la definizione dello stanziamento economico effettivo nell'ambito della pianificazione operativa a livello consolidato e di singola società del Gruppo.

I meccanismi di correzione *ex post* del Bonus Pool sono rappresentati dal necessario raggiungimento di *gate* per l'erogazione del variabile al termine dell'*Accrual period* (cfr. § 5.2) e la possibilità di attivare clausole di *claw back* ovvero di *malus* al verificarsi di specifici eventi (cfr. § 5.6).

### **5.2. Soglie minime di accesso per la componente variabile**

Il sistema incentivante di Gruppo prevede che l'accesso alla componente variabile, con l'unica esclusione del premio *outstanding*, sia subordinato al soddisfacimento preliminare e congiunto di condizioni che garantiscano anche il rispetto degli indici di stabilità patrimoniale e di liquidità definiti nell'ambito delle procedure di valutazione della propensione al rischio del Gruppo.

In particolare, gli indicatori individuati ai fini della determinazione delle soglie minime di accesso alla componente variabile ("Gate di Gruppo") sono:

- 1) EBITDA consolidato almeno pari al 90% del minore tra quanto definito in sede di pianificazione (strategica e operativa) e 64 milioni di euro;
- 2) CET1 *Ratio tolerance* almeno pari a quanto definito all'interno del *risk appetite framework*;
- 3) LCR *Ratio tolerance* almeno pari a quanto definito all'interno del *risk appetite framework*.

I valori di tali indicatori sono verificati a fine periodo, al 31 dicembre di ogni anno.

Al riguardo, si segnala che i parametri economici sono legati all'EBITDA consolidato<sup>10</sup>, correlato al livello di adeguatezza patrimoniale e al profilo di liquidità, quali indicatori del rischio generato dall'attività del Gruppo.

Si rilevano le seguenti eccezioni:

- per il Personale appartenente alle Funzioni Aziendali di Controllo<sup>11</sup>, considerato che la componente variabile deve essere indipendente dai risultati conseguiti dalle aree soggette al loro controllo, l'accesso a tale componente della remunerazione è subordinato esclusivamente

---

<sup>10</sup> In presenza di eventi non rientranti nella gestione ordinaria della Banca non previsti in sede di pianificazione, verrà opportunamente effettuata una normalizzazione dell'indicatore EBITDA al fine di neutralizzare gli effetti derivanti dai citati eventi.

<sup>11</sup> Si ribadisce che ai soli fini delle presenti Politiche, in conformità con la normativa vigente in materia, sono incluse tra le Funzioni Aziendali di Controllo la Funzione Risorse Umane e il Dirigente Preposto.

al raggiungimento dei *Gate* di Gruppo di cui ai punti 2) e 3) sopra descritti;

- per i Gestori del Gruppo, l'accesso alla parte di componente variabile corrisposta al termine dell'esercizio viene sottoposto esclusivamente al raggiungimento dei *Gate* di Gruppo di cui ai punti 2) e 3) sopra descritti (cfr. § 5.4.4);
- per l'Amministratore Delegato l'erogazione della remunerazione variabile relativa al IPO Bonus, come di seguito definito, viene subordinata al raggiungimento dei *Gate* di Gruppo di cui ai punti 2) e 3).

### **5.3. Limite al rapporto tra componente variabile e componente fissa**

In conformità con quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza, la Capogruppo ha stabilito *ex ante* limiti all'incidenza della componente variabile su quella fissa in modo granulare, prevedendo pacchetti retributivi differenziati e competitivi in funzione della categoria di appartenenza.

In particolare, in conformità con la normativa di riferimento, per il Personale del Gruppo è stato previsto che la componente variabile non superi il 100% di quella fissa (c.d. "rapporto 1:1"). Tuttavia si rilevano le seguenti eccezioni:

- per il Personale più rilevante appartenente alle Funzioni Aziendali di Controllo, il limite dell'eventuale componente variabile è pari al 33% della retribuzione fissa;
- per i Destinatari del 2:1, il limite massimo al rapporto tra la componente variabile e quella fissa è pari a 200% (rapporto 2:1), come deliberato dall'Assemblea dei Soci nel rispetto delle previsioni statutarie della Capogruppo e previa trasmissione dell'iniziativa all'Autorità di Vigilanza.

### **5.4. Determinazione della remunerazione da erogare**

I sistemi di remunerazione e incentivazione si differenziano per le seguenti categorie di Personale:

- i componenti degli Organi Aziendali (cfr. § 5.4.1);
- il Personale destinatario di sistemi di incentivazione MBO non rientrante nel perimetro dei Destinatari del 2:1 (cfr. § 5.4.2); particolare attenzione viene dedicata al Personale più rilevante ivi incluso, e in particolare ai membri delle Funzioni Aziendali di Controllo;
- i Destinatari del 2:1 (cfr. § 5.4.3);
- i Gestori (cfr. § 5.4.4);
- il restante Personale (cfr. § 5.4.5).

#### **5.4.1. Remunerazione degli Organi Aziendali**

##### ***Consiglio di Amministrazione***

L'Assemblea ordinaria stabilisce i compensi spettanti agli organi dalla stessa nominata, ed in particolare ai membri del Consiglio di Amministrazione fatta eccezione per i compensi attribuiti ad Amministratori investiti di particolari cariche (con riferimento alla remunerazione variabile del vertice dell'Organo con funzione di gestione – l'Amministratore Delegato della Capogruppo e analoghe figure previste nelle Controllate – si rinvia ai successivi § 5.4.2 e 5.4.3).

Le modalità di riparto delle competenze del Consiglio di Amministrazione fra i suoi membri vengono stabilite con deliberazione del Consiglio stesso. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio

Sindacale, stabilisce le remunerazioni degli Amministratori investiti di particolari cariche ai sensi dell'art. 2389, terzo comma, del codice civile (inclusi gli Amministratori facenti parte di comitati endoconsiliari). Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nello specifico, riceve una remunerazione il cui ammontare è coerente con il ruolo centrale a esso attribuito ed è determinata *ex ante* in misura comunque non superiore alla remunerazione fissa percepita dal vertice dell'Organo con funzione di gestione (i.e. Amministratore Delegato).

Gli Amministratori hanno, altresì, diritto al rimborso delle spese sostenute nell'esercizio delle loro funzioni.

Si rileva che gli Amministratori non esecutivi e il Presidente del Consiglio di Amministrazione non sono destinatari di sistemi di remunerazione variabile.

### **Collegio Sindacale**

L'Assemblea ordinaria delibera l'emolumento annuale spettante a ciascun sindaco ai sensi di legge. Tale importo è fisso e invariabile per l'intera durata dell'incarico.

In nessun caso i Sindaci possono percepire forme di remunerazione variabile.

I Sindaci hanno, altresì, diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle loro funzioni.

### **5.4.2. Remunerazione del Personale destinatario di MBO**

Al Personale destinatario di MBO – esclusi i Destinatari del 2:1, per i quali si rinvia al successivo § 5.4.3 – è riconosciuta, in aggiunta alla componente fissa (determinata nel rispetto dei criteri di cui al precedente § 4.1), anche una componente variabile sotto forma di incentivo monetario legata a un sistema di incentivazione di tipo strutturato e basato sulla valutazione delle performance individuali e del Gruppo.

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

- *gate* di Gruppo, così come definiti nel § 5.2;
- obiettivi individuali, misurati attraverso lo strumento della scheda obiettivo. Al fine di garantire un adeguato livello di selettività del sistema, è stato introdotto un *gate* a livello individuale.

Ai fini della valutazione del raggiungimento degli obiettivi contenuti nella scheda, è previsto un *Accrual period* pari a un anno, fatte salve diverse specifiche indicazioni che dovessero essere applicate ad alcuni *risk taker*.

L'attribuzione della componente variabile al Personale appartenente alle Funzioni Aziendali di Controllo, come specificato nel § 5.2, è subordinata al raggiungimento di specifici *gate* (i.e. CET1 e LCR) e al conseguimento di obiettivi individuali, anche questi ultimi non legati a parametri reddituali ma definiti coerentemente con i compiti loro assegnati (ad esempio percentuale di completamento degli obiettivi quantitativi attribuiti, ovvero legati a comportamenti organizzativi connessi alle specifiche attività svolte) e le relative responsabilità.

L'effettiva assegnazione della componente variabile e la relativa entità, entro i limiti massimi stabiliti nel § 5.3, sono definite in esito a un processo di valutazione del raggiungimento degli obiettivi previsti gestito dalla Funzione Risorse Umane di Capogruppo. Le relative modalità di erogazione sono dettagliate nel successivo § 5.5.

### **5.4.3. Remunerazione dei Destinatari del 2:1**

Ai Destinatari del 2:1 sono riconosciute, in aggiunta alla componente fissa (determinata nel rispetto dei criteri di cui al precedente § 4.1), due tipologie di componenti variabili legate rispettivamente ai seguenti sistemi di incentivazione:

- MBO, così come definito nel § 5.4.2 ("MBO Bonus"), subordinatamente al raggiungimento dei Gate di Gruppo. Il limite massimo della componente variabile erogata sulla base del

raggiungimento degli obiettivi individuali è pari al 100% della componente fissa della remunerazione (80% con riferimento all'Amministratore Delegato);

- sistema di incentivazione legato alla performance del titolo azionario ("IPO Bonus"), subordinatamente (i) al raggiungimento dei *Gate* di Gruppo previsti nel § 5.2 e, per i soggetti diversi dall'Amministratore Delegato, e alla maturazione di una componente variabile legata al sistema di incentivazione MBO superiore a zero, nonché (ii) al raggiungimento di un prezzo medio delle azioni di doBank registrato sull'MTA di Borsa Italiana - calcolato nell'ultimo trimestre dell'accrual period definito ai fini MBO - non inferiore rispetto al prezzo di quotazione. Il limite massimo della componente variabile erogata sulla base del IPO Bonus è pari al 100% della componente fissa della remunerazione (120% con riferimento all'Amministratore Delegato).

L'effettiva assegnazione delle componenti variabili e la relativa entità, entro i limiti massimi stabiliti nel § 5.3, sono definite in esito a un processo di valutazione del raggiungimento degli obiettivi previsti gestito dalla Funzione Risorse Umane di Capogruppo. Le relative modalità di erogazione sono dettagliate nel successivo § 5.5.

#### **5.4.4. Remunerazione dei Gestori**

I Gestori sono destinatari di un sistema incentivante sviluppato mediante un'equilibrata combinazione di obiettivi individuali e di struttura organizzativa di appartenenza.

In particolare, gli obiettivi assegnati a tale categoria di Personale - su base trimestrale o semestrale (il "Periodo di Riferimento"), secondo quanto definito in sede di loro assegnazione in funzione delle strategie di business e degli obiettivi aziendali - si distinguono in due tipologie:

- obiettivi individuali quantitativi: sono definiti i "target individuali di incassi" e le relative quote di superamento;
- obiettivi individuali qualitativi: sono individuati criteri chiari e trasparenti per la valutazione qualitativa del contributo.

Gli obiettivi quantitativi "target" sono definiti su base trimestrale o semestrale e per ciascuno sono individuati "range" di incassi per ruoli in relazione alle responsabilità della figura professionale.

Gli importi maturati trimestralmente o semestralmente sono erogati nel caso di superamento dei "target individuali di incassi" predefiniti, con le seguenti modalità:

- il 50% dell'importo maturato viene erogato alla fine del Periodo di Riferimento (trimestre o semestre) sulla base delle seguenti condizioni:
  - il 25% dell'importo viene erogato se i "target individuali" sono soddisfatti;
  - il 25% dell'importo viene erogato se la struttura organizzativa di appartenenza ha raggiunto il target previsto;
- il restante 50% dell'importo maturato (c.d. "zainetto") viene erogato alla fine dell'esercizio di riferimento a condizione del raggiungimento di specifici *gate* (i.e. CET1 e LCR, cfr. § 5.2) e degli obiettivi qualitativi definiti *ex ante*.

Si evidenzia che la Capogruppo ha previsto dei massimali, distinti per figura professionale, agli importi dei premi individuali complessivamente erogati nell'anno al fine di garantire un sistema equo e il rispetto della sostenibilità finanziaria.

#### **5.4.5. Remunerazione del restante Personale**

La remunerazione del Personale del Gruppo non rientrante nelle precedenti classificazioni è principalmente costituita dalla componente fissa (cfr. § 4.1).

Pur non essendo destinatari di sistemi di incentivazione strutturati (i.e. MBO), la componente variabile eventualmente riconosciuta a tale categoria di Personale (i.e. premi di merito o *outstanding*), nei limiti del Bonus Pool approvato *ex ante* e di quanto stabilito nel § 5.3, è subordinata al conseguimento di una valutazione positiva da parte dei relativi responsabili gerarchici e validata dalla Funzione Risorse Umane. Il pagamento della componente variabile eventualmente riconosciuta avviene secondo le modalità definite nel successivo § 5.5.

## **5.5. Modalità di erogazione del variabile**

### **5.5.1. Pagamento della componente variabile al Personale più rilevante**

Al fine di allineare gli incentivi con gli interessi di lungo periodo del Gruppo, di garantire una sostenibilità nel lungo termine dei sistemi di remunerazione e incentivazione, nonché di tenere conto dell'andamento nel tempo dei rischi assunti dal Gruppo, per il Personale più rilevante sono previste regole più stringenti nelle modalità di erogazione della componente variabile eventualmente riconosciuta, in coerenza con la normativa vigente.

In particolare, per il Personale più rilevante non appartenente al perimetro dei Destinatari del 2:1 è previsto che la componente variabile eventualmente maturata debba essere così liquidata:

- una quota *up-front* pari al 60% viene riconosciuta dopo l'approvazione, da parte dell'Assemblea dei Soci, del bilancio di esercizio riferito all'*accrual period* ed entro il mese di luglio;
- una quota pari al 40% viene differita per un anno e viene riconosciuta entro il mese di luglio dell'anno successivo a quello di attribuzione.

Per i Destinatari del 2:1 diversi dall'Amministratore Delegato, considerato che la componente variabile loro corrisposta può rappresentare un importo elevato rispetto al restante Personale più rilevante, valgono le seguenti regole di erogazione:

- una quota *up-front* pari al 60% viene riconosciuta dopo l'approvazione, da parte dell'Assemblea dei Soci, del bilancio di esercizio riferito all'*accrual period* ed entro il mese di luglio;
- una quota pari al 40% viene differita pro-quota nei tre esercizi successivi all'anno di attribuzione della parte variabile erogata *up-front* e riconosciuta entro il mese di luglio di ogni anno;
- la componente variabile derivante dal sistema di incentivazione MBO viene corrisposta in contanti, mentre la componente variabile legata alla performance del titolo azionario viene corrisposta in azioni di doBank. Per le azioni attribuite *up-front* è previsto un periodo di *retention* di due anni, mentre per le restanti quote differite è previsto un anno di *retention* che decorre dal momento della loro maturazione (*vesting*).

Per l'Amministratore Delegato, considerato che la componente variabile corrisposta può rappresentare un importo particolarmente elevato, valgono le seguenti regole di erogazione:

- una quota *up-front* pari al 40% viene riconosciuta dopo l'approvazione, da parte dell'Assemblea dei Soci, del bilancio di esercizio riferito all'*accrual period* ed entro il mese di luglio;
- una quota pari al 60% viene differita pro-quota nei cinque esercizi successivi all'anno di attribuzione della parte variabile erogata *up-front* e riconosciuta entro il mese di luglio di ogni anno;
- almeno il 50% della quota *up-front* e di quelle differite viene corrisposto in azioni di doBank. Per le azioni attribuite *up-front* è previsto un periodo di *retention* di due anni, mentre per le restanti quote differite è previsto un anno di *retention* che decorre dal momento della loro maturazione (*vesting*).

Al fine di assicurare nel tempo la stabilità patrimoniale, la liquidità e la capacità di generare redditività corretta per il rischio, coerentemente con gli obiettivi strategici di lungo termine del Gruppo, le quote

differite vengono erogate a condizione che siano raggiunti i *gate* relativi alla solidità finanziaria e alla liquidità di cui al paragrafo 5.2 che precede, misurati con riferimento all'anno precedente al loro *vesting period*.

Le modalità di erogazione della componente variabile sinora descritte si applicano qualora l'importo variabile maturato individualmente sia superiore a 40.000 euro (c.d. "soglia di rilevanza"). Per valori inferiori a tale soglia, la componente variabile viene corrisposta in contanti e in un'unica soluzione - entro il mese di luglio dell'anno successivo all'*accrual period* - in quanto le quote che risulterebbero dall'applicazione dei meccanismi di differimento, liquidazione in azioni, *retention* sarebbero assai poco significative, sia in termini assoluti che relativi rispetto alle remunerazioni complessive percepite, al punto da invalidare di fatto il principio ispiratore del meccanismo (correlazione tra ammontare del bonus e assunzione di rischi).

Figura 1 - Esempificazione delle modalità di erogazione della componente variabile (il cui importo supera la soglia di rilevanza) per il Personale più rilevante del Gruppo non appartenente al perimetro dei Destinatari del 2:1

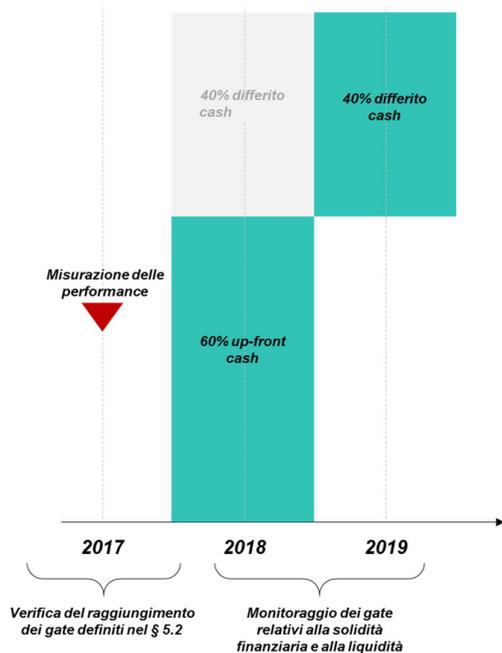


Figura 2 - Esempificazione delle modalità di erogazione della componente variabile (il cui importo supera la soglia di rilevanza) per i Destinatari del 2:1 (escluso l'Amministratore Delegato)

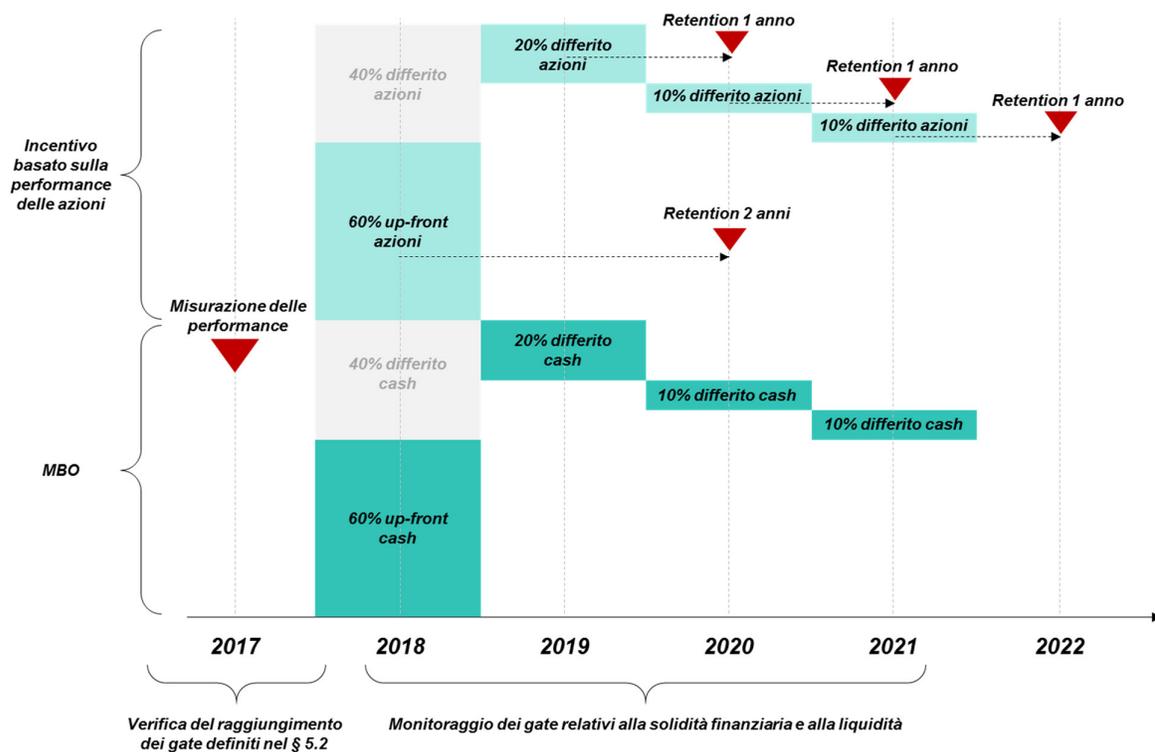
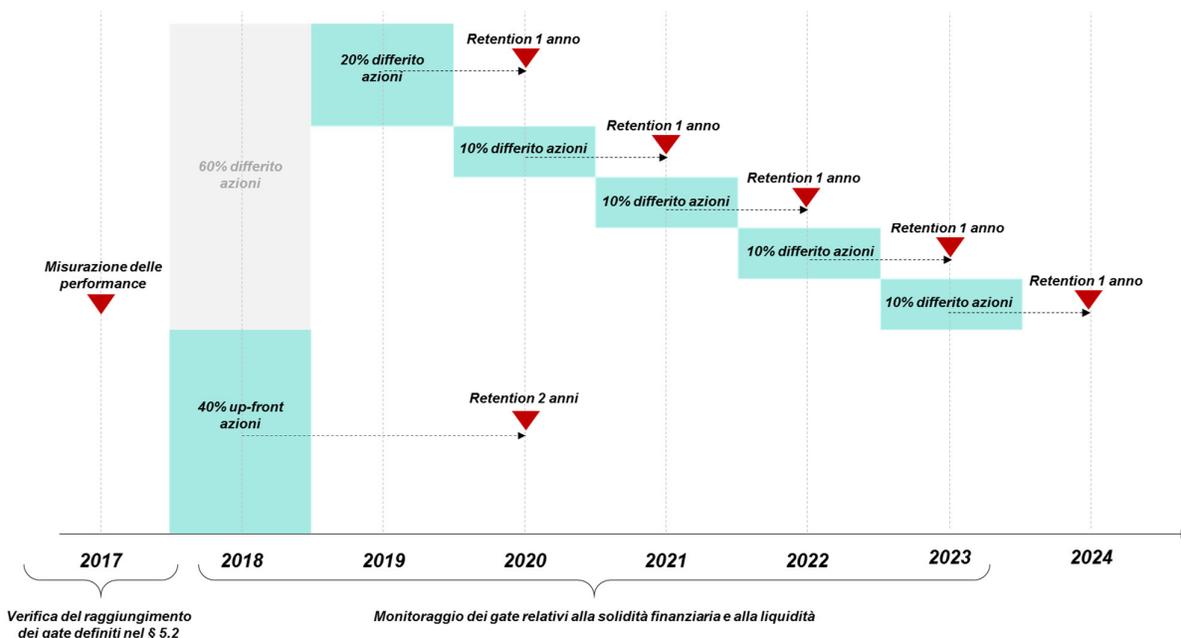


Figura 3 - Esempificazione delle modalità di erogazione della componente variabile (il cui importo supera la soglia di rilevanza) per l'Amministratore Delegato



### 5.5.2. Pagamento della componente variabile al restante Personale

La componente variabile eventualmente riconosciuta al restante Personale è corrisposta in contanti e in un'unica soluzione, entro il mese di luglio dell'anno successivo a quello di competenza.

## **5.6. Meccanismi di correzione ex post**

Al fine di riflettere i livelli di *performance* e di rischio effettivamente assunti, nonché tener conto dei comportamenti individuali, il Gruppo prevede l'applicazione di meccanismi di correzione *ex post* (*malus* e *claw back*) definiti in accordo con quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di riferimento, ove applicabili, o degli eventuali contratti/mandati individuali.

In particolare la componente variabile della remunerazione, oltre ad essere sottoposta al rispetto dei *gate* di Gruppo e, se previsto, al conseguimento degli obiettivi individuali/ di una valutazione positiva da parte del rispettivo responsabile gerarchico, può non essere erogata, in tutto o in parte, al ricorrere di una delle seguenti condizioni (*malus*):

- superamento della soglia di *risk tolerance* individuata nel *risk appetite framework* approvato dalla Capogruppo relativamente alle metriche di redditività, capitale e liquidità;
- il membro del Personale ha determinato o concorso a determinare gravi violazioni della normativa interna o esterna da cui derivi o possa derivare una perdita significativa per doBank o per il Gruppo;
- accertamento, in caso di Personale appartenente alla categoria degli esponenti aziendali, di violazioni degli obblighi 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;
- accertamento di comportamenti fraudolenti, di dolo o di colpa grave ai danni di doBank o per le società del Gruppo.

Al ricorrere di una delle precedenti condizioni, le società del Gruppo hanno la facoltà di valutare anche la restituzione degli importi, per l'intero ammontare o per una loro quota, eventualmente già corrisposti (clausola di *claw-back*).

Annualmente, e comunque in via anticipata rispetto al riconoscimento della componente variabile, la Funzione Risorse Umane - con l'ausilio delle competenti Funzioni Aziendali della Capogruppo - verifica l'eventuale sussistenza delle condizioni atte a determinare la mancata erogazione (*malus*) ovvero la restituzione di bonus già assegnati (*claw-back*) e valuta i casi da sottoporre all'eventuale delibera degli Organi Aziendali competenti.

## **5.7. Conclusione del rapporto di lavoro e benefici pensionistici discrezionali**

I **compensi di fine rapporto** sono erogati con modalità coerenti con le previsioni regolamentari vigenti. Gli importi dei compensi di fine rapporto sono calcolati tenendo conto degli inderogabili criteri previsti dalle normative giuslavoristiche e dai contratti collettivi eventualmente applicabili.

Nelle pattuizioni individuali concordate con il Personale, sia all'atto della stipula del contratto di lavoro sia successivamente, possono essere previste specifiche clausole relative a trattamenti economici *ad personam* applicabili in caso di cessazione anche anticipata del rapporto di lavoro (c.d. *golden parachute*). Tali compensi, determinati in coerenza con la complessiva normativa di riferimento, possono essere riconosciuti in linea di principio a favore di soggetti il cui rapporto di lavoro venga risolto su iniziativa e/o nell'interesse della singola società e/o del Gruppo, e sono volti a sostenerne provvisoriamente il reddito.

Qualora la pattuizione sia concordata all'atto di stipula del contratto di lavoro, l'eventuale erogazione di tale forma di compenso può avvenire esclusivamente in caso di conclusione del rapporto di lavoro consensuale o senza giusta causa (c.d. Good Leaver) e, per il Personale più rilevante, è sottoposta all'autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.

Qualora la pattuizione sia concordata in un momento successivo all'atto di stipula del contratto di lavoro, oltre a quanto previsto per il caso precedente saranno prese in considerazione le seguenti circostanze:

- l'effettiva durata del rapporto di lavoro intercorso, con significative riduzioni del compenso in esame nel caso di rapporti con durata particolarmente breve;
- la circostanza che il soggetto abbia fornito, soprattutto se ripetutamente, prestazioni quali-quantitativamente inferiori alle ragionevoli aspettative;
- la circostanza che l'individuo abbia assunto rischi ritenuti non adeguati al *Risk Appetite Framework* del Gruppo;
- la motivazione alla base della decisione di cessare il rapporto (anche con riferimento alle nozioni di giusta causa e giustificatezza secondo i parametri di tempo in tempo vigenti), posta in relazione con l'interesse dell'azienda a giungere comunque a una risoluzione consensuale del rapporto – anziché unilaterale – attraverso la corresponsione di un importo il cui costo, calcolato sulla base di riscontri adeguati (ed eventualmente come indicato da soggetti terzi competenti, quale l'autorità giudiziaria e/o arbitrale e/o conciliativa) non sia superiore a quello che verrebbe presumibilmente sostenuto nel caso in cui il soggetto venisse licenziato e si rivolgesse al giudice per tutelare le proprie ragioni.

In ogni caso, l'erogazione del compenso per cessazione anticipata del rapporto di lavoro non potrà eccedere l'importo pari a 36 mensilità della retribuzione complessiva e seguirà le modalità di erogazione del variabile previste per ciascuna categoria di Personale nel **§ 5.5**.

Non sono previsti **benefici pensionistici discrezionali**. Nel caso si ritenesse opportuna l'attribuzione di tali benefici, a essi saranno applicati i criteri stabiliti in materia dalle Disposizioni di Vigilanza<sup>12</sup>.

I benefici pensionistici discrezionali e i *golden parachute* eventualmente riconosciuti non sono inclusi nel calcolo del limite al rapporto variabile/fisso.

Le regole sopra descritte non trovano applicazione nei seguenti casi<sup>13</sup>:

- *golden parachute* pattuiti nell'ambito di operazioni straordinarie (es. fusioni) o processi di ristrutturazione aziendale, purché rispettino congiuntamente le seguenti condizioni:
  - rispondono esclusivamente a logiche di contenimento dei costi aziendali e razionalizzazione della compagine del Personale;
  - sono di ammontare non superiore a 100.000 euro;
  - prevedono meccanismi di *claw-back*, che coprono almeno i casi di comportamenti fraudolenti o di colpa grave a danno della società o del Gruppo;
- incentivi agli esodi, connessi anche con operazioni straordinarie (es. fusioni) o processi di ristrutturazione aziendale, e riconosciuti al Personale non rilevante, purché 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 società o del Gruppo.

<sup>12</sup> Cfr. Banca d'Italia, Circolare n. 285/2013, Parte I, Titolo IV, Capitolo 2, Sezione III, paragrafo 2.2.1.

<sup>13</sup> Cfr. Banca d'Italia, Circolare n. 285/2013, Parte I, Titolo IV, Capitolo 2, Sezione III, paragrafo 2.2.3.

## **5.8. Obblighi di informativa e trasmissione dei dati**

Ai fini dell'informativa al pubblico, così come previsto dalle Disposizioni di Vigilanza che recepiscono le previsioni contenute nell'art. 450 del CRR, la Capogruppo pubblica sul proprio sito web:

- le informazioni relative al processo decisionale seguito per definire la politica di remunerazione, nonché numero di riunioni tenute dal principale organo preposto alla vigilanza sulle remunerazioni durante l'esercizio, comprese, se del caso, informazioni sulla composizione e sul mandato del comitato per le remunerazioni, il consulente esterno dei cui servizi ci si è avvalsi per definire la politica di remunerazione e il ruolo delle parti interessate;
- le informazioni sul collegamento tra remunerazione e performance;
- le caratteristiche di maggior rilievo del sistema di remunerazione, tra cui le informazioni sui criteri utilizzati per la valutazione della performance e l'adeguamento ai rischi, le politiche di differimento e i criteri di attribuzione;
- il rapporto tra la componente variabile e la componente fissa della remunerazione;
- le informazioni sui criteri di valutazione delle performance in virtù dei quali sono concesse opzioni, azioni o altre componenti variabili della remunerazione;
- i principali parametri e le motivazioni per qualsiasi regime di remunerazione variabile e di ogni altra prestazione non monetaria;
- le informazioni quantitative aggregate sulle remunerazioni, ripartite per linee di attività;
- le informazioni quantitative aggregate sulle remunerazioni, ripartite per alta dirigenza e membri del Personale le cui azioni hanno un impatto significativo sul profilo di rischio del Gruppo, con indicazione specifica: i) degli importi della remunerazione suddivisi in componente fissa e variabile e il numero dei beneficiari, ii) delle forme della componente variabile (es. contanti, azioni, strumenti collegati alle azioni e altre tipologie), iii) degli importi delle remunerazioni differite (attribuite e non attribuite), iv) dei nuovi pagamenti per trattamenti di inizio e di fine rapporto effettuati durante l'esercizio e il numero dei relativi beneficiari e (v) degli importi dei pagamenti per trattamento di fine rapporto riconosciuti durante l'esercizio il numero dei relativi beneficiari e l'importo più elevato riconosciuto per persona;
- il numero di persone remunerate con 1 milione di Euro o più per esercizio, per remunerazioni tra 1 e 5 milioni di Euro ripartite in fasce di pagamento di 500.000 Euro e per remunerazioni pari o superiori a 5 milioni di Euro ripartite in fasce di pagamento di 1 milione di Euro;
- la remunerazione complessiva del presidente dell'organo con funzione di supervisione strategica e di ciascun membro dell'organo con funzione di gestione, del direttore generale e dei vice direttori generali.

In qualità di Capogruppo, doBank trasmette altresì ogni anno alla Banca d'Italia le informazioni relative ai c.d. high earners, ossia i soggetti la cui remunerazione totale è pari ad almeno 1 milione di Euro su base annua e gli ulteriori dati stabiliti ai sensi delle linee guida dell'ABE emanate in conformità con l'art. 75 della CRD IV.

La Capogruppo provvede, inoltre, a pubblicare sul proprio sito web le informazioni previste ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF, con particolare riferimento a quanto richiesto dalla Sezione II dello Schema n. 7-bis, previsto nell'Allegato 3A del Regolamento Emittenti.

L'informativa al pubblico relativa ai sistemi di remunerazione e incentivazione del Gruppo e gli adempimenti segnalatici sono predisposti a cura dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione con il supporto della Funzione Risk Management, della Funzione Risorse Umane e della Funzione Affari Legali e Societari della Capogruppo.

L'informativa resa al pubblico ai sensi dell'art. 450 del CRR viene sottoposta all'Assemblea dei Soci della Capogruppo almeno annualmente.

## **6. REMUNERAZIONE DELLA RETE ESTERNA**

Le Disposizioni di Vigilanza definiscono regole specifiche da applicare al sistema di remunerazione degli agenti in attività finanziaria, agenti di assicurazione e promotori finanziari, diversi dai dipendenti della banca, in aggiunta ai principi generali riferibili alle reti distributive esterne nella loro interezza.

Al riguardo, si precisa che la rete esterna della Capogruppo è composta da professionisti esterni<sup>14</sup> che curano l'attività di recupero stragiudiziale dei crediti vantati da doBank e/o gestiti dalla stessa su mandato di terzi e che non effettuano attività distributive (in quanto non si occupano della promozione e della conclusione di contratti relativi alla concessione di finanziamenti). La Capogruppo ha pertanto deciso di non applicare le disposizioni normative previste nelle presenti Politiche a tali soggetti.

---

<sup>14</sup> Avvocati, Praticanti Avvocati con Patrocinio, Commercialisti, Consulenti del Lavoro, Titolari di Licenza ex art. 115 T.U.L.P.S. o agenti in attività finanziaria.