



cherry  
bank

**Politica di remunerazione e incentivazione per l'anno 2022 a favore dei componenti degli Organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo, del restante personale e dei collaboratori non legati da rapporto di lavoro subordinato**

## SCHEMA ANAGRAFICA DEL DOCUMENTO:

<b>Tipologia Documento:</b>	Politica
<b>Denominazione:</b>	Politica di remunerazione e incentivazione per l'anno 2022 a favore dei componenti degli Organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo, del restante personale e dei collaboratori non legati da rapporto di lavoro subordinato
<b>Funzione responsabile del Documento:</b>	Organizzazione, ICT & HR
<b>Destinatari della normativa:</b>	Tutte le unità organizzative coinvolte
<b>Principali funzioni coinvolte nel processo:</b>	Organizzazione, ICT, HR, in particolare Gestione Risorse Umane Funzioni di Controllo di secondo livello
<b>Principale normativa interna correlata:</b>	Tutto il patrimonio normativo della Banca
<b>N° versione e data ultimo aggiornamento:</b>	Versione 2022 – aprile 2022
<b>Rilevanza del documento ai fini D.lgs. 231/2001</b>	Sì
<b>Esame preliminare del documento da parte della funzione Compliance&amp;AML</b>	Sì

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
1.1 POLITICA DI REMUNERAZIONE .....	4
1.2 DESTINATARI DEL DOCUMENTO .....	4
1.3 GESTIONE DEL DOCUMENTO .....	4
<b>2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>3. DEFINIZIONI</b> .....	<b>7</b>
<b>4. OBIETTIVI DELLA POLITICA DI REMUNERAZIONE</b> .....	<b>8</b>
<b>5. RUOLI E RESPONSABILITÀ DELL'ASSEMBLEA E ORGANI AZIENDALI</b> .....	<b>8</b>
5.1 ASSEMBLEA DEI SOCI .....	9
5.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	9
5.3 COMITATO CONTROLLO E RISCHI .....	10
5.4 AMMINISTRATORE DELEGATO .....	10
5.5 COLLEGIO SINDACALE .....	10
5.6 RISK MANAGEMENT .....	10
5.7 COMPLIANCE & AML .....	11
5.8 INTERNAL AUDIT .....	11
5.9 FINANCE .....	11
5.10 ORGANIZZAZIONE, ICT E HR .....	11
<b>6. IDENTIFICAZIONE PERSONALE PIU' RILEVANTE</b> .....	<b>12</b>
<b>7. CONTENUTI DELLA REMUNERAZIONE</b> .....	<b>14</b>
7.1 REMUNERAZIONE FISSA .....	14
7.2 REMUNERAZIONE VARIABILE .....	15
7.2.1 Sistemi di incentivazione formalizzati di breve termine .....	16
7.2.2 Erogazioni di natura discrezionale e non continuativa .....	16
<b>8. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>17</b>
<b>9. COLLEGIO SINDACALE</b> .....	<b>18</b>
<b>10. AMMINISTRATORE DELEGATO</b> .....	<b>18</b>
<b>11. PERSONALE PIU' RILEVANTE</b> .....	<b>20</b>
<b>12. ALTRO PERSONALE DIPENDENTE</b> .....	<b>22</b>
<b>13. MALUS E CLAW-BACK</b> .....	<b>23</b>
<b>14. DIVIETO STRATEGIE DI HEDGING</b> .....	<b>24</b>
<b>15. COLLABORAZIONI ED INCARICHI PROFESSIONALI</b> .....	<b>25</b>
<b>16. AGENTI IN ATTIVITÀ FINANZIARIA, AGENTI DI ASSICURAZIONE E CONSULENTI FINANZIARI ABILITATI ALL'OFFERTA FUORI SEDE</b> .....	<b>25</b>
<b>17. SOGGETTI RILEVANTI ED INTERMEDIARI DEL CREDITO</b> .....	<b>25</b>

<b>18. COMPENSI PER LA CONCLUSIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO E/O CESSAZIONE ANTICIPATA DELLA CARICA.....</b>	<b>26</b>
--	-----------

## 1. PREMESSA

### 1.1 POLITICA DI REMUNERAZIONE

La policy che il Consiglio di Amministrazione di Cherry Bank propone per l'esercizio 2022 all'Assemblea, come previsto dallo Statuto sociale all'articolo 10 comma 6, introduce alcune variazioni, in integrazione a quanto proposto a tale riguardo per gli anni precedenti. In questa sede si ripropone integralmente la policy per informare in modo trasparente e costante i soci e quindi consentire loro di deliberare in modo consapevole.

Il presente documento sintetizza i criteri cui Cherry Bank deve attenersi nel proporre, deliberare ed erogare i livelli di remunerazione interni tenendo conto delle caratteristiche e dimensioni nonché della rischiosità e della complessità dell'attività svolta.

### 1.2 DESTINATARI DEL DOCUMENTO

Il documento resta organizzato come gli altri anni per destinatario delle politiche remunerative; i primi capitoli vengono dedicati agli esponenti aziendali, comprendendo anche il collegio sindacale; si prosegue con i dipendenti focalizzando l'attenzione su responsabili e addetti alle funzioni di controllo, per concludersi con la parte dedicata a coloro che operano esternamente alla banca (es. mediatori creditizi, professionisti consulenti).

Di seguito le figure trattate:

- Gli Amministratori;
- I Sindaci;
- Le Funzioni di controllo;
- Il Personale dipendente;
- Le professionalità esterne.

Le modalità con le quali è stata applicata per l'anno 2021 la policy, fornendo quindi l'informativa richiesta dalle norme di vigilanza mutate anche dallo statuto sociale, sono presentate separatamente con uno specifico documento di "Informativa sull'attuazione delle politiche di remunerazione e incentivazione adottate nell'esercizio 2021".

### 1.3 GESTIONE DEL DOCUMENTO

La policy, validata dall'Amministratore Delegato, è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Banca sentito il Comitato Controllo e Rischi e successivamente dall'Assemblea degli azionisti basandosi su di un documento redatto dall'"Ufficio Organizzazione, ICT e HR", con il particolare supporto della funzione Gestione Risorse Umane e con la collaborazione diretta delle Funzioni di controllo, di supporto e delle Business Unit per le verifiche di rispettiva competenza.

Il documento è stato predisposto con il parere della Funzione Compliance e AML.

Il sistema premiante aziendale risulta coerente con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello statuto e di eventuali codici etici o di 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.

REDAZIONE	VALIDAZIONE	APPROVAZIONE	DIVULGAZIONE
Organizzazione, ICT & HR	Amministratore Delegato	Consiglio di Amministrazione Assemblea degli azionisti	Sviluppo Organizzativo

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La normativa di riferimento per la predisposizione del documento è costituita essenzialmente dalla Circolare Banca d'Italia n. 285 del 17 novembre 2013 "Disposizioni di Vigilanza per le banche", nella sua veste derivante dal 37° aggiornamento che ha recepito, le novità introdotte dalla CRD V (direttiva 2019/878/UE) su questa materia e gli Orientamenti dell'Autorità Bancaria Europea di attuazione della direttiva (EBA/GL/2021/04)<sup>1</sup>.

Vengono inoltre in rilievo, per quanto riguarda l'identificazione del "personale più rilevante" le previsioni del Regolamento Delegato (Ue) 2021/923 della Commissione del 25 marzo 2021 che integra la direttiva 2013/36/UE per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione che stabiliscono i criteri per definire le responsabilità manageriali, le funzioni di controllo, l'unità operativa/aziendale rilevante e l'impatto significativo sul profilo di rischio dell'unità operativa/aziendale in questione, e i criteri per individuare i membri del personale o le categorie di personale le cui attività professionali hanno un impatto sul profilo di rischio dell'ente comparativamente altrettanto rilevante di quello delle categorie di personale menzionate all'articolo 92, paragrafo 3, della direttiva.

Pertanto, il nuovo assetto organizzativo di Cherry Bank, derivante dalla recente fusione tra Banco delle Tre Venezie e Cherry 106 ha reso in ogni caso indispensabile, a prescindere dalle novità introdotte dal 37° aggiornamento della Circolare 285 e dal citato Regolamento Delegato, procedere ad un riesame delle figure da includersi nell'ambito del "Personale più rilevante".

In relazione alle remunerazioni di particolari categorie di soggetti sono state altresì tenute in considerazione i seguenti provvedimenti:

- Provvedimento Banca d'Italia in materia di "Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari" del 29 luglio 2009 e successive modifiche, che nella Sezione XI, articolo 2-quater disciplina le politiche e le prassi che gli intermediari adottano per la remunerazione del personale e dei terzi addetti alla rete di vendita;
- Regolamento Delegato UE 2017/565 della Commissione del 25 aprile 2016 che integra la direttiva 2014/65/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i requisiti organizzativi e le condizioni di esercizio dell'attività delle imprese di investimento e le definizioni di taluni termini ai fini di detta direttiva;
- Regolamento UE 2019/2088 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 novembre 2019 relativo all'informativa sulla sostenibilità nel settore dei servizi finanziari;
- Regolamento Intermediari adottato con Delibera Consob n. 20307 del 15 febbraio 2018 e successive modifiche ed integrazioni;
- Comunicazione congiunta Banca d'Italia e Consob del 29/01/2014 - Attuazione degli

<sup>1</sup> Orientamenti per sane politiche di remunerazione ai sensi della direttiva 2013/36/UE.

orientamenti dell'ESMA in materia di politiche e prassi retributive (MiFID).

Il principio base su cui si fonda la normativa in questione è che, qualora si intendesse incentivare la performance aziendale, occorre tenere conto dei rischi assunti, del capitale e della liquidità necessari a fronteggiare le attività intraprese; inoltre, l'incentivazione non deve produrre comportamenti che possano essere in conflitto con l'interesse della banca nell'ottica di lungo periodo. Ne consegue quindi che è opportuno continuare a parametrare la remunerazione ad indicatori pluriennali di misurazione della performance.

La presente policy ha quindi tenuto conto dell'insieme delle norme emanate e sopra richiamate nonché dell'esperienza maturata negli esercizi precedenti a livello di sistema, nel rispetto rigoroso delle disposizioni di legge, statutarie e regolamentari, nonché del Codice Etico aziendale.

Il 37° aggiornamento alla Circolare 285/2013 (così come in precedenza avvenuto con il 25° aggiornamento) ha conservato la previsione anche per le cosiddette "Banche di dimensioni minori", relativa all'applicazione dell'obbligo per il "personale più rilevante" di differimento di parte della retribuzione variabile seppur con percentuali e tempistiche inferiori a quelle previste per le banche di dimensioni grandi e intermedie. Tale obbligo è pertanto recepito all'interno della presente policy in applicazione del principio di proporzionalità.

### 3. DEFINIZIONI

Nel proseguo del documento si considerino:

**Personale:** i componenti degli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo, i dipendenti e i collaboratori della banca.

**Periodo di riferimento:** l'esercizio di applicazione della Politica, l'anno solare dal 01.01 al 31.12.

**Piano strategico o Piano:** il Piano Strategico di Cherry Bank 2022-2024.

**Risk Appetite Framework:** Il quadro di riferimento che definisce - in coerenza con il massimo rischio assumibile, il business model e il piano strategico - la propensione al rischio, le soglie di tolleranza, i limiti di rischio, le politiche di governo dei rischi, i processi di riferimento necessari per definirli e attuarli.

**Personale più Rilevante:** La categoria di soggetti la cui attività professionale ha, o può avere, un impatto rilevante sul profilo di rischio del Gruppo identificata secondo i criteri e le modalità previste nella Circolare 285/2013, nella CRD V e nel Regolamento Delegato (UE) 2021/923.

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

**Remunerazione fissa:** la remunerazione che ha natura stabile e irrevocabile, determinata e corrisposta sulla base di criteri prestabiliti e non discrezionali – quali, in particolare, i livelli di esperienza professionale e di responsabilità – che non creano incentivi all'assunzione di rischi e non dipendono dalle performance della banca.

**Remunerazione variabile:** la remunerazione il cui riconoscimento o la cui erogazione possono modificarsi in relazione alla performance, comunque misurata (obiettivi di reddito, volumi, etc.), o ad altri parametri (es. periodo di permanenza), esclusi il trattamento di fine rapporto stabilito dalla normativa generale in tema di rapporti di lavoro e l'indennità di mancato preavviso, quando il loro ammontare è determinato secondo quanto stabilito dalla legge e nei limiti da essa previsti; ii. i benefici pensionistici discrezionali e gli importi pattuiti tra la banca e il personale in vista o in occasione della conclusione anticipata del rapporto di lavoro o per la cessazione anticipata dalla carica, indipendentemente dal titolo, dalla qualificazione giuridica e dalla motivazione economica per i quali sono riconosciuti. Tra questi importi sono inclusi quelli riconosciuti a titolo di patto di non concorrenza o nell'ambito di un accordo per la composizione di una controversia attuale o potenziale, qualunque sia la sede in cui esso viene raggiunto; iii. 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); iv. ogni altra forma di remunerazione che non sia univocamente qualificabile come remunerazione fissa.



## 4. OBIETTIVI DELLA POLITICA DI REMUNERAZIONE

La Politica di remunerazione ed incentivazione di Cherry Bank rappresenta uno strumento che supporta la Banca nella declinazione degli obiettivi strategici in termini di:

- Assicurare il rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari, statutarie nonché del codice etico;
- Assicurare equità di trattamento all'interno e competitività verso l'esterno;
- Valorizzare il merito, accrescere la motivazione nonché sostenere la crescita professionale delle *cheries* in prospettiva di neutralità di genere, valorizzando la diversità e favorendo l'inclusione;
- Favorire la realizzazione degli obiettivi strategici di breve e lungo termine rafforzando il legame tra retribuzione e performance.

In tale contesto la Politica assume rilevanza anche in funzione della volontà dell'intermediario di attrarre e mantenere in azienda i talenti che possano costituire l'architrave di competenze e managerialità su cui poggiare la crescita sostenibile della Banca. Appare opportuno rappresentare che Cherry Bank e le politiche da essa definite mirano a garantire a tutti i dipendenti le stesse opportunità senza discriminazione nelle attività di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione attraverso la valorizzazione della diversità e dell'inclusione in linea con le prescrizioni di legge, dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

La Banca si è dotata di un sistema retributivo volto ad attrarre, motivare e valorizzare le persone secondo principi di equità, trasparenza e correttezza. Nello specifico, lo stesso si impegna a garantire parità di trattamento in termini di remunerazione e benefit, a prescindere da età, razza, cultura, genere, disabilità, orientamento sessuale, religione, affiliazione politica e stato civile.

Nel condurre tale esercizio Cherry Bank analizza e monitora puntualmente benchmark e prassi di mercato in materia di remunerazione ed incentivazione, anche al fine di verificare nel continuo la propria equità e competitività retributiva.

La Politica ha durata annuale.

## 5. RUOLI E RESPONSABILITÀ DELL'ASSEMBLEA E ORGANI AZIENDALI

Gli Organi Sociali della Banca sono responsabili, ciascuno secondo le proprie competenze e prerogative, di definire in piena autonomia le linee strategiche, il disegno e l'organizzazione del processo di gestione delle politiche di remunerazione ed incentivazione nel rispetto del quadro normativo in vigore e di curarne l'attuazione e l'aggiornamento periodico. Tali Organi assicurano, inoltre, che il processo sia adeguatamente documentato, conosciuto e condiviso dalle strutture aziendali.

Di seguito si riporta l'articolazione dei compiti e delle responsabilità attribuite agli Organi Aziendali della Banca e delle Funzioni aziendali di Controllo con riferimento specifico al processo in esame. La responsabilità del processo di definizione delle politiche di remunerazione ed incentivazione è,

inoltre, rimessa agli Organi Aziendali secondo quanto previsto dal Titolo IV, Capitolo 2 della Circolare 285/2013.

## 5.1 ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea ordinaria, secondo quanto stabilito dallo Statuto, oltre a stabilire i compensi spettanti agli organi dalla stessa nominati, approva sulla base della proposta del Consiglio di Amministrazione:

- le politiche di remunerazione e incentivazione a favore dei componenti degli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo e del restante personale;
- i piani di remunerazione basati su strumenti finanziari (es. stock option);
- 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 in termini di annualità della remunerazione fissa e l'ammontare massimo che deriva dalla loro applicazione. Solo se previsto dallo statuto, in sede di approvazione delle politiche di remunerazione e incentivazione, l'assemblea delibera sull'eventuale proposta di fissare un limite al rapporto tra la componente variabile e quella fissa della remunerazione individuale superiore a 1:1.

## 5.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione rappresenta l'Organo Aziendale con Funzione di Supervisione Strategica. Con riferimento alle politiche di remunerazione e incentivazione è responsabile di:

- predisporre e sottoporre all'Assemblea dei soci, con periodicità almeno annuale, la politica di remunerazione e incentivazione degli Organi sociali, dei Dipendenti e dei Collaboratori della Banca, assicurando che la stessa sia chiara, completa e sia volta 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 eventuali modificazioni rispetto ai sistemi già approvati, l'evoluzione delle dinamiche retributive, anche rispetto al trend del settore;
- recepire le politiche approvate dall'Assemblea dei Soci e assicurarne la corretta attuazione;
- sulla base dell'apposita informativa fornita dall'Amministratore Delegato, predisporre ed approvare l'informativa per l'Assemblea dei soci relativa alle modalità con cui sono state attuate nell'esercizio precedente le politiche di remunerazione ed incentivazione (cd. informativa ex post); a tal fine, assicura che all'Assemblea siano fornite almeno annualmente le stesse informazioni fornite al pubblico ai sensi della Circolare n. 285/2013 (Titolo IV, capitolo 2, sezione VI);
- fornire annualmente adeguato riscontro all'Assemblea dei soci sulle verifiche condotte da parte della Funzione di Revisione Interna sulle politiche di remunerazione e incentivazione attuate nell'esercizio precedente;
- accertare che gli incentivi sottesi al sistema di remunerazione e incentivazione della Banca siano coerenti con il RAF e con la gestione dei profili di rischio, capitale e liquidità;
- analizzare la neutralità delle politiche di remunerazione rispetto al genere e sottoporre a verifica il divario retributivo di genere (gender pay gap) e la sua evoluzione nel tempo;
- avvalendosi dell'apposita informativa fornita dall'Area Organizzazione, ICT & HR, verificare il raggiungimento degli obiettivi di performance cui sono legati i piani di incentivazione e sull'accertamento delle altre condizioni poste per l'erogazione dei compensi;
- definire i sistemi di remunerazione e incentivazione almeno per i seguenti soggetti: l'Amministratore Delegato, i Consiglieri Esecutivi; i Responsabili delle principali linee di business o aree geografiche; 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; in particolare, assicurare che detti sistemi siano coerenti 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;
- assicurare che la politica di remunerazione sia adeguatamente documentata e accessibile

- all'interno della struttura aziendale e che siano note al personale le conseguenze di eventuali violazioni normative o di codici etici o di condotta;
- vigilare direttamente sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili (e addetti di inquadramento più elevato) delle Funzioni Aziendali di Controllo, in stretto raccordo con il Collegio Sindacale;
  - assicurare il coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti nel processo di elaborazione e controllo delle politiche e prassi di remunerazione;
  - esprimersi, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sugli esiti del processo di identificazione del personale più rilevante, ivi compresa l'approvazione delle eventuali esclusioni.

### 5.3 COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Fornisce supporto consultivo al Consiglio di Amministrazione negli aspetti connessi all'identificazione del personale più rilevante e nell'esame degli incentivi forniti dal sistema di remunerazione, con particolare riguardo all'inclusione di meccanismi che tengano conto dei rischi, del capitale, della liquidità.

### 5.4 AMMINISTRATORE DELEGATO

L'Amministratore Delegato è responsabile dell'attuazione delle delibere degli organi sociali e predispone le misure necessarie ad assicurare il corretto funzionamento delle politiche di remunerazione e incentivazione adottate.

Nell'ambito della predisposizione del progetto di Bilancio, assicura, con il supporto delle unità organizzative competenti, adeguati flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione in merito alle politiche di remunerazione e incentivazione attuate nell'esercizio precedente (Informativa ex post), nonché le eventuali proposte di modifica delle stesse.

Assicura altresì con il supporto delle unità organizzative competenti adeguati flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione sul raggiungimento delle condizioni poste per l'erogazione della componente variabile della retribuzione.

Definisce i compiti delle singole funzioni in cui si articola la struttura organizzativa della Società, proponendo al Consiglio di Amministrazione i relativi responsabili e formulando proposte in relazione alle rispettive deleghe.

Apporta eventuali modifiche alla struttura organizzativa della Società, nel rispetto dell'assetto organizzativo definito dal Consiglio di Amministrazione

### 5.5 COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 2389 comma 3, c.c., esprime il proprio parere non vincolante in merito alla coerenza della remunerazione variabile di breve e lungo termine dell'Amministratore Delegato con la presente Policy.

### 5.6 RISK MANAGEMENT

Con riferimento al processo in esame, la Funzione di Risk Management collabora al processo di definizione delle politiche di remunerazione ed incentivazione aziendali. In tale ambito, supporta il Consiglio di Amministrazione nella verifica che gli incentivi sottesi al sistema di remunerazione e incentivazione della Banca siano coerenti con il RAF e con la gestione dei profili di rischio, capitale e liquidità della Banca.

In particolare, in riferimento alla definizione di sistemi di remunerazione e incentivazione, la Funzione

di Risk Management:

- verifica, prima della relativa approvazione, la coerenza degli indicatori di performance proposti e delle relative soglie per il riconoscimento e la quantificazione della componente variabile della remunerazione con gli indicatori e le soglie adottate in sede di definizione della propensione al rischio (cfr. Regolamento del Risk Appetite Framework);
- assicura 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.
- Riferisce agli Organi competenti eventuali aree di miglioramento, suggerendo l'adozione di misure correttive.

#### 5.7 COMPLIANCE & AML

In fase di elaborazione delle politiche di remunerazione ed incentivazione, la Funzione Compliance verifica ex-ante, formulando un parere di conformità, che le politiche di remunerazione adottate dalla Banca siano coerenti con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello statuto nonché 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.

Riferisce agli Organi competenti eventuali aree di miglioramento, suggerendo l'adozione di misure correttive.

#### 5.8 INTERNAL AUDIT

Nell'ambito del processo in esame, la Funzione Internal Audit verifica, con cadenza almeno annuale, la rispondenza delle prassi di remunerazione adottate dalla Banca nell'esercizio precedente alle politiche approvate e al quadro normativo di riferimento.

In ottemperanza agli obblighi di informativa da rendere all'Assemblea, predispone e trasmette annualmente - prima dell'approvazione delle politiche e prassi di remunerazione - al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e, per conoscenza, alle altre Funzioni Aziendali di Controllo la relazione sull'esito della verifica svolta; trasmette altresì le evidenze riscontrate e le eventuali anomalie alle funzioni competenti per l'adozione di eventuali misure correttive.

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

#### 5.9 FINANCE

La funzione Finance fornisce i dati e le informazioni economico-finanziarie e patrimoniali per poter valutare, tra l'altro, le condizioni di attivazione per l'erogazione delle remunerazioni e degli incentivi del personale in modo da assicurare la sostenibilità per la Società;

#### 5.10 ORGANIZZAZIONE, ICT E HR

La funzione HR predispone la documentazione necessaria per fornire agli organi aziendali preposti le informazioni inerenti all'assunzione, allo svolgimento o alla risoluzione del rapporto di lavoro del personale con la Società e le informazioni relative: (i) al raggiungimento degli obiettivi di performance cui sono legati i piani di incentivazione per il riconoscimento della remunerazione variabile e (ii) sull'accertamento di altre condizioni eventualmente poste per l'erogazione dei compensi.

Fornisce inoltre il proprio supporto alla funzione di conformità, assicurando, tra l'altro, la coerenza tra le politiche e le procedure di gestione delle risorse umane e i sistemi di remunerazione e incentivazione della Banca.

## 6. IDENTIFICAZIONE PERSONALE PIU' RILEVANTE

La Banca, coerentemente con quanto disciplinato dalle disposizioni della Banca d'Italia effettua almeno annualmente un'autovalutazione finalizzata ad identificare la categoria del cd. "personale più rilevante" (ovvero il personale le cui attività professionali hanno un impatto sostanziale sul profilo di rischio aziendale), in conformità ai criteri qualitativi e quantitativi stabiliti dalla Circolare n. 285 di Banca d'Italia del 17 dicembre 2013 e dal Regolamento delegato (UE) del 25 marzo 2021 n. 923, che ha sostituito il precedente Regolamento n. 604 del 4 marzo 2014.

Tale analisi tiene conto dei peculiari profili dimensionali e organizzativi aziendali, nonché delle mansioni attribuite, delle deleghe operative, dell'inerenza delle attività svolte nell'effettiva assunzione di rischio aziendale.

La politica sul processo di identificazione del personale più rilevante adottata dal Banco definisce i criteri e le procedure utilizzati per l'identificazione del personale più rilevante, ivi compresi quelli per l'eventuale esclusione, 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.

Si procede di seguito a dar conto degli esiti del processo di identificazione del personale più rilevante, inteso come il personale le cui attività professionali hanno un impatto sostanziale sul profilo di rischio della Banca, in applicazione dei criteri di cui al citato Regolamento 923/2021 e della Direttiva CRD IV (come modificata dalla Direttiva CRD V), recepita dalla Circolare Banca d'Italia n. 285 del 17 novembre 2013 "Disposizioni di Vigilanza per le banche", con il suo 37° aggiornamento.

L'organigramma attuale prevede, oltre alle 3 funzioni di controllo, a riporto del Consiglio di Amministrazione, le seguenti Business Unit, a mezzo delle quali si articola l'attività della Banca, ed attraverso le quali la stessa assume i propri rischi:

- Market & Investments - NPL Management
- Core banking
- Wealth Management

Le suddette Business Unit, con particolare riferimento alle prime due, sono da considerarsi, ai fini della seguente politica, unità aziendali rilevanti ai sensi dell'art. 1 n. 3 del regolamento 923/2021 in quanto il relativo capitale interno allocato è superiore al 2%. *Wealth Management* è, invece, da considerarsi una linea di business principale della Banca come da Piano strategico dell'Istituto e come definita dalla BRDD<sup>2</sup>.

Le suddette funzioni rappresentano, dunque, unità operative/aziendali rilevanti.

**Personale inquadrabile come "personale più rilevante" in applicazione dei criteri qualitativi di cui all'art. 6 della Circolare Banca d'Italia n. 285 e 5 del Reg. 923/2021.**

Ruolo	Criterio
Presidente del Consiglio di Amministrazione – Amministratore Delegato	Art. 6 co. 5 lett. a Circ. 285 Criteri qualitativi <i>I componenti dell'organo con funzioni di supervisione strategica e di gestione</i>

<sup>2</sup> Linee di business e servizi connessi che rappresentano fonti significative di entrate, utili o di valore di avviamento (franchise value) di un ente o di un gruppo di cui un ente fa parte.

Componenti del Consiglio di Amministrazione	Art. 6 co. 5 lett. a Circ. 285 Criteri qualitativi <i>I componenti dell'organo con funzioni di supervisione strategica e di gestione</i>
Responsabile Internal Audit	Art. 6 co. 5 lett. b Circ. 285 Criteri qualitativi <i>Membri del personale con responsabilità manageriali sulle funzioni aziendali di controllo</i> Riportando altresì direttamente al CdA, rientrano nell' <i>alta dirigenza</i>
Responsabile Compliance & AML	Art. 6 co. 5 lett. b Circ. 285 Criteri qualitativi <i>Membri del personale con responsabilità manageriali sulle funzioni di controllo</i> Riportando altresì direttamente al CdA, rientrano nell' <i>alta dirigenza</i>
Responsabile Risk Management	Art. 6 co. 5 lett. b Circ. 285 Criteri qualitativi <i>Membri del personale con responsabilità manageriali sulle funzioni di controllo</i> Riportando altresì direttamente al CdA, rientrano nell' <i>alta dirigenza</i>
Responsabile dell'Ufficio Crediti	art. 5 lett. C ii) del Reg. 923/2021 Criteri qualitativi <i>Membri del personale con responsabilità di voto nell'ambito del Comitato Crediti</i>
Responsabile Finance	Art. 5 co. 1 lett. a. iii Reg. 923/2021 <i>Il membro del personale ha responsabilità manageriali per quanto riguarda: iii) le finanze, compresa la fiscalità ed il budgeting</i>
Responsabile Affari Legali e Societari	Art. 5 co. 1 lett. a.i Reg. 923/021 <i>Il membro del personale ha responsabilità manageriali per quanto riguarda i) gli affari giuridici</i>
Responsabile Core Banking	Art. 6 co. 5 lett. b Circ. 285 Criteri qualitativi <i>Membri del personale con responsabilità manageriali sulle unità operative/aziendali rilevanti</i>
Responsabile Wealth Management	Art. 6 co. 5 lett. b Circ. 285 Criteri qualitativi <i>Membri del personale con responsabilità manageriali sulle unità operative/aziendali rilevanti dell'ente</i>
Responsabile Market & Investments	Art. 6 co. 5 lett. b Circ. 285 Criteri qualitativi <i>Membri del personale con responsabilità manageriali in unità operative/aziendali rilevanti</i>
Responsabile NPL Management	Art. 6 co. 5 lett. b Circ. 285 Criteri qualitativi <i>Membri del personale con responsabilità manageriali in unità operative/aziendali rilevanti</i>
Responsabile Organizzazione, ICT e HR	Art. 5 co. 1 lett. a.vi, vii e viii Reg. 923 <i>Il membro del personale ha responsabilità manageriali per quanto riguarda: vi) le risorse umane vii) lo sviluppo o l'attuazione della politica di remunerazione viii) le tecnologie dell'informazione</i>

Responsabile ICT (riporta al Responsabile Organizzazione, ICT e HR)	Art. 5 co. 1 lett. a.viii Reg. 923/2021 Criteri qualitativi <i>Il membro del personale ha responsabilità manageriali per quanto riguarda: viii) le tecnologie dell'informazione.</i>
Responsabile Sviluppo Commerciale (riporta al Responsabile Core Banking)	art. 5 lett. C ii) del Reg. 923/2021 (art. 92 co. lett. b Direttiva 2013/36/UE) Criteri qualitativi <i>Membri del personale con responsabilità di voto nell'ambito del Comitato Crediti</i>

**Personale inquadrabile come “personale più rilevante” in applicazione dei criteri quantitativi di cui all'art. 6 co. 1 lett. a) e b) del Regolamento n. 923/2021.**

Nessun membro del personale risulta inquadrabile nella categoria del “personale più rilevante” sulla base dei criteri quantitativi di cui all'art. 6 co. 1 lett. a) e b) del Regolamento n. 923/2021.

Il Regolamento n. 923/2021 non ripropone il criterio quantitativo di cui all'art. 4, punto 1, lettera c) dell'abrogato Regolamento 6014/2014, in virtù del quale la Banca aveva individuato e nominativamente identificato n° 12 dipendenti ai quali era stata attribuita, nell'esercizio finanziario 2020 una remunerazione complessiva che era pari o superiore alla remunerazione complessiva più bassa di un membro del personale più rilevante. Tali dipendenti, pur non avendo un impatto sostanziale sul profilo di rischio dell'Azienda, erano stati prudenzialmente ricompresi tra il personale più rilevante.

I medesimi dipendenti, alla luce delle nuove disposizioni del Regolamento n. 923/2021, vengono pertanto esclusi dal novero del personale più rilevante, precisandosi che a tal fine, poiché nessuno di essi ha una remunerazione di importo pari o superiore a 750.000 euro, non è necessario attuare il procedimento di cui all'art. 6.1 Titolo IV Capitolo 2 della Circolare Banca d'Italia n. 285/2013.

## 7. CONTENUTI DELLA REMUNERAZIONE

### 7.1 REMUNERAZIONE FISSA

La **retribuzione fissa** riconosce lo sviluppo professionale in termini di ruoli e competenze ed è definita in funzione degli inquadramenti previsti dal C.C.N.L. di categoria, che prevedono – oltre alla Dirigenza – due categorie (Quadri Direttivi, Aree Professionali), a loro volta articolate in livelli retributivi.

Gli incrementi retributivi, determinati da passaggi di livello ovvero da erogazione di assegni ad personam, rappresentano il riconoscimento di un rilevante incremento nel livello delle competenze acquisite, dei compiti svolti, dell'autonomia operativa. Ulteriori requisiti per il passaggio di livello sono i risultati eccellenti espressi con continuità nel tempo e segnali di potenzialità future allo svolgimento di compiti più complessi.

Particolare cura viene data all'analisi delle proposte di passaggio alla categoria dei Quadri Direttivi. In questo caso, seguendo le indicazioni del C.C.N.L., il candidato deve occupare una posizione d'elevata specializzazione tecnica oppure coordinare gruppi di lavoro. Successivi passaggi interni alla categoria dei Quadri Direttivi, così come il passaggio alla Dirigenza, devono trovare rispondenza nell'attribuzione di ruoli e responsabilità sempre più complessi.



Inoltre, al fine di determinare gli eventuali incrementi retributivi con le caratteristiche fin qui illustrate, particolare peso viene attribuito alle risultanze del processo di valutazione professionale effettuato annualmente e formalizzato da apposita policy interna.

Completano gli elementi fissi della retribuzione, i benefit che vengono messi a disposizione dalla banca a seconda del ruolo ricoperto e/o di specifici motivi di servizio. L'attuale offerta di benefit comprende: polizza infortuni professionali ed extraprofessionali, polizza long term care e assistenza sanitaria, polizza vita, buoni pasto, contribuzione aziendale alla previdenza complementare, condizioni agevolate sui rapporti bancari. Nell'ambito del piano di welfare aziendale, viene inoltre attribuito a ciascun dipendente un credito che potrà essere utilizzato attraverso la piattaforma di flexible benefits messa a disposizione dall'azienda che consente a ciascun dipendente di scegliere autonomamente la composizione del proprio pacchetto di beni e/o servizi, tra quelli disponibili.

In aggiunta ai suddetti, è riconosciuta ad alcuni soggetti l'autovettura aziendale.

## 7.2 REMUNERAZIONE VARIABILE

La **remunerazione variabile** rappresenta la componente della remunerazione soggetta a modificazioni in relazione alla performance o ad altri fattori che ne determinano la corresponsione e/o il relativo ammontare. Come da disposizioni statutarie la corresponsione di retribuzione variabile a tutto il personale dipendente di Cherry Bank è limitata ai seguenti rapporti:

- Componente variabile massima del 100% della componente fissa per l'Amministratore Delegato;
- Componente variabile massima del 50% per il PPR appartenente alle Business Unit rilevanti come da piano strategico della Banca;
- Componente variabile massima del 30% per il PPR appartenente alle funzioni di supporto e di controllo;
- Componente variabile massima del 30% per il restante personale (non PPR).

I sistemi di incentivazione sono finanziati mediante uno specifico stanziamento di costo determinato in fase di definizione del budget (c.d. Bonus Pool). Il Bonus Pool è determinato ex ante tenendo in considerazione differenti elementi, tra i quali:

- i livelli di redditività attesi al netto di elementi straordinari;
- la sostenibilità dell'ammontare allocato, definito in coerenza con gli indicatori di RAF;
- il numero e le caratteristiche dei beneficiari della remunerazione variabile incentivante;
- le analisi di benchmark rispetto al mercato di riferimento esterno;
- il valore del Bonus Pool riferito all'anno precedente.

Esso può essere suddiviso nelle diverse componenti che lo compongono e in particolare:

- MBO;
- Una Tantum.

Nella definizione del Bonus Pool sono escluse le altre forme di remunerazione variabile quali "welcome bonus", "retention bonus" e "golden parachute", ferme restando le condizioni di attivazione (c.d. cancelli) per queste specifiche tipologie di componenti variabili.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Comitato Controllo e Rischi, indipendentemente dall'apertura dei cancelli, può decurtare il «bonus pool» disponibile per tenere conto di eventi straordinari che indeboliscono la solidità aziendale, in termini di patrimonio e liquidità, con effetto sull'intera popolazione aziendale oppure su una parte di essa per garantire meccanismi di equità interna, o di eventuali indicazioni dell'Autorità di Vigilanza.

La Banca, avvalendosi del principio di proporzionalità, prevede, di non applicare meccanismi di



differimento nell'erogazione della componente variabile della retribuzione qualora quest'ultima risulti pari o inferiore a **Euro 40.000** e non rappresenti più di un terzo della retribuzione totale annua.

L'erogazione della remunerazione variabile è soggetta a meccanismi di correzione ex post (cd. **meccanismo di "malus/claw-back"**) come meglio dettagliato nei paragrafi che seguono.

Rientrano nell'ambito della remunerazione variabile le seguenti componenti:

#### 7.2.1 Sistemi di incentivazione formalizzati di breve termine

Trattasi di bonus collegati ad un sistema di MBO (Management By Objectives), basato sul conseguimento di obiettivi e comportamenti definiti nella scheda individuale assegnata a ciascun destinatario.

L'effettiva erogazione della componente variabile della remunerazione legata a sistemi di incentivazione formalizzati viene eventualmente effettuata al termine del primo semestre dell'anno successivo a quello di competenza, a seguito dell'approvazione del bilancio ed è subordinata al raggiungimento congiunto di due importanti fattori:

- Il rispetto delle condizioni di accesso (gate o "cancelletto") come più nel seguito illustrate;
- Il raggiungimento di obiettivi quantitativi o qualitativi, aziendali o individuali, misurati attraverso lo strumento della scheda obiettivo.

Il processo di attribuzione degli obiettivi, per il personale destinatario del sistema MBO, così come la misurazione degli stessi e la loro erogazione è basato su processi formalizzati, supportati da documentazione e/o strumenti informatici, che ne consentano tracciabilità e riscontro.

Qualora il destinatario dei sistemi di incentivazione formalizzati di breve termine (MBO) rientri nel perimetro del Personale più rilevante si applicano anche le regole descritte ai paragrafi seguenti dedicati.

#### 7.2.2 Erogazioni di natura discrezionale e non continuativa

Trattasi di meccanismi di incentivazione previsti anche per i dipendenti non destinatari di un sistema formalizzato e che si possono classificare in:

- Bonus una tantum legati al riconoscimento di "particolari" obiettivi conseguiti da un collaboratore nell'anno di riferimento, in relazione ad un determinato compito o progetto o servizio alla clientela;
- Retention bonus legati alla permanenza di un dipendente in azienda;
- Entry bonus finalizzati ad attrarre determinate risorse chiave per l'azienda;
- Patti di non concorrenza finalizzati a limitare lo svolgimento di attività in concorrenza da parte del dipendente al termine del rapporto di lavoro con la Società.

La remunerazione variabile garantita non è ammessa perché non risponde agli obiettivi delle disposizioni di vigilanza (collegamento con la performance e i rischi); solo in casi eccezionali essa è consentita, se la Banca rispetta i requisiti prudenziali, per l'assunzione di nuovo personale e limitatamente al primo anno d'impiego.

Non può essere riconosciuta più di una volta alla stessa persona.

Essa non è soggetta alle norme sulla struttura della remunerazione variabile; concorre alla determinazione del limite al rapporto variabile/fisso della remunerazione del primo anno, salvo che sia corrisposta in un'unica soluzione al momento dell'assunzione.

Sono ammesse, qualora l'Amministratore Delegato reputi la presenza di motivate e documentate ragioni, remunerazioni legate alla permanenza del personale (c.d. retention bonus) per un periodo

di tempo predeterminato o fino a un dato evento (es. processo di ristrutturazione aziendale, operazione straordinaria). Queste remunerazioni sono riconosciute non prima del termine del periodo o del verificarsi dell'evento e, sebbene non collegate a obiettivi di performance, costituiscono forme di remunerazione variabile e come tali sono soggette a tutte le regole a queste applicabili, ivi comprese quelle sul limite al rapporto variabile/fisso. Ai fini del calcolo di questo limite, l'importo riconosciuto a titolo di retention bonus è computato come importo unico nell'anno in cui la condizione di permanenza è soddisfatta.

I retention bonus non possono essere utilizzati per tenere indenne il personale dalla riduzione o dall'azzeramento della remunerazione variabile derivanti dai meccanismi di correzione ex ante ed ex post né possono condurre a una situazione in cui la remunerazione variabile totale non sia più collegata alla performance dell'individuo, della singola business unit, nonché della Banca. A uno stesso soggetto non sono riconosciuti più retention bonus, salvo che in casi eccezionali e opportunamente giustificati e valutati dall'Amministratore Delegato (i.e., il pagamento dei retention bonus avviene in momenti diversi e sussistono ragioni specifiche per il riconoscimento di ciascuno di essi).

Tali erogazioni discrezionali sono di ammontare contenuto (fino ad un importo massimo complessivo di Eur 10.000 a risorsa) e di natura non continuativa. Il loro importo viene allocato sulle diverse funzioni/risorse – per il perseguimento di un costante miglioramento – anche in base alle valutazioni delle prestazioni quali/quantitative della singola risorsa effettuate dal superiore gerarchico in coerenza con i sistemi di valutazione professionale adottati e con le indicazioni fornite dall'Area Organizzazione, ICT & HR.

Il riconoscimento di erogazioni discrezionali segue processi decisionali opportunamente documentati al fine di garantire una applicazione oggettiva e trasparente con un forte orientamento al merito.

L'effettiva erogazione di tali meccanismi di incentivazione è, comunque, vincolata al rispetto, per la Banca, di una situazione di adeguata solidità patrimoniale e di liquidità. In tal senso vengono utilizzati – quali parametri minimi per poter attivare tali meccanismi – valori di CET1 e LCR superiori rispetto alla risk capacity definita dal RAF di volta in volta vigente.

## 8. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

In riferimento all'articolo 10.4 dello Statuto sociale, la remunerazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e relativa ripartizione viene fissata dall'Assemblea.

L'Assemblea, nel determinare la misura del compenso da riconoscere agli amministratori, dovrà attenersi al seguente limite:

- Compenso lordo annuale massimo previsto complessivamente per i Consiglieri di Amministrazione, comprensivo dell'eventuale remunerazione variabile, pari ad euro 1.000.000.

È inoltre previsto il riconoscimento di gettoni di presenza per tutti gli esponenti non esecutivi, oltre al rimborso delle spese sostenute nell'esercizio della carica.

Non è prevista alcuna forma di remunerazione variabile aggiuntiva per i consiglieri non esecutivi che, in ossequio alle disposizioni di vigilanza, non sono soggetti a meccanismi di incentivazione.

Tale principio vale anche per la remunerazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, considerato che non svolge un ruolo esecutivo.

Per tale figura la remunerazione totale non deve essere superiore alla remunerazione fissa percepita dal vertice dell'organo con funzione di gestione (Amministratore Delegato).

I componenti del Consiglio di Amministrazione con deleghe esecutive sono destinatari di una remunerazione variabile, definita in coerenza con le previsioni disciplinate dalle presenti politiche di remunerazione.

In ogni caso, i membri del Consiglio di Amministrazione che siano anche dipendenti non percepiscono emolumenti per la carica di Consigliere di Amministrazione.

Il compenso agli amministratori verrà erogato trimestralmente al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno.

## 9. COLLEGIO SINDACALE

In riferimento agli articoli 10.4 e 22.2 dello Statuto sociale, la remunerazione dei componenti del Collegio Sindacale e relativa ripartizione viene fissata dall'Assemblea.

In ossequio alla vigente normativa, ai componenti del Collegio Sindacale è preclusa ogni forma di remunerazione variabile.

Inoltre, non viene ovviamente prevista alcuna forma di remunerazione per il tramite di strumenti finanziari.

La remunerazione dei componenti del Collegio non è in alcun modo collegata ai risultati economici di Cherry Bank.

Il compenso ai componenti del Collegio Sindacale verrà erogato trimestralmente al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno.

## 10. AMMINISTRATORE DELEGATO

La retribuzione dell'Amministratore Delegato si articola in una componente fissa, comprensiva dei benefit spettanti, ed in una componente variabile. Non sono previste forme di compenso basate su strumenti finanziari di qualsiasi tipo.

**La retribuzione fissa** riconosce l'aspetto professionale in termini di ruolo e competenze ed è definita dal consiglio di amministrazione nell'ambito del compenso complessivo deliberato dall'assemblea dei soci.

**La retribuzione variabile** riflette i livelli di performance al netto dei rischi effettivamente assunti o conseguiti e l'andamento della situazione patrimoniale e di redditività. L'attribuzione della retribuzione variabile è correlata ad un sistema di MBO (Management By Objectives), basato sul conseguimento di obiettivi e comportamenti definiti nella scheda individuale assegnata all'Amministratore Delegato.

Per l'anno 2022, la **scheda obiettivi** per l'Amministratore Delegato è così composta:

Componente	Area	Peso	KPI
Quantitativa	Finanziaria	60%	Computati in pesi uguali con valori minimi di riferimento individuati come da scenari di Risk Tolerance o Risk Limit del RAF. Se il livello di conseguimento dell'obiettivo si colloca al di sopra o al di sotto di tale valore, l'obiettivo è da considerarsi rispettivamente raggiunto o non raggiunto. <ul style="list-style-type: none"> <li>• CET1 di fine esercizio</li> <li>• TCR di fine esercizio</li> <li>• NPL Ratio Lordo</li> <li>• NPL Ratio Netto</li> </ul>
Qualitativa	Strategica	10%	Implementazione di progettualità legate al Piano Industriale
	ESG	10%	Implementazione progetti di sostenibilità
	Manageriale	20%	Valutazione della coerenza della leadership con i valori aziendali

Per ogni obiettivo viene definito dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Area Organizzazione, ICT e HR il target atteso che potrà eccezionalmente essere rivisto in corso d'anno sulla base del manifestarsi di variabili esogene ed endogene del mercato e del business di riferimento che portino il Consiglio di Amministrazione a valutare la revisione della complessiva pianificazione economico / patrimoniale dell'Istituto (Piano strategico e RAF). Se il livello di conseguimento dell'obiettivo si colloca al di sopra o al di sotto del target, l'obiettivo è da considerarsi rispettivamente raggiunto o non raggiunto.

La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi e la relativa determinazione del bonus avviene da parte del Consiglio di Amministrazione con il supporto dell'Area Finance e dell'Area Organizzazione, ICT e HR a seguito della chiusura del bilancio relativo all'anno di riferimento.

Il sistema di MBO attualmente previsto per l'Amministratore Delegato porta, in caso di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, alla corresponsione di una **retribuzione variabile pari al 100% della retribuzione fissa**, in linea con la soglia fissata dalle Disposizioni di Vigilanza, Circ. 285/2013, che prevede un rapporto tra retribuzione variabile e retribuzione fissa pari al massimo a 1:1. In caso di raggiungimento parziale degli obiettivi la componente di retribuzione variabile è calcolata in funzione della percentuale complessiva raggiunta.

L'erogazione della remunerazione variabile corrispondente è subordinata al superamento congiunto dei seguenti Gate (cd. **meccanismo di "cancellotto"**)<sup>3</sup>:

La previsione del vincolo del raggiungimento degli obiettivi, di anno in anno fissati, di:

- Utile di esercizio ante imposte > Euro 5 mln;
- Liquidity Coverage Ratio (LCR), Net Stable Funding Ratio (NSFR) e Totale Fondi Propri così come recepiti nello scenario di Risk Capacity del documento di Risk Appetite Framework (RAF) approvato dal Consiglio di Amministrazione per l'anno in cui la valutazione delle performance si riferisce.

Il mancato raggiungimento di tali obiettivi comporta anche l'azzeramento e la non corresponsione nell'esercizio considerato delle quote differite di retribuzione variabile di anni precedenti.

La Banca, coerentemente con le previsioni relative al differimento della remunerazione variabile e salvo quanto rappresentato nel paragrafo 7.2, adottando un approccio proporzionale alle dimensioni e complessità dell'Istituto, prevede che l'erogazione della retribuzione variabile avvenga

<sup>3</sup> Il raggiungimento degli obiettivi di gate è verificato dal Consiglio di Amministrazione con il contributo di Risk Management e Finance

con le seguenti tempistiche (cd. **meccanismo di “differimento temporale”**):

- per il 40%, il mese successivo a quello di approvazione del bilancio di riferimento;
- per il 30% il mese successivo a quello di approvazione del bilancio relativo all'esercizio successivo a quello di riferimento;
- per il rimanente 30% il mese successivo a quello di approvazione del bilancio relativo al secondo esercizio successivo a quello di riferimento.

Per le componenti di retribuzione variabile oggetto di differimento non sono applicabili interessi attivi.

Sono infine previsti meccanismi di correzione ex post (cd. **meccanismo di “malus/claw-back”**) come previsto dal paragrafo 13 della presente policy.

## 11. PERSONALE PIU' RILEVANTE

La retribuzione del Personale più Rilevante si articola in una componente fissa, comprensiva dei benefit spettanti, ed in una componente variabile. Non sono previste forme di compenso basate su strumenti finanziari di qualsiasi tipo.

La **retribuzione fissa** riconosce lo sviluppo professionale in termini di ruoli e competenze ed è definita in funzione degli inquadramenti previsti dal C.C.N.L. di categoria e di quanto individualmente concordato.

La **retribuzione variabile** riconosce la performance di periodo (legata sia a quella complessiva dell'azienda, dell'unità organizzativa di appartenenza ed individuale). L'attribuzione della retribuzione variabile è correlata ad un sistema di MBO (Management By Objectives), basato sul conseguimento di obiettivi e comportamenti definiti nella scheda individuale assegnata a ciascun dipendente appartenente alla categoria del Personale più Rilevante.

Ciascuna scheda obiettivi è differenziata in base al ruolo ed alla posizione organizzativa e può comprendere, con diversa ponderazione i seguenti elementi:

Categorie di personale più rilevante		
Business Unit	Funzioni di supporto	Funzioni di controllo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• obiettivi aziendali di natura finanziaria (es. Ratio di redditività o gestionali);</li> <li>• obiettivi di business unit (es. Volume impieghi o Investimenti);</li> <li>• obiettivi legati all'implementazione di specifici progetti di funzione (anche ESG);</li> <li>• obiettivi individuali legati alla valutazione della coerenza della leadership con i valori aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obiettivi aziendali di natura finanziaria (es. Ratio di redditività o gestionali);</li> <li>• obiettivi legati all'implementazione di specifici progetti di funzione (anche ESG);</li> <li>• obiettivi individuali legati alla valutazione della coerenza della leadership con i valori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obiettivi legati all'implementazione di specifici progetti di funzione (anche ESG);</li> <li>• obiettivi individuali legati alla valutazione della coerenza della leadership con i valori</li> </ul>

Nell'individuazione degli obiettivi del sistema di MBO vengono considerati elementi di adeguata ponderazione del rischio e, qualora possibile, riferimenti di medio periodo.

Si precisa inoltre che per alcuni destinatari sono previsti obiettivi specifici e/o correttivi collegati al ruolo ricoperto, in coerenza con le Disposizioni di trasparenza (responsabile gestione reclami<sup>4</sup>, personale identificato come "soggetto rilevante" ai sensi delle Disposizioni di Trasparenza) ovvero delle disposizioni di vigilanza (ad es. personale coinvolto nella concessione del credito).

Per il **Personale più Rilevante afferente alle funzioni aziendali di controllo, nonché per il Responsabile Organizzazione, ICT e HR**, gli obiettivi sono correlati principalmente all'implementazione di specifici progetti di funzione e alla valutazione della coerenza della leadership con i valori aziendali. Eventuali obiettivi quantitativi aziendali di natura finanziaria, diversi da obiettivi di reddito o di volumi, potranno essere assegnati con un peso massimo pari al 10% dell'intero premio.

In ogni caso il rapporto tra la componente variabile e la componente fissa della remunerazione per il Personale più Rilevante afferente alle funzioni aziendali di controllo, nonché per il Responsabile Organizzazione, ICT e HR non supererà il limite di un terzo.

Per ogni obiettivo viene definito dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Area Organizzazione ICT e HR il target atteso che potrà eccezionalmente essere rivisto in corso d'anno sulla base del manifestarsi di variabili esogene ed endogene del mercato e del business di riferimento che portino il Consiglio di Amministrazione a valutare la revisione della complessiva pianificazione economico / patrimoniale dell'Istituto (Piano strategico e RAF). Se il livello di conseguimento dell'obiettivo si colloca al di sopra o al di sotto del target, l'obiettivo è da considerarsi rispettivamente raggiunto o non raggiunto.

La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi e la relativa determinazione del bonus avviene da parte del Consiglio di Amministrazione con il supporto dell'Area Finance e dell'Area Organizzazione, ICT e HR a seguito della chiusura del bilancio relativo all'anno di riferimento.

L'erogazione della remunerazione variabile corrispondente è subordinata al superamento congiunto dei seguenti Gate (cd. **meccanismo di "cancellato"**):

- Utile di esercizio ante imposte > Euro 5 mln;
- Liquidity Coverage Ratio (LCR), Net Stable Funding Ratio (NSFR) e Totale Fondi Propri così come recepiti nello scenario di Risk Capacity del documento di Risk Appetite Framework (RAF) approvato dal Consiglio di Amministrazione per l'anno in cui la valutazione delle performance si riferisce.

Il mancato raggiungimento di tali obiettivi comporta anche l'azzeramento e la non corresponsione nell'esercizio considerato delle quote differite di retribuzione variabile di anni precedenti.

La Banca, coerentemente con le previsioni relative al differimento della remunerazione variabile e salvo quanto indicato nel paragrafo 7.2, adottando un approccio proporzionale alle dimensioni e complessità dell'Istituto, prevede che l'erogazione della retribuzione variabile avvenga con le seguenti tempistiche (cd. **meccanismo di "differimento temporale"**):

- per il 40%, il mese successivo a quello di approvazione del bilancio di riferimento;
- per il 30% il mese successivo a quello di approvazione del bilancio relativo all'esercizio successivo a quello di riferimento;
- per il rimanente 30% il mese successivo a quello di approvazione del bilancio relativo al secondo esercizio successivo a quello di riferimento.

<sup>4</sup> Per il personale preposto alla trattazione dei reclami gli indicatori che tengono conto, tra l'altro, dei risultati conseguiti nella gestione dei reclami e della qualità delle relazioni con la clientela.

Per le componenti di retribuzione variabile oggetto di differimento non sono applicabili interessi attivi.

Sono infine previsti meccanismi di correzione ex post (cd. **meccanismo di "malus/claw-back"**) come previsto dal paragrafo 13 della presente policy.

## 12. ALTRO PERSONALE DIPENDENTE

La retribuzione del restante Personale Dipendente si articola in una componente fissa, comprensiva dei benefit spettanti, e, qualora contrattualmente prevista, in una componente variabile. Non sono previste forme di compenso basate su strumenti finanziari di qualsiasi tipo.

La **retribuzione fissa** riconosce lo sviluppo professionale in termini di ruoli e competenze ed è definita in funzione degli inquadramenti previsti dal C.C.N.L. di categoria, che prevede tre categorie (Dirigenti, Quadri Direttivi, Aree Professionali) a loro volta articolate in livelli retributivi, e di quanto individualmente concordato.

La **retribuzione variabile** riconosce la performance di periodo e può essere correlata ad un sistema di MBO (Management By Objectives), basato sul conseguimento di obiettivi e comportamenti definiti nella scheda individuale assegnata a ciascun dipendente destinatario di tale sistema.

Ciascuna scheda obiettivi è differenziata in base al ruolo ed alla posizione organizzativa e può comprendere, con diversa ponderazione:

- obiettivi di business unit (es. Volume impieghi o Investimenti);
- obiettivi legati all'implementazione di specifici progetti di funzione;
- obiettivi individuali legati alla valutazione della coerenza della leadership con i valori aziendali.

Nell'individuazione degli obiettivi del sistema di MBO vengono considerati elementi di adeguata ponderazione del rischio e, qualora possibile, riferimenti di medio periodo.

Per ogni obiettivo viene definito dall'Amministratore Delegato su proposta dell'Area Organizzazione, ICT e HR il target atteso che potrà eccezionalmente essere rivisto in corso d'anno sulla base del manifestarsi di variabili esogene ed endogene del mercato e del business di riferimento che portino il Consiglio di Amministrazione a valutare la revisione della complessiva pianificazione economico / patrimoniale dell'Istituto (Piano strategico e RAF). Se il livello di conseguimento dell'obiettivo si colloca al di sopra o al di sotto del target, l'obiettivo è da considerarsi rispettivamente raggiunto o non raggiunto.

La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi e la relativa determinazione del bonus avviene da parte del Manager di riferimento con il supporto dell'Area Finance e dell'Area Organizzazione, ICT e HR a seguito della chiusura del bilancio relativo all'anno di riferimento.

L'erogazione della remunerazione variabile corrispondente è subordinata al superamento congiunto dei seguenti Gate (cd. **meccanismo di "cannelletto"**):

- Utile di esercizio ante imposte (vincolo non applicabile per il PPR appartenente alle Funzioni di Controllo) > Euro 5 mln;
- Liquidity Coverage Ratio (LCR), Net Stable Funding Ratio (NSFR) e Totale Fondi Propri così come recepiti nello scenario di Risk Capacity del documento di Risk Appetite Framework (RAF) approvato dal Consiglio di Amministrazione per l'anno in cui la valutazione delle



performance si riferisce.

Si precisa inoltre che per alcuni destinatari sono previsti obiettivi specifici e/o correttivi collegati al ruolo ricoperto, in coerenza con le Disposizioni di trasparenza (personale preposto alla gestione reclami<sup>5</sup>, personale identificato come "soggetto rilevante" ai sensi delle Disposizioni di Trasparenza) ovvero delle disposizioni di vigilanza (ad es. personale coinvolto nella concessione del credito).

Per il **Personale afferente alle funzioni aziendali di controllo, nonché per all'Area Organizzazione, ICT e HR**, gli obiettivi sono correlati principalmente all'implementazione di specifici progetti di funzione e alla valutazione della coerenza della leadership con i valori aziendali. Eventuali obiettivi quantitativi aziendali di natura finanziaria, diversi da obiettivi di reddito o di volumi, potranno essere assegnati con un peso massimo pari al 10% dell'intero premio.

In ogni caso il rapporto tra la componente variabile e la componente fissa della remunerazione per il Personale afferente alle funzioni aziendali di controllo, nonché all'Area Organizzazione, ICT e HR non supererà il limite di un terzo.

Per coloro che non sono destinatari di un sistema di MBO, la **retribuzione variabile** può essere costituita da erogazioni una tantum legate al riconoscimento di "particolari" obiettivi conseguiti da un collaboratore nell'anno di riferimento, in relazione ad un determinato compito o progetto o servizio alla clientela – così come rappresentato nel paragrafo 7.2.2.

Infine, per alcuni dipendenti, il contratto di assunzione prevede l'erogazione di una quota aggiuntiva di retribuzione fissa, a titolo di ad personam, al raggiungimento di obiettivi quantitativi definiti in lettera contratto stessa. Tale erogazione aggiuntiva è prevista una sola volta, al raggiungimento dell'obiettivo, e non ha caratteristiche di ripetibilità.

Per tutto il restante personale dipendente – in deroga a quanto indicato nel paragrafo 7.2 - la corresponsione degli importi a titolo di bonus o di erogazioni una tantum di importi annui complessivi fino a 20.000 euro o inferiori al 25% della remunerazione fissa potranno avvenire totalmente in forma monetaria e **up front senza essere sottoposte a meccanismi di differimento temporale**.

Sono infine previsti meccanismi di correzione ex post (cd. **meccanismo di "malus/claw-back"**) come previsto dal paragrafo 13 della presente policy.

## 13. MALUS E CLAW-BACK

La componente variabile della remunerazione (sia up front che differita), è soggetta a meccanismi di correzione ex post (cd. **meccanismo di "malus/claw-back"**) tali da rideterminare l'ammontare degli elementi variabili, prima dell'effettiva corresponsione, o di chiedere la ripetizione delle somme a tale titolo nel frattempo corrisposte, qualora si acclari – entro 5 anni con decorso dal pagamento della singola quota (upfront o differita) - che il destinatario abbia posto in essere o concorso a porre in essere:

- 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;

<sup>5</sup> Per il personale preposto alla trattazione dei reclami gli indicatori che tengono conto, tra l'altro, dei risultati conseguiti nella gestione dei reclami e della qualità delle relazioni con 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.

Possono essere soggetti a claw-back, in relazione alla natura della violazione, anche i comportamenti sanzionati con il provvedimento disciplinare della sospensione dal servizio o con il licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa.

L'obbligo del rimborso non esclude eventuali profili risarcitori o disciplinari.

Le suddette fattispecie si applicano, inoltre, come condizione di malus, alle quote di remunerazione variabile differita (che sono soggette anche alle condizioni di accesso tempo per tempo applicabili in base alle disposizioni della presente politica).

Inoltre, come specificato nei paragrafi precedenti, la mancata apertura dei "cancelli" di ingresso per ciascun esercizio di differimento comporta la mancata erogazione della componente di remunerazione variabile differita riferita a quell'esercizio.

L'attivazione del meccanismo di claw back spetta al Consiglio di Amministrazione.

I meccanismi di correzione ex post non possono condurre a un incremento della remunerazione variabile inizialmente riconosciuta né della remunerazione variabile precedentemente ridotta o azzerata a seguito dell'applicazione di malus o claw back.

Una remunerazione volta a compensare il nuovo personale da eventuali contrazioni o azzeramenti di compensi (per effetto di meccanismi di malus o claw back) derivanti da precedenti impieghi attenua l'incentivo delle risorse a operare correttamente e rende meno stretto il collegamento dei compensi con la performance e i rischi. Per limitare questo effetto, la remunerazione concordata con la Banca – quale nuovo datore di lavoro – non può tenere indenne il nuovo personale da tali contrazioni o azzeramenti, e – fermo restando il caso della remunerazione variabile garantita – è ovviamente soggetta a tutte le regole applicabili in base alle presenti politiche di remunerazione e incentivazione (es. limiti ai compensi; obblighi di differimento; malus; claw back, etc.).

## 14. DIVIETO STRATEGIE DI HEDGING

Il personale della Banca è tenuto a non utilizzare strategie di copertura personale o assicurazioni sulla remunerazione che possano alterare o inficiare gli effetti di allineamento al rischio insiti nei meccanismi di remunerazione disciplinati dalla presente Policy.

Coerentemente con le previsioni introdotte dal Titolo IV, Capitolo 2, Sezione I, paragrafo 5, della Circolare 285/2013, Cherry Bank richiede al Personale più Rilevante di comunicare l'esistenza o l'accensione di conti di custodia e amministrazione presso altri intermediari di comunicare eventuali investimenti finanziari effettuati nonché delle informazioni relative alle operazioni di volta in volta effettuate che potrebbero incidere sui meccanismi di allineamento ai rischi e, più in generale, sul perseguimento della prudente gestione del rischio.

Le funzioni aziendali di controllo svolgono verifiche a campione sul rispetto del presente divieto, informando dei relativi esiti l'Area Organizzazione, ICT e HR.

## 15. COLLABORAZIONI ED INCARICHI PROFESSIONALI

Il conferimento di incarichi professionali da parte della Banca è ispirato a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Ad eventuali consulenti o collaboratori con contratto di lavoro parasubordinato viene richiesto di collaborare dall'interno al migliore funzionamento delle strutture aziendali e la loro remunerazione sarà esclusivamente correlata all'apporto professionale fornito.

## 16. AGENTI IN ATTIVITA' FINANZIARIA, AGENTI DI ASSICURAZIONE E CONSULENTI FINANZIARI ABILITATI ALL'OFFERTA FUORI SEDE

La Banca attualmente non utilizza agenti in attività finanziaria, agenti di assicurazione e consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede diversi dai dipendenti della banca.

## 17. SOGGETTI RILEVANTI ED INTERMEDIARI DEL CREDITO

In coerenza con le disposizioni in materia di trasparenza (Provvedimento del 29 luglio 2009 e successive modifiche Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari) la Banca adotta e applica politiche e prassi di remunerazione del personale e dei terzi addetti alla rete di vendita: i) coerenti con gli obiettivi e i valori aziendali e le strategie di lungo periodo; ii) ispirate a criteri di diligenza, trasparenza e correttezza nelle relazioni con la clientela, contenimento dei rischi legali e reputazionali, tutela e fidelizzazione della clientela, rispetto delle disposizioni di auto-disciplina eventualmente applicabili; iii) che non si basano esclusivamente su obiettivi commerciali e non costituiscono un incentivo a collocare prodotti non adeguati rispetto alle esigenze finanziarie dei clienti.

A questo fine le politiche e prassi di remunerazione dei soggetti rilevanti<sup>6</sup> e degli intermediari del credito<sup>7</sup> adottati dalla Banca tengono conto dei diritti e degli interessi dei clienti in relazione all'offerta dei prodotti attraverso meccanismi finalizzati a:

- assicurare che la remunerazione<sup>8</sup> non determini incentivi tali da indurre i soggetti rilevanti e gli intermediari del credito a perseguire gli interessi propri o dell'intermediario a danno dei clienti;

<sup>6</sup> Per "soggetti rilevanti" si intende il personale dell'intermediario che offre prodotti ai clienti, interagendo con questi ultimi, nonché coloro a cui questo personale risponde in via gerarchica. Attualmente i soggetti rilevanti a tale scopo per Cherry Bank sono pari a 33 risorse.

<sup>7</sup> L'"intermediario del credito" è l'agente in attività finanziaria, il mediatore creditizio, il soggetto che presta un servizio di consulenza indipendente ai sensi dell'articolo 128-sexies, comma 2-bis, del T.U., nonché il soggetto, diverso dal finanziatore, che nell'esercizio della propria attività commerciale o professionale, a fronte di un compenso in denaro o di altro vantaggio economico oggetto di pattuizione e nel rispetto delle riserve di attività previste dalla legge, conclude contratti di credito per conto del finanziatore ovvero svolge attività di presentazione o proposta di contratti di credito o altre attività preparatorie in vista della conclusione di tali contratti. Attualmente la Banca opera con n. 3 mediatori creditizi.

<sup>8</sup> Per "remunerazione" si intende in tale ambito ogni forma di pagamento o beneficio (monetario o non monetario) corrisposto direttamente o indirettamente dall'intermediario al personale e ai terzi addetti alla rete di vendita.

- tenere conto di ogni rischio che può determinare un pregiudizio per i clienti;
- garantire che la componente variabile della remunerazione (ove prevista) dei soggetti rilevanti e degli intermediari del credito: i) sia ancorata a criteri quantitativi e qualitativi; ii) non costituisca un incentivo a offrire uno specifico prodotto, o una specifica categoria o combinazione di prodotti (es., perché particolarmente vantaggiosi per l'intermediario ovvero per i soggetti rilevanti o per gli intermediari del credito), quando da ciò può derivare un pregiudizio per il cliente in termini, tra l'altro, di offerta di un prodotto non adeguato alle esigenze finanziarie del cliente, o che comporta maggiori costi di un altro prodotto anch'esso adeguato, coerente e utile rispetto agli interessi, agli obiettivi e alle caratteristiche del cliente;
- bilanciare adeguatamente la componente variabile della remunerazione rispetto alla componente fissa;
- assoggettare la remunerazione variabile a meccanismi di correzione tali da consentirne la riduzione (anche significativa) o l'azzeramento, ad esempio nel caso di comportamenti, da parte dei soggetti rilevanti o degli intermediari del credito, che abbiano determinato o concorso a determinare un danno significativo per i clienti ovvero una violazione rilevante della disciplina contenuta nel titolo VI del T.U., delle relative disposizioni di attuazione o di codici etici o di condotta a tutela della clientela applicabili all'intermediario concorso a determinare un danno significativo per i clienti ovvero una violazione rilevante della disciplina contenuta nel titolo VI del T.U., delle relative disposizioni di attuazione o di codici etici o di condotta a tutela della clientela applicabili all'intermediario.

Al fine di evitare che al cliente siano offerti prodotti non adeguati, non coerenti e non utili rispetto ai suoi interessi, obiettivi e caratteristiche, qualora il contratto offerto congiuntamente al finanziamento sia facoltativo, le forme di remunerazione e valutazione del personale e della rete di vendita non incentivano la vendita congiunta del contratto facoltativo e del contratto di finanziamento in misura maggiore rispetto alla vendita separata dei due contratti.

## 18. COMPENSI PER LA CONCLUSIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO E/O CESSAZIONE ANTICIPATA DELLA CARICA

I criteri per la determinazione dei compensi straordinari, oltre a quanto spettante per legge o per la contrattazione collettiva nazionale, in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica, sono fissati dall'Assemblea dei Soci. Ferme restando le deroghe previste dalle Disposizioni di Vigilanza, che saranno applicate dalla Banca nelle rispettive evenienze, e ferme restando le specifiche normative previste per le diverse categorie di personale, si precisa che non rientrano nei predetti compensi aggiuntivi:

- Gli importi dovuti a titolo di mancato preavviso nei limiti di quanto stabilito dalle relative disposizioni di legge e di contratto collettivo;
- Gli importi riconosciuti a titolo di patto di non concorrenza, per la quota che non eccede l'ultima annualità di retribuzione;
- Gli importi erogati in esecuzione di una decisione di terzo indipendente (giudice o arbitro) sulla base della normativa applicabile.

Non sono previsti, in linea di principio, compensi particolari per la conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata della carica (c.d. Golden Parachute).

## ALLEGATO N.1 LINEE GUIDA PER L'IDENTIFICAZIONE DEL PPR

Coerentemente con il quadro regolamentare vigente in materia di remunerazione e incentivazione a livello comunitario e nazionale - rispettivamente la Direttiva 2019/878/UE (c.d. CRD V) e la Circolare n. 285 di Banca d'Italia del 17 dicembre 2013 – 37° aggiornamento – Cherry Bank provvede annualmente all'identificazione del personale la cui attività ha, o può avere, un impatto rilevante sul profilo di rischio della banca ("Personale più Rilevante").

In tale contesto la Banca si è, inoltre, dotata di una politica relativa al processo di identificazione del Personale più Rilevante, che forma parte integrante della Politica di Remunerazione e Incentivazione approvata annualmente dall'Assemblea dei soci.

Ciò premesso, le seguenti linee guida sono applicate dalla Banca nell'esercizio di identificazione del personale più rilevante, secondo i criteri previsti dal quadro regolamentare vigente.

### Ruoli e responsabilità

Il **Consiglio di Amministrazione**, avvalendosi delle funzioni aziendali competenti, è responsabile del processo di individuazione del personale più rilevante. Pertanto:

- approva i criteri per l'identificazione del PPR e ne assicura la revisione periodica;
- è responsabile della corretta attuazione del processo;
- approva gli esiti del processo di identificazione del PPR ivi comprese le eventuali esclusioni.

Il **Comitato Controllo e Rischi** fornisce il proprio parere al Consiglio di Amministrazione relativamente alla definizione dei criteri di identificazione del PPR.

L'**Area Organizzazione, ICT e HR** coordina il processo di identificazione del Personale più Rilevante, coerentemente con quanto disposto dalle presenti linee guida di cui, unitamente alle funzioni di controllo di secondo, cura il periodico aggiornamento e la relativa sottoposizione al Consiglio di Amministrazione per approvazione.

L'Area si occupa, inoltre, di raccogliere le informazioni necessarie all'attuazione del processo di identificazione del PPR, assicura l'identificazione nel continuo dei titolari dei ruoli esplicitamente identificati dai criteri qualitativi ad inizio anno oppure in sede di aggiornamento infrannuale, sottopone alla funzione Risk Management e alla funzione Compliance & AML l'esito dell'attuazione del processo e l'evidenza di eventuali proposte di esclusione, al fine di acquisire le relative valutazioni. Sottopone, inoltre, al Consiglio di Amministrazione le risultanze del processo di identificazione del Personale più Rilevante e le eventuali proposte di esclusione.

La **funzione Risk Management** contribuisce al complessivo processo di identificazione del PPR esprimendosi, in particolare, circa la coerenza tra i ruoli identificati, le eventuali proposte di esclusione e il Risk Appetite Framework.

La **funzione Compliance e AML** verifica l'allineamento al quadro normativo interno ed esterno delle presenti linee guida, nonché dell'esito del processo di identificazione del PPR e, quindi, dei razionali sottostanti alle eventuali proposte di esclusione.

### Criteri e iter di identificazione del PPR

I criteri utilizzati per il processo di identificazione/aggiornamento del Personale più Rilevante sono quelli, di natura qualitativa e quantitativa, presenti nella Circ. 285 così come specificati dal Regolamento n. 923/2021 nonché quelli ulteriori previsti dal Regolamento medesimo.

In occasione della predisposizione periodica delle Politiche di remunerazione e incentivazione la

funzione Organizzazione ICT & HR, con il contributo della Funzione Risk Management, valuta la necessità di aggiornare i criteri per l'individuazione del personale che ha un impatto sostanziale sul profilo di rischio della Banca, al fine di garantirne la continua coerenza con l'assetto proprietario, la struttura organizzativa, il modello di business e i relativi meccanismi di funzionamento.

Con cadenza annuale, contestualmente all'approvazione della Politica di remunerazione e incentivazione, l'Area Organizzazione, ICT e HR provvede all'identificazione del PPR attraverso l'applicazione delle presenti linee guida. In corso d'anno, qualora si verifichi la fattispecie di nuova titolarità nell'ambito dei ruoli univocamente identificati dai criteri qualitativi, l'Area Organizzazione, ICT e HR si confronta con la funzione Risk Management per una valutazione di coerenza dei razionali sottostanti ai criteri adottati rispetto al Risk Appetite Framework tempo per tempo aggiornato e informa il Consiglio di Amministrazione in merito all'aggiornamento del perimetro.

### **Calcolo della remunerazione per l'applicazione dei criteri quantitativi**

Ai fini del calcolo della remunerazione complessiva per l'applicazione dei criteri quantitativi si riportano le seguenti indicazioni:

- gli importi della remunerazione sono calcolati al lordo e su base equivalente a tempo pieno (FTE – full time equivalent);
- si considera la remunerazione complessiva attribuita nell'esercizio precedente l'anno di identificazione del PPR, che include:
  - remunerazione fissa: Remunerazione annua lorda (RAL) al 31.12, eventuali ulteriori indennità, compensi percepiti in qualità di membro del Consiglio di Amministrazione.
  - remunerazione variabile attribuita nell'esercizio precedente l'anno di identificazione del PPR.
- In caso di differimento, si considera l'intero ammontare di remunerazione variabile attribuita nell'esercizio precedente – sia la quota upfront che le quote differite per gli anni successivi – in base al suo valore alla data di attribuzione.

### **Procedura di esclusione**

Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato Controllo e Rischi, intenda attivare la procedura di esclusione dal perimetro del Personale più Rilevante nell'ambito dei criteri quantitativi la Banca deve tempestivamente, e in ogni caso entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio precedente, trasmettere alla Banca d'Italia, l'istanza di autorizzazione preventiva di cui all'art. 6 del Regolamento Delegato.

[www.cherrybank.it](http://www.cherrybank.it)

