POLITICHE E PRASSI DI REMUNERAZIONE

ORG-PLGN000015-IT

Gruppo ViViBanca

Stato:	Approvato
Versione:	13.0
Data:	16 luglio 2026
Uso:	Pubblico
Emesso da:	Organizzazione
Proprietario	Direzione ICT Organizzazione e HR
Verificato da:	Compliance, Risk Management
Approvato da:	Assemblea degli Azionisti del 16 luglio 2026

Controllo versione

Versione	Descrizione modifiche	Autore	Data
1.0	Politiche remunerazione	Assemblea Cresal	8/05/2011
2.0	Politiche remunerazione	Assemblea Cresal	26/03/2013
3.0	Versione ViViBanca	G.Pelissero – M.Vullo	24/04/2017
4.0	Comitato Remunerazione e Informativa	Assemblea ViViBanca	30/04/2018
4.1	MBO	CdA	27/04/2018
4.2	Remunerazione Reti di vendita	CdA	28/05/2018
4.2		Assemblea ViViBanca	04/02/2019
5.0	Aggiornamento annuale	CdA	16/03/2020
5.0		Assemblea ViViBanca	26/05/2020
5.1	Integrazioni per Gruppo	CdA	14/09/2020
6.0	Aggiornamento Annuale	CdA	29/03/2021
7.0	Adeguamento alla luce del 37° aggiornamento della Circolare n. 285/2013 di Banca d'Italia in tema di Politiche e prassi di remunerazione ed incentivazione Ingresso di IFIVER nel Gruppo Bancario Reg. UE n.923/2021 cd "risk takers"	CdA	28/02/2022
8.0	Precisazioni in merito all'identificazione del personale più rilevante in caso di agenti in attività finanziaria persone giuridiche Aggiornamento personale più rilevante	CdA	13/03/2023
9.0	Aggiornamento annuale del personale più rilevante, nuovi assetti organizzativi, Amministratore Delegato,	CdA	18/03/2024
10.0	Approfondimenti in materia di Piani di Successione – allegato 2 Aggiornamento paragrafo 19 Remunerazione delle Reti di Vendita: subordinazione dell'accesso al bonus pool al mantenimento del TCR e LCR	Cda	11/02/2025
11.0	Previsioni in merito ai Golden Parachute	Assemblea	29/04/2025
12.0	Aggiornamento annuale del documento	Cda	17/02/2026
13.0	Modifiche del documento	Assemblea ViViBanca	16/07/2026

Uso Confidenziale

INDICE

1 OBIETTIVO 5
2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEFINIZIONI 5
3 PRINCIPI GENERALI 6
4 POLITICHE DI REMUNERAZIONE E FATTORI ESG 7
5 ASSEMBLEA DEI SOCI 7
6 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 8
7 AMMINISTRATORE DELEGATO 9
8 COMITATO REMUNERAZIONE 9
9 ORGANO DI GESTIONE 10
10 FUNZIONI AZIENDALI DI CONTROLLO ED ALTRE FUNZIONI AZIENDALI 11
11 ASSUNZIONE DEL PERSONALE 12
12 POLITICHE RETRIBUTIVE 12
12.1 Principi Generali 12
12.2 Remunerazione variabile 13
12.3 Gestione per Obiettivi (MBO) 14
12.4 Premi derivanti da CCNL o assimilabili 14
12.5 Una tantum 15
12.6 Welcome Bonus (Premi di ingresso): 15
12.7 Patto di non concorrenza 15
12.8 Compensi per la conclusione anticipata del rapporto e/o cessazione anticipata della carica 15
12.9 Patti di Stabilità 17
12.10 Altre previsioni 18
13 PERSONALE PIÙ RILEVANTE 18
14 COMPENSI DEI CONSIGLIERI NON ESECUTIVI, DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE 19
15 INFORMATIVA AL PUBBLICO ED ALL'ASSEMBLEA DEGLI AZIONISTI 20
16 FORMAZIONE 20
17 VALUTAZIONE DEL PERSONALE 21
18 CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 21
19 REMUNERAZIONE RETI DI VENDITA 23

Uso Confidenziale

ALLEGATO 1 – PROCESSO DI IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE PIÙ RILEVANTE 25
1. PREMESSA 25
2. RIFERIMENTI NORMATIVI 25
3. CRITERI 25
4. CALCOLO DELLA REMUNERAZIONE COMPLESSIVA MEDIA DEI MEMBRI DELL'ORGANO DI GESTIONE E DELL'ALTA DIRIGENZA, E DELLA REMUNERAZIONE VARIABILE ATTRIBUITA 26
5. MODALITÀ E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE 26
6. ESCLUSIONE DEL PERSONALE PIÙ RILEVANTE 27
7. PERSONALE PIÙ RILEVANTE GRUPPO BANCARIO VIVIBANCA – IDENTIFICAZIONE 2024 28
ALLEGATO 2 – PROFILI CANDIDATI A RICOPRIRE FUNZIONI DI VERTICE 30

Uso Confidenziale

1 OBIETTIVO

La presente Politica nasce dall'esigenza di fornire un quadro di riferimento complessivo per la gestione del personale che sia congruente con quanto dettato dalle vigenti Disposizioni di Vigilanza emanate dalla Banca d'Italia, dalle previsioni contrattuali e dalla normativa interna, relativamente alle politiche e prassi di remunerazione e incentivazione.

Oltre agli obiettivi ed alle linee guida in materia di politica retributiva, la Politica declina le linee guida sui temi della formazione e dello sviluppo professionale del personale, della valutazione delle prestazioni, della gestione delle assunzioni e sugli altri aspetti rilevanti inerenti la gestione delle risorse umane.

Il presente documento è allineato con i principi espressi nel Piano Strategico in tema di risorse umane, è da intendersi in costante evoluzione ed accoglierà le variazioni e le innovazioni che saranno messe in atto per il miglioramento continuo della gestione del personale.

2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEFINIZIONI

Nella gestione del personale si fa riferimento al Codice civile, alle disposizioni legislative della contrattazione collettiva ed alle disposizioni degli enti regolatori (Banca d'Italia in primis), alla direttiva CRD IV e V, Regulatory Technical Standard (RTS) oltre che le linee guida dell'EBA per sane politiche di remunerazione ai sensi della Direttiva 2013/36/UE (EBA/GL/2021/04).
Il quadro normativo di riferimento comprende la Circolare della Banca d'Italia n. 285/2013, Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 2 nonché le Disposizioni in materia di Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari, correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti, Sezione XI paragrafo 2- quater.
Al fine di agevolare la lettura del documento si riportano alcune definizioni ricorrenti nel presente regolamento.
Personale: si intendono i componenti degli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo, i dipendenti e i collaboratori della Capogruppo e delle società partecipate.
Personale di vertice: si intendono il presidente dell'organo con funzione di supervisione strategica, l'amministratore delegato e direttore generale, i responsabili delle direzioni aziendali.
Personale più rilevante: sono le categorie di soggetti la cui attività professionale ha o può avere un impatto rilevante sul profilo di rischio del Gruppo Bancario.
Funzioni aziendali di controllo: le funzioni aziendali di controllo come definite nella disciplina di Banca d'Italia in materia di sistema di controlli interni; ai fini del presente documento la funzione People Management è assimilata alle Funzioni aziendali di controllo.
Funzione People Management: la funzione aziendale coinvolta nell'iter di definizione delle politiche di remunerazione ed incentivazione;
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) o sotto forma di altri benefici (ad esempio, benefici pensionistici su base individuale e discrezionale e Golden Parachutes), in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi dal personale alla banca o ad altre società del gruppo bancario.
Remunerazione fissa: la remunerazione che ha natura stabile e irrevocabile, determinata e corrisposta sulla base di criteri prestabiliti e non discrezionali che non creino incentivi all'assunzione di rischi e non dipendano dalle *performance*.
Remunerazione variabile:

Uso Confidenziale

i. remunerazione il cui riconoscimento o la cui erogazione possono modificarsi in relazione alla *performance* 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. benefici pensionistici discrezionali e importi pattuiti per la conclusione anticipata del rapporto di lavoro/cessazione anticipata dalla carica; tra questi importi sono inclusi quelli riconosciuti a titolo di patto di non concorrenza o nell'ambito di accordi per la composizione di controversie o a titolo di Golden Parachutes;
iii. ogni forma di remunerazione che non sia univocamente qualificabile come remunerazione fissa.

3 PRINCIPI GENERALI

I sistemi retributivi devono essere definiti in coerenza con gli obiettivi e i valori aziendali, ivi inclusi gli obiettivi di finanza sostenibile che tengano conto, tra l'altro, dei fattori ambientali, sociali e di governance (ESG) e con le strategie di lungo periodo e le politiche di prudente gestione del rischio del Gruppo Bancario, ivi comprese le strategie di monitoraggio e gestione dei crediti deteriorati. In particolare, le forme di retribuzione incentivante devono essere coerenti con il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio (ad es. Risk Appetite Framework) e con le politiche di governo e di gestione dei rischi; esse devono tenere inoltre conto del costo e del livello del capitale e della liquidità necessari a fronteggiare le attività intraprese ed essere strutturate in modo da evitare il prodursi di incentivi in conflitto con l'interesse del Gruppo in un'ottica di lungo periodo.

La Capogruppo, nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento, definisce una politica di remunerazione del Gruppo coerente con le caratteristiche di quest'ultimo e di tutte le sue componenti ed assicura che le remunerazioni nelle società del gruppo siano conformi ai principi e alle regole contenuti nelle disposizioni di vigilanza.

Le altre Società del Gruppo non sono tenute alla redazione di un proprio documento sulle Politiche di remunerazione ed incentivazione e recepiscono il documento predisposto dalla Capogruppo, sulla base della normativa applicabile.

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

Per evitare possibili comportamenti non coerenti con la presente *Policy*, il Gruppo Bancario ViViBanca deve verificare che il personale non sia remunerato tramite veicoli, strumenti o modalità elusive delle presenti disposizioni e che non si avvalga di strategie di copertura personale o di assicurazioni che possano alterare i meccanismi retributivi.

La funzione People Management conduce verifiche a campione sui conti interni di custodia e amministrazione almeno del personale più rilevante e richiede, al personale più rilevante, di comunicare l'esistenza o l'accensione di conti di custodia e amministrazione presso altri intermediari.

Ai sensi delle Disposizioni Banca d'Italia sul governo societario, è buona prassi che il Consiglio di Amministrazione formalizzi un piano volto ad assicurare l'ordinata successione nelle posizioni di vertice individuando in anticipo il profilo ideale da ricercare per i candidati a ricoprire le posizioni di vertice al fine di garantire la continuità aziendale e di evitare ricadute economiche e reputazionali. A tal fine sono

Uso Confidenziale

delineati programmi di formazione manageriali e percorsi di carriera in modo da favorire la successione ordinata e limitare i rischi di instabilità e discontinuità.
Neutralità delle politiche di remunerazione rispetto al genere

Le politiche di remunerazione sono neutrali rispetto al genere del personale e che, a parità di attività svolta, il personale abbia un pari livello di retribuzione.

La Banca si è dotata di un sistema retributivo volto ad attrarre, motivare e valorizzare le persone secondo principi di equità, neutralità, trasparenza e correttezza.

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, con il supporto del Comitato remunerazioni, analizza la neutralità delle politiche di remunerazione rispetto al genere e sottopone a verifica il divario retributivo di genere (gender pay gap) e la sua evoluzione nel tempo.

I principi con cui l'analisi deve essere effettuata sono: per mansione, valutando la distribuzione nell'ambito delle categorie salariali previste dal CCNL, della natura del rapporto di lavoro (TI, TD, PT, etc.), del livello di istruzione, di anzianità lavorativa e della sede di lavoro.

Al fine di monitorare l'applicazione di politiche di remunerazione neutrali rispetto al genere, la capogruppo identifica il rapporto fra la remunerazione media del personale del genere più rappresentato e quella del personale meno rappresentato, distinguendo tra il personale più rilevante e restante personale ed escludendo dal calcolo la remunerazione dei componenti dell'organo con funzione di supervisione strategica e di gestione.

Ove dovessero emergere differenze rilevanti, la banca provvederà a valutare e documentare i motivi del divario retributivo di genere valutando le azioni correttive da porre in essere.

4 POLITICHE DI REMUNERAZIONE E FATTORI ESG

Nell'ambito della politica di remunerazione e incentivazione, il Gruppo ViViBanca dedica uno spazio privilegiato e crescente al conseguimento di obiettivi ambientali, sociali e di governance (ESG).

Tra gli obiettivi ESG sono inclusi:

- riduzione delle emissioni di CO2 della Banca;
- mantenimento/conseguimento di un determinato rating ESG per la Banca
- realizzazione del piano pluriennale per l'allineamento alle Aspettative di Vigilanza di Banca d'Italia
- adozione di un piano di spostamenti casa-lavoro prevedendo l'erogazione di un contributo annuale ai dipendenti che utilizzano i mezzi pubblici nello spostamento casa – lavoro;
- adozione di misure di sostegno ai dipendenti della Banca che stanno attraversando momenti di difficoltà economiche;
- riduzione dei rifiuti residui, del consumo di energia elettrica e del consumo di carta;
- esecuzione dei programmi formativi in materia ESG a favore di Organi sociali e dipendenti (talvolta l'obiettivo è espresso in termini di numero di partecipanti a tali iniziative)
- mantenimento degli impegni in termini di equità di genere, diversity and inclusion;
- piani di comunicazione in merito alle iniziative sostenibili indirizzate a stakeholders interni ed esterni

5 ASSEMBLEA DEI SOCI

Sono inderogabilmente riservate alla competenza dell'Assemblea Ordinaria della Capogruppo:

- la determinazione della misura dei compensi da corrispondere agli Amministratori (ivi inclusi i consiglieri indipendenti), ai Sindaci e alla Società di revisione incaricata del controllo contabile;

Uso Confidenziale

- l'approvazione delle politiche di remunerazione a favore degli Amministratori e dei dipendenti o collaboratori non legati da rapporti di lavoro subordinato, nonché gli eventuali piani di remunerazione basati su strumenti finanziari;
- i criteri per la determinazione degli importi accordabili in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica del personale, ivi compresi i limiti fissati a detti importi in termini di annualità della remunerazione;
- la possibilità di elevare il rapporto tra la componente variabile e quella fissa della remunerazione individuale del personale più rilevante, previa modifica dello statuto con esplicita attribuzione all'assemblea di detta facoltà, oltre la percentuale del 100% (rapporto di 1:1);
- l'approvazione di criteri e limiti di eventuali condizioni particolari (i.a. incentivi all'esodo, *golden parachutes*, patti di stabilità.) che la Banca intendesse adottare nei confronti del personale rilevante. La valutazione e l'approvazione delle politiche di remunerazione ed incentivazione, sottoposte all'assemblea dal consiglio di amministrazione, avviene con periodicità almeno annuale.

6 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione deve assicurare:

- che la struttura del Gruppo Bancario sia coerente con l'attività svolta e con il modello di business adottato;
- che le funzioni aziendali di controllo (in particolare: gestione dei rischi, *compliance*, ecc) siano adeguatamente coinvolte nel processo di definizione delle politiche di remunerazione ed incentivazione con modalità tali da assicurare un contributo efficace e preservare l'autonomia di giudizio delle funzioni tenute a svolgere controlli anche *ex post*;
- che la politica di remunerazione sia elaborata, adottata e sottoposta con periodicità almeno annuale all'Assemblea ed è responsabile della sua corretta attuazione;
- la definizione di sistemi di remunerazione e incentivazione almeno per i seguenti soggetti: i consiglieri esecutivi; l'amministratore delegato, direttore generale; i condirettori generali, i vice direttori generali gli amministratori delle società partecipate e figure analoghe, i responsabili delle principali linee di business, funzioni aziendali o aree geografiche; coloro che riportano direttamente agli organi di supervisione strategica, gestione e controllo; i responsabili e il personale di livello più elevato delle funzioni aziendali di controllo;
- la definizione di compensi di Amministratori investiti di particolari cariche, ai sensi dell'art. 2389 c.c., sentito il parere del Collegio Sindacale.
- con il supporto del Comitato Remunerazioni, l'analisi ed il monitoraggio della neutralità delle politiche di remunerazione rispetto al genere sottoponendo a verifica il divario retributivo di genere *(gender pay gap)* e la sua evoluzione nel tempo;
- approva le proposte del comitato remunerazione in merito alle indennità da corrispondere a singoli risk taker in caso di scioglimento anticipato del rapporto o cessazione dalla carica (Golden parachutes e patti di stabilità)e definisce gli eventuali effetti della cessazione sui diritti assegnati nell'ambito di piani di incentivazione basati su strumenti finanziari.

Uso Confidenziale

7 AMMINISTRATORE DELEGATO

L'Amministratore Delegato assicura l'adeguata implementazione delle politiche di remunerazione e incentivazione. In particolare, le responsabilità dell'Amministratore Delegato sono:

- determinare i criteri per la definizione della remunerazione fissa di tutto il personale, ad esclusione del personale più rilevante;
- verificare che i sistemi di remunerazione e incentivazione siano idonei a garantire il rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie, nonché del codice etico e di condotta;
- verificare, in base alle informazioni ricevute dalle Funzioni aziendali competenti, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance cui sono legati i piani di incentivazione e l'accertamento delle altre condizioni per l'erogazione dei compensi;
- assicurare la verifica periodica della politica di remunerazione e incentivazione.

8 COMITATO REMUNERAZIONE

Il Comitato, ai sensi del proprio Regolamento, è titolare di funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo in materia di remunerazione; dispone delle necessarie competenze ed indipendenza di giudizio al fine di formulare valutazioni sulla adeguatezza delle politiche e dei piani di remunerazione e incentivazione e sulle loro implicazioni sulla assunzione e gestione dei rischi.

Più in particolare, il Comitato per la Remunerazione:

- presenta al Consiglio di Amministrazione pareri e proposte non vincolanti in merito alla determinazione del trattamento economico spettante a coloro che ricoprano le cariche di Presidente del Consiglio di Amministrazione, di Amministratore Delegato/ Direttore Generale ed agli altri eventuali amministratori esecutivi, esprimendosi anche sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile della remunerazione;
- esprime al Consiglio di Amministrazione pareri e proposte non vincolanti in merito alla determinazione del trattamento economico spettante al personale i cui sistemi di remunerazione e incentivazione sono decisi dal Consiglio di Amministrazione in conformità a quanto previsto dalla normativa, anche di carattere regolamentare tempo per tempo vigente esprimendosi anche sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile della remunerazione;
- ha compiti consultivi in materia di determinazione dei criteri per i compensi di tutto il personale più rilevante del Gruppo;
- si esprime, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sugli esiti del processo di identificazione del personale più rilevante per il Gruppo, ivi comprese le eventuali esclusioni;
- valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica adottata per la remunerazione degli amministratori, dei dirigenti con responsabilità strategiche e del restante personale i cui sistemi di remunerazione e incentivazione sono decisi dal Consiglio di Amministrazione, in conformità a quanto previsto dalla normativa, anche di carattere regolamentare tempo per tempo vigente avvalendosi, a tale ultimo riguardo, delle informazioni fornite dalla Direzione Generale della Capogruppo e formula al Consiglio di Amministrazione proposte in materia;

Uso Confidenziale

- monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio verificando in particolare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance, formulando raccomandazioni generali in materia al Consiglio di Amministrazione;
- vigila direttamente sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo, in stretto raccordo con l'organo con funzione di controllo;
- formula proposte al Consiglio di Amministrazione in materia di determinazione delle indennità da erogarsi in caso di scioglimento anticipato del rapporto o cessazione dalla carica (Golden parachutes e patti di stabilità); valuta gli eventuali effetti della cessazione sui diritti assegnati nell'ambito di piani di incentivazione basati su strumenti finanziari;
- supporta il Consiglio di Amministrazione nell'analisi della neutralità delle politiche di remunerazione rispetto al genere, onde permettere la verifica del divario retributivo di genere e la sua evoluzione nel tempo;
- 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;
- formula pareri e proposte non vincolanti in ordine agli eventuali piani di stock option e di assegnazione di azioni o ad altri sistemi di incentivazione basati sulle azioni suggerendo anche gli obiettivi connessi alla concessione di tali benefici e i criteri di valutazione del raggiungimento di tali obiettivi; monitora l'evoluzione e l'applicazione nel tempo dei piani eventualmente approvati dall'Assemblea dei soci su proposta del Consiglio;
- cura la preparazione della documentazione da sottoporre all'organo con funzione di supervisione strategica per le relative decisioni;
- collabora con gli altri comitati interni all'organo con funzione di supervisione strategica, in particolare con il comitato rischi, ove presente.

9 ORGANO DI GESTIONE

L'organo di gestione, nei limiti e nel rispetto delle corrispondenti deleghe, portando all'attenzione dell'organo con Funzione di Supervisione Strategica può:

- costituire, modificare, estinguere rapporti di lavoro dipendente, esclusi quelli relativi a dirigenti, compiendo tutti gli atti relativi alla gestione in tema di assunzione, promozione, provvedimenti disciplinari, licenziamento, attribuzioni, trattamento economico e sede di lavoro;
- assumere provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente dirigente, escluso il licenziamento;
- sottoscrivere dichiarazioni per l'amministrazione finanziaria dello stato e per gli istituti Nazionali Previdenziali e Assistenziali, relative al personale dipendente;
- stipulare e sottoscrivere contratti e verbali di accordo individuali e collettivi con dipendenti non dirigenti e/o le loro organizzazioni sindacali, ove presenti;
  - stipulare e sottoscrivere contratti e verbali di accordo individuali con dipendenti, dirigenti compresi, anche per la risoluzione del rapporto di lavoro;
  - stipulare, compiere e sottoscrivere tutti gli atti negoziali individuali, anche con le organizzazioni sindacali, derivanti e conseguenti alle normative ed ai contratti collettivi di lavoro ed ai contratti e accordi aziendali stipulare, compiere e sottoscrivere tutti gli atti negoziali individuali, anche

Uso Confidenziale

con le organizzazioni sindacali, derivanti e conseguenti alle normative ed ai contratti collettivi di lavoro ed ai contratti e accordi aziendali.

- per le questioni inerenti alle prestazioni lavorative e comunque ad ogni tipo di rapporto di lavoro dipendente o autonomo, rappresentare la Capogruppo e le partecipate presso autorità ed enti previdenziali, assistenziali, del lavoro e sindacali;
- per le questioni inerenti alle prestazioni lavorative e comunque ad ogni tipo di rapporto di lavoro dipendente o autonomo, rappresentare la banca e le partecipate in giudizio per cause attive e passive, conferendo i relativi mandati alle liti nelle controversie di lavoro, previdenza, assistenza ed assicurazioni obbligatorie avanti le commissioni provinciali di conciliazione e l'autorità giudiziaria, con espressa facoltà di conciliare, transigere e nominare avvocati e procuratori, nominando, ove occorra, procuratori speciali nei limiti dei predetti poteri.

10 FUNZIONI AZIENDALI DI CONTROLLO ED ALTRE FUNZIONI AZIENDALI

Come previsto dalla normativa di Vigilanza, le Funzioni di Controllo sono nominate dal Consiglio di Amministrazione nella sua qualità di Organo con Funzione di Supervisione Strategica, sentito il parere dell'Organo con Funzioni di Controllo (Collegio Sindacale).

Al fine di avere tutti gli elementi utili per la selezione prima della nomina, sono messi a disposizione del Consiglio di Amministrazione:

- Il curriculum *vitae et studiorum* aggiornato delle risorse coinvolte;
- L'elenco dei corsi di formazione specifici frequentati;
- Lo stato di servizio/cartella matricolare del dipendente, della risorsa oggetto di selezione.

I componenti del Consiglio di Amministrazione possono effettuare colloqui di selezione, o delegare uno dei Consiglieri allo svolgimento di detti colloqui. Il colloquio ha lo scopo, oltra ad approfondire le competenze possedute dal candidato, anche a verificare le motivazioni professionali allo svolgimento della funzione di controllo e le attitudini di autonomia, valutazione critica, capacità di rappresentazione dei fatti, capacità di analisi e sintesi.

La documentazione relativa al processo di selezione viene mantenuto agli atti del Consiglio di Amministrazione.

Le funzioni aziendali di controllo collaborano, per assicurare l'adeguatezza e la rispondenza alle normative delle politiche di remunerazione e incentivazione oltre che del loro corretto funzionamento:

- la funzione di **Risk Management** contribuisce ad assicurare la coerenza del sistema di remunerazione e incentivazione con il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio del Gruppo ("RAF") anche attraverso la definizione degli indicatori di rischio, capitale, liquidità;
- la funzione **Compliance** valuta, per gli aspetti di competenza, la conformità alla normativa, allo statuto e al codice etico della Politica di remunerazione ed incentivazione del Gruppo Bancario, in modo che siano opportunamente contenuti i rischi legali e reputazionali insiti soprattutto nelle relazioni con la clientela; contribuisce altresì al processo di identificazione del personale più rilevante;
- la funzione **Internal Audit** verifica con frequenza almeno annuale la rispondenza delle prassi di remunerazione alla presente policy.

Uso Confidenziale

- la funzione **People Management** supporta gli organi competenti nella definizione della Politiche di remunerazione e incentivazione del Gruppo in conformità con gli indirizzi forniti dalla Capogruppo e coordina il processo di identificazione del personale più rilevante;

Gli esiti delle verifiche condotta sono portati annualmente all'attenzione dell'Assemblea e a conoscenza degli organi e delle funzioni competenti per l'adozione di eventuali misure correttive.

11 ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito delle linee strategiche sopra definite la Funzione People Management ha la responsabilità di garantire l'adeguato dimensionamento quali quantitativo dell'organico aziendale.

Il processo di selezione, regolato da apposita procedura, vede coinvolto la Funzione People Management e i Responsabili delle Unità Organizzative interessati al processo di reclutamento.
Le proposte di assunzione e i relativi trattamenti economici, validati dalla Direzione, sono portati all'attenzione dell'Organo con funzione di supervisione strategica sotto forma di presentazione, corredata dalle informazioni relative all'inquadramento, lo sviluppo retributivo, il percorso di crescita professionale e di formazione.
Le assunzioni devono rispondere a elementi oggettivi e funzionali agli obiettivi strategici del Gruppo Bancario, secondo criteri che prevedano, ove possibile, e un percorso preciso di formazione e crescita professionale dei candidati.

E' previsto che la procedura di assunzione rispetti le seguenti regole guida:

- la selezione e l'assunzione del personale deve rientrare nel budget annuale approvato ad inizio anno dal Consiglio di Amministrazione;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget devono essere motivate e debitamente autorizzate dall'Organo di Supervisione Strategica;
- per ogni profilo ricercato deve essere garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno tre candidature;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui sia garantita l'archiviazione a cura della Funzione People Management;

12 POLITICHE RETRIBUTIVE

12.1 Principi Generali

Le politiche retributive del personale sono basate essenzialmente sulla contrattazione collettiva di primo e, ove presente, di secondo livello.

Il sistema retributivo del Gruppo Bancario recepisce le Disposizioni emanate dalla Banca d'Italia in materia con un adeguato presidio esercitato da parte delle funzioni di controllo interno a cui spetta il compito di promuovere una cultura aziendale orientata al rispetto non solo formale ma anche sostanziale delle norme e che, in tale veste, sono chiamate a esprimersi sulla coerenza e correttezza delle politiche retributive.

Uso Confidenziale

In ogni caso le politiche di remunerazione ed incentivazione adottate dal Gruppo sono incentrate sul criterio di proporzionalità, tenendo conto delle caratteristiche, dimensioni, rischiosità e complessità dell'attività svolta.

12.2 Remunerazione variabile

Per remunerazione variabile si intende ogni pagamento o beneficio che dipenda dalla performance (comunque misurata) o da altri parametri previamente individuati.

Rientrano nel concetto di remunerazione variabile anche eventuali benefici pensionistici discrezionali, importi pattuiti per la conclusione anticipata del rapporto di lavoro/cessazione anticipata dalla carica e gli importi sono inclusi quelli riconosciuti a titolo di patto di non concorrenza o nell'ambito di accordi per la composizione di controversie e ogni forma di remunerazione che non sia univocamente qualificabile come remunerazione fissa.

La componente variabile ha funzione incentivante e premiante. Mira a riconoscere i risultati raggiunti, stabilendo un collegamento diretto tra i risultati del Gruppo Bancario (nel breve e medio-lungo periodo) e quelli individuali del destinatario del piano di incentivazione.

Le componenti variabili sono aggiornate in funzione degli obiettivi strategici del Gruppo Bancario ed in funzione della evoluzione normativa e regolamentare a livello nazionale e sovranazionale.

In linea con le previsioni normative, per i Responsabili delle "Funzioni Aziendali di Controllo" sono previste esclusivamente componenti di incentivazione non legate a parametri economici ma coerenti con gli obbiettivi assegnati alle funzioni di riferimento.

Le forme di retribuzione variabile, per il personale dipendente, possono essere ricondotte ai seguenti sistemi:

- MBO
- Premi derivanti da CCNL o assimilabili
- Premi nella forma di una tantum
- Welcome Bonus (Premi di ingresso)
- Patti di non Concorrenza
- Golden Parachute

In conformità con le Disposizioni di Vigilanza, la Banca definisce come importo di remunerazione variabile "**particolarmente elevato**" il minore tra:

- il 25% della remunerazione complessiva media degli high earners italiani, come risultante dal più recente rapporto pubblicato dall'EBA;
- 10 volte la remunerazione complessiva media dei dipendenti della Banca.

Alla luce di quanto sopra, l'importo di remunerazione variabile particolarmente elevato con riferimento alla Banca è stato individuato in € 456 mila (pari al 25% della remunerazione complessiva media degli high earners italiani – Report EBA Aprile 2024) [1].

Di seguito sono presentate delle brevi linee guida per ciascuna forma di retribuzione variabile autorizzate secondo i poteri in vigore tempo per tempo per Il Gruppo.

[1] 10 volte la remunerazione complessiva media dei dipendenti del Gruppo: euro 538 mila. Media remunerazione High Earners Italiani euro 1.825 mila x 25%= euro 456 mila.

Uso Confidenziale

12.3 Gestione per Obiettivi (MBO)

Lo strumento consente di collegare l'erogazione della componente variabile al raggiungimento di determinati obiettivi, coerenti con la strategia di ViViBanca.

Il processo alla base del sistema MBO – Politiche di Incentivazione - può essere sintetizzato nei punti seguenti:

- Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo approva il sistema MBO in coerenza con il budget e con il RAF del Gruppo. Il Consiglio definisce gli obiettivi per l'Amministratore Delegato/Direzione Generale e per i responsabili delle funzioni di Controllo; la Direzione Generale definisce gli obiettivi per i restanti destinatari;
- La Funzione People Management comunica ai destinatari del sistema di MBO il regolamento e le schede individuali contenti gli obiettivi assegnati;
- le funzioni Risk Management e Pianificazione e Controlli comunicano il raggiungimento o meno degli *entry gate* (si veda infra) per attivare il sistema e gli elementi quantitativi per il calcolo dello stesso, facendo in particolare riferimento a quanto definito nei documenti di *internal governance* – approvati dall'Organo con Funzione di Supervisione Strategica – ad oggetto
  - Risk Appetite Framework
  - Piano triennale e budget
- la funzione People Management raccoglie gli elementi qualitativi da parte della Direzione o del Consiglio di Amministrazione, in funzione del relativo ambito di competenze, e predispone i calcoli per le singole assegnazioni;
- la Direzione Generale presenta i consuntivi al CdA e provvede alla comunicazione ai destinatari.

Per la statuizione degli indicatori di sintesi definiti a tal fine, si invia al collegato documento di *internal governance* "Politiche di incentivazione". Merita menzione in riferimento a questo tema il framework che il Gruppo ha definito, il quale si basa principalmente su tre tipologie di target:

- redditività;
- capitale;
- liquidità.

Tali target sono calibrati in accordo con le aree funzionali in *charge* (risk manager/pianificazione e Controlli) con obiettivi definiti analiticamente per singolo *gate*: soglie obiettivo (indicatori di redditività) e/o trigger (i.e. appetite/capacity - indicatori di rischio). I menzionati target sono raccordati con gli omologhi documenti di *internal governance* connessi: Piano Industriale e Risk Appetite Framework (RAF).

12.4 Premi derivanti da CCNL o assimilabili

Il premio aziendale, previsto dal CCNL, prevede la possibilità del riconoscimento di un premio ai dipendenti correlato a componenti di produttività e redditività dell'esercizio aziendale.

La contrattazione nazionale rimanda alla contrattazione di secondo livello ove presente, la definizione del metodo di calcolo, la definizione dei parametri (indicatori di redditività, di

Uso Confidenziale

efficienza, di produttività, di qualità, di rischiosità, di struttura) e delle condizioni che determinano l'erogazione del premio aziendale.

Il premio del Gruppo Bancario ViViBanca potrà essere erogato sotto forma di strumenti di flexible benefit e concorre a determinare l'incidenza complessiva della remunerazione variabile sulla fissa.

12.5 Una tantum

Riconoscono e premiano le prestazioni individuali in termini di apporto qualitativo e di particolare eccezionalità del contributo svolto.

Tali premi possono riguardare il personale dipendente inserito nella rete commerciale con l'obiettivo di riconoscere contributi su determinati periodi dell'anno o servizi commerciali ed anche il personale inserito nelle aree di staff con l'obiettivo di riconoscere impegno eccezionale su progetti o in condizioni straordinarie.

Tale premio non può compensare il mancato raggiungimento degli obiettivi definiti dagli altri sistemi di incentivazione, non può, singolarmente, superare il 30% della RAL del dipendente e concorre a determinare l'incidenza complessiva della remunerazione variabile sulla fissa.

12.6 Welcome Bonus (Premi di ingresso):

Nel rispetto della normativa vigente è possibile riconoscere forme di remunerazione variabile garantita a condizione che:

- non sia riconosciuta più di una volta alla stessa persona;
- sia limitata al primo anno di lavoro della risorsa;

I Premi d'ingresso concorrono a determinare l'incidenza complessiva della remunerazione variabile sulla fissa.

12.7 Patto di non concorrenza

Si tratta di Clausole Contrattuali che possono essere apposta nel contratto al fine di contemperare il rischio di passaggio alla concorrenza di conoscenze ed esperienze maturate all'interno del Gruppo ViViBanca.

Il patto, disciplinato dall'articolo 2125 c.c., si perfeziona con la pattuizione contrattuale ed il suo ammontare concorre a determinare l'incidenza complessiva della remunerazione variabile sulla fissa.

12.8 Compensi per la conclusione anticipata del rapporto e/o cessazione anticipata della carica

I corrispettivi per la cessazione del rapporto per il personale più rilevante[2], aggiuntivi rispetto al trattamento di fine rapporto stabilito dalla normativa generale in materia di rapporti di lavoro e al preavviso e non determinati da un soggetto terzo in ciò competente, quale l'autorità

[2] Le disposizioni si applicano ai seguenti Risk Taker, ove nominati, che siano dipendenti a tempo indeterminato della Banca: consiglieri esecutivi, direttore generale, condirettori generali, vice direttori generali e altre figure analoghe, responsabili delle principali aree di business (quelle con maggior profilo di rischio), funzioni aziendali o aree geografiche, nonché per coloro i quali riportano direttamente agli organi con funzione di supervisione strategica.

Uso Confidenziale

giudiziaria e/o arbitrale (c.d. *Golden Parachute*[3]), vengono quantificati ed erogati dalla Banca in coerenza con il quadro normativo tempo per tempo vigente, in applicazione dei criteri di seguito illustrati, e comunque sempre nel rispetto e nel perseguimento del migliore interesse aziendale.

In linea con le disposizioni di vigilanza applicabili, al fine del riconoscimento di tali corrispettivi, si terranno in debita considerazione: la performance al netto dei rischi della banca, i comportamenti individuali del dipendente negli anni precedenti, le motivazioni che portano alla risoluzione del rapporto di lavoro, l'anzianità di servizio, l'età, l'impatto finanziario che tale compenso può avere sui livelli patrimoniali e di liquidità della banca.

I pagamenti saranno corrisposti in conformità a quanto previsto dalle Disposizioni di Banca d'Italia tempo per tempo vigenti e sono inoltre soggetti alle condizioni di *malus e claw back*.

I criteri ed i limiti (in termini di annualità fissa) sono approvati dall'assemblea dei soci.

La definizione degli importi da corrispondere è soggetta, con riferimento al personale più rilevante, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

I golden parachute sono inclusi nel calcolo del limite al rapporto variabile/fisso relativo all'ultimo anno di rapporto di lavoro o permanenza in carica, con l'eccezione degli importi pattuiti e riconosciuti:

- in base a un patto di non concorrenza, per la quota che, per ciascun anno di durata del patto, non ecceda l'ultima annualità di remunerazione fissa;
- nell'ambito di un accordo tra la banca e il personale, in qualunque sede raggiunto, per la composizione di una controversia attuale o potenziale, se calcolati sulla base della formula predefinita di seguito riportata che considera la durata del rapporto di lavoro la performance del risk taker (valutazione):

Anzianità di Servizio	Valutazione ultimi 3 anni	Numero Mensilità massimo
0 ≤3 anni	3 ≤	9
3 anni < ≤6 anni	3 ≤	15
6 anni < ≤10 anni	3 ≤	24
10 anni <	3 ≤	30

Gli importi riconosciuti:

- non potranno superare i 30 mesi di retribuzione fissa;
- non sono comprensivi dell'eventuale indennità di mancato preavviso;
- non potranno superare l'importo massimo di due volte e mezzo la remunerazione variabile di importo particolarmente elevato (euro 1.100 mila).

3 La circolare 285 prevede che rientrino tra i *golden parachute* "anche: i) gli importi riconosciuti a titolo di patto di non concorrenza; ii) gli importi riconosciuti nell'ambito di un accordo per la composizione di una controversia attuale o potenziale, qualunque sia la sede in cui esso viene raggiunto; iii) l'indennità di mancato preavviso, per l'ammontare che eccede quello determinato secondo quanto stabilito dalla legge."

Il riconoscimento di pagamenti o altri benefici a tale titolo è consentito – ferma restando l'applicazione di meccanismi di *malus* e *claw back* e i criteri ivi indicati – in assenza di evidenze circa performance individuali che abbiamo avuto impatti negativi sul profilo di rischio della Banca / comportamenti individuali non conformi a disposizioni di legge, regolamentari, statutarie o al codice etico della Banca, comportamenti fraudolenti o di colpa grave a danno della Banca e più in generale, ogni comportamento/ violazione/ inadempimento per il quale si preveda l'applicazione delle clausole di correzione ex post.

La Banca, nel caso di tali riconoscimenti, terrà conto dei livelli patrimoniali e di liquidità e dell'esigenza di contenere i costi, considerando il risparmio derivante dalla conclusione anticipata del rapporto di lavoro o dalla cessazione anticipata dalla carica.

È previsto il differimento in tre tranche di uguale importo (a 6, 12 e 18 mesi dalla risoluzione del rapporto) del 40% dell'importo complessivamente riconosciuto. Nel caso gli importi Variabili riconosciuti in sede di conclusione del rapporto di lavoro, al netto dell'eventuale indennità di mancato preavviso superino l'importo massimo di euro 456 mila euro la percentuale da differire sarà pari al 60%;

Le regole previste dal presente paragrafo non si applicano agli importi pattuiti in vista o in occasione della conclusione anticipata del rapporto di lavoro o cessazione dalla carica sia del personale più rilevante sia del restante personale nell'ambito di operazioni straordinarie (es. fusioni) o processi di ristrutturazione aziendale, purché rispettino congiuntamente le seguenti condizioni: i) rispondano esclusivamente a logiche di contenimento dei costi aziendali e razionalizzazione della compagine del personale, ii) siano di ammontare non superiore ad **un terzo** della remunerazione variabile di importo particolarmente elevato; iii) prevedano meccanismi di *claw back*, che coprono almeno i casi di comportamenti fraudolenti o di colpa grave a danno della banca.

12.9 Patti di Stabilità

Al fine di stabilizzare il rapporto di lavoro di particolari funzioni apicali può essere prevista la stipula di patti di stabilità, ovvero di clausole contrattuali con le quali viene garantita una durata minima del rapporto di lavoro, durante il quale il lavoratore non possa dimettersi volontariamente dal rapporto di lavoro né la Banca possa interrompere il rapporto di lavoro senza il pagamento di un corrispettivo.

La logica dei patti di stabilità è quella di assicurare la presenza in azienda di professionalità specializzate, strategiche o di difficile reperimento sul mercato.

Tale clausola verrà attuata prevedendo limiti all'esercizio della facoltà del dipendente di dimettersi prevedendo un obbligo risarcitorio simmetrico (per il dipendente e per la Banca), in caso di dimissioni anticipate/ cessazione del rapporto di lavoro prima del periodo di durata minima stabilito nell' accordo fra le parti.

I seguenti limiti e criteri per la determinazione degli importi da accordare per i patti di stabilità sono approvati dall'Organo di Supervisione Strategica:

- i patti di stabilità potranno prevedere una durata massima di **36 mesi** oltre al periodo di preavviso contrattualmente previsto;

Uso Confidenziale

- gli importi riconosciuti non potranno superare l'importo massimo di **due volte e mezzo** la remunerazione variabile di importo particolarmente elevato come sopra definita;
- si concretizzeranno in un prolungamento negoziale del periodo di preavviso contrattualmente previsto a tutela della Banca e del Dipendente;
- i patti, formalizzati in forma scritta, saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione.

In linea con le disposizioni di vigilanza applicabili, al fine del riconoscimento di tali corrispettivi, si terranno in debita considerazione: la performance al netto dei rischi della banca, i comportamenti individuali del dipendente negli anni precedenti, le motivazioni che portano alla risoluzione del rapporto di lavoro, l'anzianità di servizio, l'età, l'impatto finanziario che tale compenso può avere sui livelli patrimoniali e di liquidità della banca.

12.10 Altre previsioni

Coerentemente con le previsioni della normativa di riferimento, ai beneficiari di qualsiasi sistema di incentivazione definito ed implementato viene fatto divieto di avvalersi di strategie di copertura personale o di assicurazioni volte ad inficiare gli effetti di allineamento al rischio insiti nei piani di incentivazione progettati.

Si ricorda che, ai sensi della normativa vigente e della normativa interna, il rapporto massimo tra retribuzione variabile e fisso è pari a 1:1, salvo diverse disposizioni previste dall'Assemblea.

I premi aziendali vengono corrisposti solo al personale in forza alla data che abbiano lavorato almeno due terzi dell'esercizio oggetto di valutazione.

Rientra nella facoltà della Banca riconoscere iniziative di welfare, distinte dai premi di produttività e configurare quali benefici marginali non discrezionali a finalità sociali e di benessere erogati a categorie omogenee di dipendenti (ex DPR 917/86 e s.m.i.).

L'erogazione di tali importi privi di correlazione con metriche economiche resta subordinata alla compatibilità con il quadro generale dei vincoli e dei requisiti regolamentari di Vigilanza.

13 PERSONALE PIÙ RILEVANTE

È compito dell'Organo con funzione di Supervisione Strategica della Capogruppo identificare il personale rilevante, ovverossia le categorie di soggetti la cui attività professionale ha o può avere un impatto rilevante sul profilo di rischio del Gruppo. A tal fine l'identificazione del personale rilevante è principalmente fondata su analisi organizzative/ gestionali (i.a. Regolamento Delegato UE 2021/923 della Commissione del 25 marzo 2021), come ricavabili dai documenti di governance interna ed in primis dai documenti organizzativi del Gruppo unitamente alle policy di risk management collegate.

Per il personale rilevante si applicano alla parte variabile della retribuzione le indicazioni degli organi supervisori e di Banca d'Italia in particolare. A tal fine è previsto che:

- gli incentivi siano riconosciuti in base a performance misurate al netto dei rischi. I criteri con i quali sono misurate tale performance al netto dei rischi viene stabilito dal Consiglio di Amministrazione;
- il periodo di valutazione delle performance sia quantomeno annuale;
- gli incentivi tengano conto dei risultati effettivi raggiunti dal Gruppo nel suo complesso;

Uso Confidenziale

- per tutti gli istituti di retribuzione variabile, sia fissata una soglia di materialità di euro 50.000 al di sotto della quale non verrà applicato alcun differimento.
- al superamento della soglia di materialità - fissata in euro 50.000 e un terzo della remunerazione totale annua[4] – l'importo variabile venga corrisposto in una quota *upfront* e una quota dilazionata.
  In caso di attivazione del meccanismo di differimento la componente variabile, comunque non superiore al 100% della componente fissa, sarà soggetta, per una quota almeno pari al 30%, ad un pagamento differito su 2 anni;
- non sia consentito il riconoscimento di una retribuzione variabile garantita, con l'eccezione del primo anno di assunzione.

Le politiche di gestione del personale ed in particolare del personale rilevante sono coordinate con le più ampie disposizioni contenute nei documenti organizzativi, le cui regole di assegnazione dei ruoli e attribuzioni delle competenze funzionali contribuiscono alla prevenzione dei conflitti di interesse con la conseguente segregazione dei ruoli.

Il Gruppo potrà definire per il personale rilevante specifiche clausole che dispongano che, in presenza di comportamenti fraudolenti, colpa grave, o violazione delle istruzioni di vigilanza o delle disposizioni aziendali in materia di politiche di remunerazione, il dipendente sia obbligato alla restituzione, in tutto o in parte, dei bonus erogati a titolo incentivante.

Qualora il Gruppo intendesse attivare incentivi all'esodo applicati nei confronti di personale rilevante, questi dovranno rispettare, in quanto applicabili, le regole previste dalle Disposizioni di Banca d'Italia, attinenti il collegamento alle performance realizzate e ai rischi assunti e la previsione di meccanismi di *claw-back* per i casi di comportamenti fraudolenti o di colpa grave e i compensi corrisposti in violazione delle Disposizioni.

Il Gruppo potrà prevedere, per il personale rilevante, meccanismi di riconoscimento pensionistici aggiuntivi negoziati con il personale interessato.

Le clausole di cui ai punti precedenti, ove esistenti, devono essere allegate al presente regolamento e come tali soggette all'approvazione periodica dell'assemblea dei soci.

A titolo informativo si ricorda che le politiche di remunerazione per particolari categorie, in primis quelle per la remunerazione delle reti di vendita, sono trattate nei relativi regolamenti.

14 COMPENSI DEI CONSIGLIERI NON ESECUTIVI, DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE

L'ammontare della remunerazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione non è superiore alla remunerazione fissa percepita dall'organo con funzione di gestione (amministratore delegato/direttore generale).

Ai componenti dell'organo con funzione di controllo è preclusa ogni forma di remunerazione variabile.

[4] Circolare 285 "Le regole di maggior dettaglio previste nella Sezione III, par. 2.1, punti 3 e 4, e par. 2.2.1, non si applicano in ogni caso al personale più rilevante delle banche di minori dimensioni o complessità operativa, né al personale più rilevante la cui remunerazione variabile annua non superi 50.000 euro e non rappresenti più di un terzo della remunerazione totale annua"

Uso Confidenziale

La componente variabile è contenuta – inferiore al 30% della RAL - per tutto il personale delle funzioni aziendali di controllo e della funzione People Management .

Il rapporto fra la componente variabile e quella fissa della remunerazione del personale delle Funzioni di Controllo non può superare il limite di un terzo.

15 INFORMATIVA AL PUBBLICO ED ALL'ASSEMBLEA DEGLI AZIONISTI

La Circ. 285/2013 di Banca d'Italia, richiamando l'art. 450 della CRR, prevede l'obbligo di informativa al pubblico, attraverso il sito web aziendale, delle seguenti informazioni (laddove applicabili al Gruppo ViViBanca):

- processo decisionale seguito per definire la politica di remunerazione;
- 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 delle performance e l'aggiustamento per il rischio, le politiche di differimento e i criteri di attribuzione;
- i rapporti tra le componenti fissa e variabile della remunerazione;
- 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;
- informazioni quantitative aggregate sulle remunerazioni, ripartite per area di business;
- informazioni quantitative aggregate sulle remunerazioni, ripartite per alta dirigenza e membri del personale le cui azioni hanno un impatto significativo sul profilo di rischio dell'ente.

È da inoltre da prevedere che, almeno annualmente, le stesse informazioni sui sistemi e sule prassi di remunerazione fornite al pubblico vengano portate a conoscenza dell'Assemblea degli Azionisti della Capogruppo in maniera chiara e completa.

16 FORMAZIONE

La valorizzazione delle risorse interne è una delle principali linee guida delle strategie del Gruppo ViViBanca in materia di gestione delle risorse umane.
La formazione deve pertanto rappresentare uno degli strumenti per lo sviluppo delle risorse umane in armonia con le strategie definite dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.
La formazione del personale è pianificata e gestita attraverso un Piano Formativo predisposto annualmente e presentato al Consiglio di Amministrazione.
Scopo del Piano Formativo deve essere quello di:

- assicurare un tempestivo aggiornamento di tutte le competenze tecniche, commerciali e personali dell'organico aziendale al fine di fronteggiare adeguatamente i mutamenti normativi, tecnologici e di mercato;
- favorire la capacità innovativa anche attraverso lo scambio di esperienze e di *best practices;*
- sviluppare la cultura ed i valori aziendali; il confronto tra i colleghi;
- favorire il contatto ed il dialogo con i canali distributivi.

I principi fondamentali per il Piano Formativo sono:

- rispettare le indicazioni della contrattazione collettiva;

Uso Confidenziale

- rispettare le indicazioni legislative cogenti;
- rispettare le indicazioni normative di Enti e controparti;
- sviluppare/aggiornare le competenze del personale ed in particolare di quello neo assunto.

Il processo di Formazione, regolato da apposita procedura, vede coinvolta la Funzione People Management, i Responsabili delle Unità Organizzative e delle Società del Gruppo interessati alle specifiche tematiche.

La formazione svolta e l'esito della stessa, possono concorrere alla valutazione annuale del personale.

Nel Piano formativo sono inclusi corsi in materia ESG a favore sia degli Organi sociali che a favore dei dipendenti.

17 Valutazione Del Personale

In linea con le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale del Credito, almeno una volta all'anno viene effettuata la valutazione delle prestazioni dei lavoratori e, in ottica di trasparenza, ne viene data informativa al singolo dipendente.

La valutazione, effettuata applicando la relativa procedura, si concretizza in un giudizio professionale complessivo entro il primo trimestre dell'anno successivo.

L'esito della valutazione delle prestazioni concorre alla formazione del piano formativo del singolo dipendente e costituisce, per i Responsabili delle Unità Organizzative, un importante momento di confronto e riflessione con i propri collaboratori per:

- identificare elementi per il miglioramento del clima aziendale;
- definire la pianificazione e l'attribuzione delle attività;
- rafforzare la cultura aziendale;
- far emergere necessità formative singole e di gruppo;
- gestire le aspettative.

18 Cessazione del Rapporto di Lavoro

La cessazione può avvenire per molteplici ragioni imputabili al dipendente e/o all'azienda. In tutti i casi rappresenta un importante momento di riflessione per la Funzione People Management e per le funzioni Operative al fine di identificare le ragioni del turnover, i rischi ad esso conseguenti e le possibili azioni di mitigazione.

La Funzione People Management deve assicurare l'informazione di:

- Unità Organizzativa di appartenenza (nel caso in cui l'evento non sia, come probabile, già noto);
- Direzione aziendale;
- Segreteria Societaria per eventuale revoca di deleghe e poteri;
- a tutte le altre funzioni aziendali eventualmente interessate dalle dimissioni della risorsa (e.g. Sistema dei Controlli interni, etc.);

La Funzione People Management, *di concerto con le strutture tecniche del Gruppo*, deve supervisionare che, con tempestività, venga inibito l'accesso ai sistemi informativi ed ai locali aziendali.

La Funzione People Management è responsabile della riconsegna delle dotazioni di lavoro del dipendente.

Per tutto il personale, il Gruppo ViViBanca può disporre che:

Uso Confidenziale

- la cessazione dal servizio per iniziativa dell'azienda possa avvenire attraverso accordi individuali di risoluzione consensuale che, al fine di minimizzare il rischio di eventuali oneri aziendali connessi a potenziali vertenze, possono prevedere il riconoscimento di una incentivazione all'esodo.

  Si definisce che tali accordi non possano comunque eccedere il numero di mensilità massime riconoscibili in fase arbitrale per i Dirigenti (come da CCNL) o il numero di mensilità massime riconoscibili, a titolo di indennità risarcitoria, in caso di licenziamento senza giustificato motivo per i Quadri e gli Impiegati.

  Per il personale rilevante, qualora gli importi di tali accordi eccedano i limiti definiti nel capitolo 11, si dovrà prevedere il pagamento differito di parte delle somme su di un periodo minimo di un anno[5];
- Il Gruppo può attivare, ove ne ricorrano i presupposti, incentivi all'esodo, adottati in conformità alle Disposizioni emanate dalla Banca d'Italia, rispondenti a logiche di contenimento dei costi aziendali e razionalizzazione della compagine del personale e finalizzati a favorire l'adesione a misure di sostegno previste, dalla legge o dalla contrattazione collettiva, per la generalità dei dipendenti. In particolare, la relativa definizione non dovrà produrre effetti distorsivi ex ante sui comportamenti del personale e prevedere clausole di *claw back* per i casi di comportamenti fraudolenti.

[5] In linea con quanto previsto per le banche minori c.d. criterio di proporzionalità.

Uso Confidenziale

19 REMUNERAZIONE RETI DI VENDITA

Il Gruppo ViViBanca, in un'ottica di *responsible lending* ed in linea con i principi dettati dall'Autorità di Vigilanza, ha predisposto una serie di comunicazioni di carattere operativo, indirizzate alla Rete commerciale interna ed esterna, individuando gli ambiti di miglioramento e strutturando adeguati controlli in merito ai rapporti con la Rete, alla trasparenza ed al pricing applicato.

Le Politiche di remunerazione degli Agenti in attività finanziaria tengono in adeguata considerazione le disposizioni di vigilanza in tema di sistemi di remunerazione, nello specifico:

- la Circolare Banca d'Italia 285 Titolo IV Capitolo 2 "Politiche e prassi di remunerazione e incentivazione", sezione IV, denominata "La politica di remunerazione per particolari categorie", rivolta agli agenti in attività finanziaria, agenti di assicurazione e consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede;
- le Disposizioni in materia di Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari, correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti, Sezione XI paragrafo 2-quater "*Politiche e prassi di remunerazione"*

Le Politiche di remunerazione previste per le Reti di Vendita delle società del Gruppo sono coerenti con il principio di prudente gestione del rischio e con strategie di medio-lungo periodo del Gruppo e sono dirette ad assicurare la correttezza dei comportamenti verso la clientela.

Il sistema di remunerazione delle reti di vendita del Gruppo è formalizzato e comprovato nella documentazione contrattuale che disciplina il rapporto.

Nel rispetto della normativa vigente, la remunerazione degli agenti è costituita da una componente "ricorrente" e una "non ricorrente".

- componente "ricorrente" – rappresenta l'elemento più stabile e ordinario della remunerazione. La componente "ricorrente" è rappresentata da provvigioni percentuali stabilite ex ante tra Banca e agente in relazione alla sottoscrizione dei prodotti collocati per conto della Banca.

  La componente "ricorrente" è di per sé sufficiente a remunerare le attività degli agenti anche nel caso in cui la parte "non ricorrente" non venisse erogata per il mancato raggiungimento di obiettivi di performance.

- componente "non ricorrente" – remunerazione con valenza incentivante, rappresentata da un compenso aggiuntivo, variabile in funzione del raggiungimento di obiettivi qualitativi e quantitativi monitorati dalla Direzione Rete Consumer e verificati dalla Direzione Amministrazione Finanza e Controllo.

  Per tale forma di remunerazione «non ricorrente» sono previste specifiche condizioni di accesso, volte ad assicurare che la componente variabile della remunerazione sia coerente con la capacità del Gruppo di mantenere nel tempo adeguati livelli di patrimonializzazione e liquidità.

  In particolare, in coerenza il framework normativo interno, l'accesso al bonus pool è subordinato al mantenimento, a livello consolidato e/o individuale, di un Total Capital Ratio (TCR) e di un Liquidity Coverage Ratio (LCR) almeno pari ai requisiti minimi regolamentari, nonché agli eventuali buffer aggiuntivi previsti dalla normativa di vigilanza e dalle politiche interne del Gruppo.

  In aggiunta alle condizioni sopra richiamate, sono previste ulteriori specifiche condizioni di accesso: raggiungimento determinate soglie di volumi, superamento di determinati obiettivi, lancio di nuovi

Uso Confidenziale

prodotti, ma anche qualità della produzione erogata, come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, reclami, sinistri precoci, no start, estinzioni anticipate nell'anno, nonché della tipologia di segmento e del cluster di clientela, e sarà pertanto composta anche da una parte di premio di continuità.

La determinazione della parte "non ricorrente" viene determinata ex ante e corretta ex post, tenendo conto di indicatori di rischiosità operativa, tali da promuovere correttezza dei comportamenti ed il collegamento con i rischi legali e reputazionali che possono ricadere sul Gruppo, nonché idonei a favorire la conformità alle norme e la tutela e fidelizzazione della clientela.

L'ammontare della parte "non ricorrente" tiene conto delle condizioni patrimoniali e di liquidità del Gruppo.

La distinzione tra la componente "ricorrente" e quella "non ricorrente" della remunerazione, gli indicatori di rischiosità operativa a cui ancorare la componente "non ricorrente" (anche in vista della correzione per i rischi ex post), le condizioni di accesso alla remunerazione "non ricorrente" e le altre caratteristiche essenziali dei sistemi di remunerazione delle reti di vendita sono determinati secondo criteri oggettivi documentati nella Procedura di Gestione Compensi alla Rete di Vendita Esterna.

Sia la componente "ricorrente" che quella "non ricorrente" possono essere soggette a meccanismi di riduzione parziale o totale e/o restituzione in caso di accertamento di comportamenti fraudolenti o di colpa grave a danno della Banca (cd. *Malus* e *claw back*).

Le specifiche della remunerazione "ricorrente" e "non ricorrente" sono definite nei singoli accordi di agenzia predisposti e conservati dalla Funzione Legale.

Il Gruppo ViViBanca include nel processo di identificazione del personale più rilevante anche gli agenti in attività finanziaria. Per i soggetti identificati come "personale più rilevante" la remunerazione si compone sempre di una parte "ricorrente" e di una "non ricorrente" ed alla parte "non ricorrente" si applicano le norme più stringenti previste per il "personale più rilevante".

ViViBanca, al fine di effettuare una corretta identificazione del "personale più rilevante" riconducibile agli agenti in attività finanziaria persone giuridiche, annualmente richiede agli stessi di identificare e comunicare alla Banca gli eventuali soggetti apicali che abbiano percepito, in conseguenza dell'attività di intermediazione con la Banca, una remunerazione pari o superiore ad € 500.000,00.

In caso di presenza di soggetti apicali all'interno degli agenti in attività finanziaria persone giuridiche che percepiscono l'ammontare della retribuzione sopra indicata, le stesse persone saranno inserite tra il personale più rilevante secondo la normativa tempo per tempo vigente.

Uso Confidenziale

ALLEGATO 1 – PROCESSO DI IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE PIÙ RILEVANTE

1. PREMESSA

Il quadro di vigilanza richiede che gli Istituti siano tenuti ad identificare i membri del personale, gli agenti in attività finanziaria e di assicurazione e i consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, le cui attività professionali abbiano un impatto sostanziale sul profilo di rischio dell'ente.
La capogruppo identifica il personale più rilevante per il Gruppo avendo riguardo a tutte le società del gruppo, siano esse assoggettate o no alla disciplina di vigilanza su base individuale. Essa assicura altresì la complessiva coerenza del processo di identificazione per l'intero gruppo. Le società del gruppo partecipano attivamente al processo di identificazione del personale più rilevante per il gruppo condotto dalla Capogruppo, forniscono a quest'ultima le informazioni necessarie e si attengono alle indicazioni ricevute.

I criteri utilizzati per valutare se l'influenza sul profilo di rischio delle attività professionali svolte da questi soggetti sia sostanziale, tengono conto del profilo e limiti di rischio, nonché dei poteri e delle responsabilità loro conferiti contestualizzati con gli indicatori di rischio e performance del Gruppo.

L'organizzazione complessiva del Gruppo, la natura, portata e complessità delle sue attività vanno considerate ai fini della valutazione.

Tutto ciò al fine di consentire al Gruppo, nella sua politica di remunerazione, di assumere linee guida che garantiscano un comportamento prudente da parte del personale, in generale, e di quello le cui attività professionali hanno un impatto sostanziale sul profilo di rischio del Gruppo ViViBanca in particolare.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Processo stabilito dal Gruppo ViViBanca per l'identificazione del Personale più rilevante fa riferimento a quanto previsto dalla circolare 285 17 dicembre 2013 Banca d'Italia (e successivi aggiornamenti) e al Regolamento Delegato UE n. n 923/2021.

3. CRITERI

Si ritiene personale rilevante il personale che, soddisfacendo uno qualsiasi dei criteri qualitativi o dei criteri quantitativi previsti dalla Circolare 285/2013 e dal Regolamento UE n. 923/2021, abbia un impatto sostanziale sul profilo di rischio dell'ente.

Secondo la normativa sopra richiamata, il personale più rilevante comprende:

a) i componenti dell'organo con funzione di supervisione strategica e di gestione e l'alta dirigenza;

b) i membri del personale con responsabilità manageriali sulle funzioni aziendali di controllo o in unità operative/aziendali rilevanti;

c) i membri del personale per i quali le seguenti condizioni sono congiuntamente rispettate:
   i. la remunerazione totale nell'esercizio precedente è stata, congiuntamente, pari o superiore a 500.000 euro o alla remunerazione totale media riconosciuta al personale di cui alla lettera a);

Uso Confidenziale

ii. l'attività professionale è svolta all'interno di un'unità operativa/aziendale rilevante e ha un impatto significativo sul profilo di rischio dell'unità operativa/aziendale.

Nello specifico, i criteri adottati per l'identificazione del Personale più rilevante, con un impatto sostanziale sul profilo di rischio attuale e prospettico sono:

- qualitativi, legati al ruolo ricoperto nell'organizzazione aziendale secondo i criteri espressi nell'art. 5 del Regolamento Delegato (UE) n. 923/2021;
- quantitativi, sulla base della remunerazione complessiva percepita nell'esercizio precedente secondo i criteri espressi nell'art. 6 del Regolamento Delegato (UE) n. 923/2021.

L'analisi viene svolta annualmente seguendo un approccio strutturato e formalizzato, per determinare le categorie di soggetti la cui attività professionale ha o può avere un impatto rilevante sul profilo di rischio del Gruppo Bancario.
Tenuto conto dei criteri del Regolamento Delegato UE 2021/923 e e della Circolare 285/2013, gli ambiti di valutazione sono principalmente riconducibili ad aspetti di tipo organizzativo, di rischio e retributivo.

4. Calcolo della remunerazione complessiva media dei membri dell'organo di gestione e dell'alta dirigenza, e della remunerazione variabile attribuita

La remunerazione complessiva media di tutti i membri dell'organo di gestione e dell'alta dirigenza è calcolata tenendo conto del totale della remunerazione fissa e variabile di tutti i membri dell'organo di gestione nelle sue funzioni di gestione e di sorveglianza, nonché di tutto il personale che appartiene all'alta dirigenza.
La remunerazione variabile attribuita ma non ancora versata è considerata in base al suo valore alla data dell'attribuzione, senza tenere conto delle riduzioni nei versamenti tramite dispositivi di restituzione o malus o di altro tipo. Gli importi della remunerazione fissa e variabile sono calcolati al lordo e su base equivalente a tempo pieno.
Le politiche di Incentivazione stabiliscono che l'anno di riferimento per la remunerazione variabile di cui si deve tenere conto nel calcolo della remunerazione complessiva è l'anno precedente l'esercizio finanziario nel quale è attribuita la remunerazione variabile.

5. Modalità e Funzioni aziendali coinvolte

Annualmente la funzione People Management, di concerto con la funzione Risk Management, al fine di garantire la coerenza con il quadro di riferimento per la propensione al rischio del Gruppo, elabora lo schema riportato di seguito, al fine di verificare la situazione delle diverse funzioni aziendali vs. i criteri quali/quantitativi del Regolamento UE.

Il processo è, inoltre, supervisionato dalla Funzione Compliance al fine di assicurare la conformità rispetto alla normativa vigente.

Lo schema riportante le funzioni analizzate, la proposta di Personale da identificare come rilevante e se si tratta della prima identificazione dello stesso viene presentata alla Direzione per le opportune valutazioni/ validazioni.

A conclusione del processo viene formalizzato l'elenco del personale più rilevante identificato per l'esercizio. Gli esiti del processo di identificazione sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato Remunerazioni.

Uso Confidenziale

6. ESCLUSIONE DEL PERSONALE PIÙ RILEVANTE

Per i criteri, l'ammontare delle remunerazioni, ed il procedimento da seguire nel caso di esclusione di personale identificato ai sensi del Regolamento UE n.923/2021 dal personale più rilevante identificato dalla Gruppo, si fa esplicito rimando a quanto definito dalla Circolare 285 Banca d'Italia.

Uso Confidenziale

7. Personale più Rilevante Gruppo Bancario Vivibanca – Identificazione 2026

Funzione	Nominativo 2026	Prima identif.
VIVIBANCA		
Presidente del Consiglio di Amministrazione	Turinetto Germano *	
Presidente del Consiglio di Amministrazione	Cappa Giovanni **	☑
Vice Presidente	Avondetto Paolo	
Consigliere non esecutivo	Bourlot Pierluigi *	
Consigliere non esecutivo	Luders Hans Christian *	
Consigliere non esecutivo	Mambretti Francesco	
Consigliere non esecutivo	Girardi Claudio Marcello	
Consigliere non esecutivo	Nappi Michele	
Consigliere indipendente	Damilano Marina *	
Consigliere indipendente	Giordano Giovanna	
Consigliere indipendente	Oddi Claudia Clementina	
Consigliere indipendente	La Martina Rosalba **	☑
Amministratore Delegato	Dominici Antonio Ascenzo	
Direzione Legale	Spandre Davide	
Funzione Internal Audit	Pennacini Paolo	
Funzione Compliance	Palade Claudia	
Funzione AML	Musso Fabio	
Funzione Risk Management	Rossero Cinzia	☑
Ufficio Controllo Rischi ICT e di Sicurezza	Cammarota Tullio Marco	
Funzione Segreteria Societaria	Caracciolo Luciana	
Direzione Marketing	Dalla Nora Marco	
Funzione ViViDirect	Leone Angela	
Direzione Amministrazione e Finanza	Alberti Roberto	
Funzione Bilancio e Fiscalità	Brovia Fabrizio	
Funzione Finanza	Cucco Riccardo Lino	
Funzione Pianificazione e Controlli	Rizzo Antonio Crispino	
Direzione ICT organizz. HR	Pelissero Guido	
Funzione Infrastruttura ICT	Baracco Adriano	
Funzione Information Technology	DeJuliis Ettore	
Funzione Organizzazione e Sicurezza	Macchia Andrea	
Funzione People Management	Cravero Lucia	
Direzione Crediti	Longobardi Alessandro	
Funzione Impieghi Consumer	Dominici Gianmarco	
Funzione Controllo del Credito	Cozzolino Pasquale	
Direzione Business	Maione Giovanni	
Rete Banca	Barrera Massimo	
Rete Consumer	Barbarossa Giuseppe	
Direzione Collection	Spandre Giancarlo	

* nominativo uscente Assemblea 28/04/2026
** nominativo entrante Assemblea 28/04/2026

Uso Confidenziale

Funzione	Nominativo 2026	Prima identif.
I.Fi.Ve.R. (controllata)		
Presidente del Consiglio di Amministrazione	Germano Turinetto **	
Presidente del Consiglio di Amministrazione	Cappa Giovanni *	☑
Consigliere Delegato	Pelissero Guido	
Consigliere non esecutivo	Alberti Roberto	
ViViConsumer (controllata)		
Presidente del Consiglio di Amministrazione	Varotto Sergio	
Vice Presidente Consiglio di Amministrazione	Turinetto Germano **	
Vice Presidente Consiglio di Amministrazione	Cappa Giovanni *	☑
Consigliere Delegato	Pelissero Guido	

* nominativo uscente Assemblea 28/04/2026
** nominativo entrante Assemblea 28/04/2026

La Banca, a seguito delle verifiche effettuate presso gli Agenti in attività finanziaria persone giuridiche, non ha rilevato nel 2025 personale più rilevante all'interno delle reti di vendita esterna.

Uso Confidenziale

ALLEGATO 2 – PROFILI CANDIDATI A RICOPRIRE FUNZIONI DI VERTICE

Di seguito sono forniti i profili ideali da ricercare per i candidati a ricoprire le posizioni di vertice al fine di garantire la continuità aziendale.

Posizione di Vertice	**Presidente del Consiglio di Amministrazione**
Identificazione	Personale più Rilevante (Risk Taker)
Nominato da	Assemblea dei Soci
Mansioni attribuite	Al Presidente sono attribuiti i poteri e le funzioni assegnategli dalla normativa di legge e dallo Statuto: allo stesso non sono attribuite deleghe operative; ha un ruolo non esecutivo e non svolge, neppure di fatto, funzioni gestionali. Il Presidente ha il compito di promuovere l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario nonché l'effettivo ed equilibrato funzionamento e bilanciamento dei poteri tra i diversi Organi, ponendosi quale interlocutore del Collegio Sindacale. Il Presidente favorisce un adeguato confronto tra i componenti esecutivi e non esecutivi del Consiglio Il Presidente assicura che il processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione sia svolto con efficacia, le modalità con cui esso è condotto siano coerenti rispetto al grado di complessità dei lavori dell'organo presieduto e siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate e la predisposizione e attuazione di programmi di inserimento, piani di formazione dei componenti degli organi e, se del caso, piani di successione delle posizioni di vertice dell'esecutivo. Lo Statuto della banca attribuisce al Presidente ogni più ampio potere di rappresentanza.
Sostituto in caso di assenze o impedimento	Vicepresidente
Titolo di Studio	Laurea in Economia/Finanza/Giurisprudenza ed equipollenti
Esperienza Professionale	Requisiti onorabilità, professionalità e correttezza ai sensi decreto MEF. Almeno 5 anni nei 20 anni precedenti all'assunzione dell'incarico anche alternativamente: attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo; attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi presso società quotate o aventi una dimensione e complessità maggiore o assimilabile a quella della Banca, ovvero negli ambiti relativi agli amministratori non esecutivi. Essere una figura dotata di autorevolezza e prestigio personale tale da assicurare nel corso del mandato una gestione corretta e trasparente del funzionamento del Consiglio di amministrazione e da rappresentare una figura di garanzia per l'Azionista. Possedere caratteristiche personali tali da consentire di creare un forte spirito di collaborazione e un forte senso di coesione tra i componenti del Consiglio.
Età	Massimo 80 anni al momento della nomina

Uso Confidenziale

Percorsi Formativi	Adeguata preparazione in materia di governo societario, competenze in campo economico-finanziario e giuridico e possibilmente conoscenze tecniche di base nel settore bancario.
Conoscenza delle lingue	Adeguata cultura internazionale, accompagnata dalla conoscenza di lingue straniere, in particolar modo di quella inglese.

Uso Confidenziale

Posizione di Vertice	**Amministratore Delegato e Direttore Generale (CEO)**
Identificazione	Personale più Rilevante (Risk Taker)
Nominato da	Consiglio di Amministrazione
Mansioni attribuite	L'Amministratore Delegato e Direttore Generale svolge un ruolo di collegamento attivo fra il Consiglio di Amministrazione ed il personale del Gruppo per assicurare la coerenza fra linee strategiche e le scelte tattiche della normale operatività aziendale. Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni gestorie all'Amministratore Delegato e Direttore Generale. L'Organo determina il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega e può sempre avocare a sè operazioni rientranti nella delega. L'Amministratore Delegato e Direttore Generale, che attua le politiche approvate dal CdA, esercita le proprie attribuzioni nell'ambito di quanto stabilito dallo statuto, dai regolamenti interni e dal Consiglio di Amministrazione e darà esecuzione alle deliberazioni degli organi amministrativi provvedendo tutti gli affari correnti e può subdelegare le proprie attribuzioni nei limiti di quanto stabilito. L'Amministratore Delegato e Direttore Generale garantisce il coordinamento dell'operato ed il corretto funzionamento di tali Direzioni, Reti e Funzioni e coadiuva il continuo rafforzamento dei controlli di primo, secondo e terzo livello. Verifica, avvalendosi anche del supporto delle Funzioni di controllo, che siano rispettati i limiti definiti delle varie tipologie di rischio, coerenti con la propensione al rischio stabilita dal Consiglio di Amministrazione. Con riferimento ai Sistemi informativi, ne assicura la funzionalità e l'affidabilità. L'Amministratore Delegato e Direttore Generale partecipa, con funzione consultiva, alle riunioni degli Organi Amministrativi collegiali.
Sostituto in caso di assenze o impedimento	Responsabile di Direzione con maggiore anzianità di servizio.
Titolo di Studio	Laurea in Economia/Finanza/Giurisprudenza ed equipollenti
Esperienza Professionale	Requisiti onorabilità, professionalità e correttezza ai sensi decreto MEF. Almeno 3 anni di attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo o presso società quotate o aventi una dimensione e complessità maggiore o assimilabile a quella della Banca
Età	45-55 anni
Percorsi Formativi	Adeguata preparazione in materia di governo societario, competenze in campo economico-finanziario e giuridico e conoscenze tecniche nel settore bancario
Conoscenza delle lingue	adeguata cultura internazionale, accompagnata dalla conoscenza di lingue straniere, in particolar modo di quella inglese

Uso Confidenziale

Posizione di Vertice	**Responsabile Direzione Amministrazione e Finanza**
Identificazione	Personale più Rilevante (Risk Taker)
Nominato da	Consiglio di Amministrazione
Mansioni attribuite	Figura che coordina e raccorda le attività finanziarie, le partecipazioni e gli investimenti per supportare l'amministratore delegato nelle scelte strategiche e di business. Detiene la responsabilità della tesoreria e della finanza, curando la pianificazione ed il controllo di gestione. È un membro chiave dell'alta direzione di un'organizzazione ed è responsabile della gestione strategica delle risorse finanziarie, della pianificazione finanziaria e del controllo finanziario. La Direzione Amministrazione Finanza, Controllo e Personale persegue la mission della corretta gestione dei sistemi e delle risorse contabili al fine di garantire un adeguato controllo amministrativo, fiscale e finanziario della Società e del Gruppo. La Direzione persegue, inoltre, la funzione di assicurare, il fabbisogno qualitativo e quantitativo di risorse umane della società, di gestire il personale sotto il profilo amministrativo e sindacale e di effettuare analisi, valutazioni e progettazione di strutture e processi organizzativi.
Sostituto in caso di assenze o impedimento	Vice-Responsabile di Direzione
Titolo di Studio	Laurea in Economia/Finanza ed equipollenti
Esperienza Professionale	Il candidato ideale ha esperienza pregressa di almeno 10 anni in ruoli di responsabilità all'interno della funzione amministrativa e finanziaria (come CFO, Direttore Amministrativo, Responsabile Contabilità, Auditor, Analyst, Financial Manager, etc.).
Età	40-55 anni
Percorsi Formativi	Dispone di una conoscenza approfondita dei principi contabili (es. IFRS), bilanci d'esercizio, analisi di bilancio, budgeting, e previsione finanziaria.
Conoscenza delle lingue	Richiesta conoscenza della lingua inglese.

Uso Confidenziale

Posizione di Vertice	**Responsabile Direzione Business**
Identificazione	Personale più Rilevante (Risk Taker)
Nominato da	Consiglio di Amministrazione
Mansioni attribuite	Il Responsabile Business coordina, con il supporto della Rete la componente ricavi della Banca, svolgendo funzioni di indirizzo operativo, coordinamento e controllo sulle diverse attività di business. Contribuisce, con il supporto delle Reti, nel quadro delle procedure di Product Oversight e Governance (POG) alla predisposizione dei prodotti in linea con le finalità strategiche della Banca, presidia, in coerenza con le linee strategiche della Banca, l'insieme dei processi di business, al fine di garantire la loro integrazione. Presidia il livello qualitativo del credito erogato dalla Banca, nonché la sostanziale coerenza con la politica creditizia definita degli Organi competenti. Coordina e presidia l'execution dei Programmi e dei Progetti e dei Piani Commerciali che rientrano nell'ambito della Direzione.
Sostituto in caso di assenze o impedimento	Vice-Responsabile di Direzione
Titolo di Studio	Laurea in Economia/Business ed equipollenti
Esperienza Professionale	Il candidato ideale ha almeno 5-10 anni di esperienza in ruoli dirigenziali, preferibilmente in ambito commerciale o gestione di business unit. La capacità di gestire team e coordinare più funzioni aziendali è fondamentale. Una solida comprensione dei bilanci, della pianificazione finanziaria e dei principali strumenti di controllo gestionale è essenziale.
Età	40-55 anni
Percorsi Formativi	Esperienza nella gestione di budget e risorse in modo efficace per raggiungere gli obiettivi aziendali Esperienza consolidata in posizioni di responsabilità, preferibilmente in ruoli manageriali o direttivi. È fondamentale che il candidato abbia maturato esperienza in ambiti come strategia aziendale, gestione di team, sviluppo di nuovi business e analisi di mercato.
Conoscenza delle lingue	Richiesta conoscenza della lingua inglese.

Uso Confidenziale

Posizione di Vertice	**Responsabile Direzione ICT, Organizzazione HR**
Identificazione	Personale più Rilevante (Risk Taker)
Nominato da	Consiglio di Amministrazione
Mansioni attribuite	La Direzione, interagendo con le diverse unità organizzative assicura il funzionamento operativo della Banca, favorisce l'innovazione attraverso il governo delle risorse umane, l'ottimizzazione dei processi operativi, l'assetto organizzativo ed il Sistema Informativo coerentemente con le strategie e gli obiettivi della banca e delle Società del Gruppo. Costituisce *mission* specifica del Responsabile la garanzia del funzionamento, la gestione economica e l'adeguatezza del Sistema Informativo rispetto alle linee guida definite dal CdA. Opera quale Referente per le attività esternalizzate ed è Responsabile della continuità operativa del Gruppo.
Sostituto in caso di assenze o impedimento	Vice-Responsabile di Direzione
Titolo di Studio	Laurea in Economia/Giurisprudenza/Informatica ed equipollenti
Esperienza Professionale	Il candidato ideale ha esperienza pregressa di almeno 10 anni in ruoli manageriali in ambito ICT, gestione delle risorse umane o una combinazione delle due aree. Il candidato deve aver già ricoperto ruoli come Chief Information Officer (CIO), IT Director, HR Director, o ruoli simili in cui ha avuto la responsabilità di coordinare sia gli aspetti tecnologici che quelli organizzativi delle risorse umane.
Età	40-55 anni
Percorsi Formativi	Formazione su sistemi HRIS (Human Resource Information Systems) e software di gestione delle risorse umane, che sono sempre più integrati con i sistemi informatici aziendali. Formazione nella gestione di team e nella progettazione di processi organizzativi.
Conoscenza delle lingue	Richiesta conoscenza della lingua inglese.

Uso Confidenziale

Posizione di Vertice	**Responsabile Direzione Crediti**
Identificazione	Personale più Rilevante (Risk Taker)
Nominato da	Consiglio di Amministrazione
Mansioni attribuite	La Direzione Crediti indirizza l'attività creditizia della banca in conformità alle strategie e alle politiche deliberate in materia dai competenti Organi sociali. La Direzione Crediti assicura la qualità degli impieghi, attraverso la definizione di criteri di valutazione dell'affidabilità della clientela e di strumenti per l'erogazione e la revisione del credito, garantendo altresì l'analisi dell'andamento dei rischi a livello globale e di settore, l'individuazione di anomalie e la proposta di interventi correttivi, in accordo con la politica creditizia. Garantisce che le attività di valutazione formale e tecnica e di analisi della documentazione e di verifica necessari per l'istruttoria, il perfezionamento e l'erogazione del credito siano svolte secondo principi di correttezza, efficacia ed efficienza anche mediante il puntuale aggiornamento e formazione delle risorse assegnate alla gestione del credito. La Direzione si fa parte diligente alle riunioni del Comitato di Direzione e del Comitato Crediti segnalando eventuali situazioni di peggioramento dell'attivo creditizio.
Sostituto in caso di assenze o impedimento	Vice-Responsabile di Direzione
Titolo di Studio	Laurea in Economia/Finanza ed equipollenti
Esperienza Professionale	Il candidato ideale ha esperienza pregressa di almeno 10 anni in gestione del credito o in ambiti correlati come il risk management o la finanza aziendale. Questo include ruoli come Credit Manager, Responsabile Recupero Crediti, Risk Officer, o Responsabile Finanza.
Età	40-55 anni
Percorsi Formativi	Competenze solide in finanza, gestione del rischio, analisi del credito e gestione dei crediti deteriorati, con un forte focus su strumenti di analisi economica, strategia finanziaria e leadership.
Conoscenza delle lingue	Richiesta conoscenza della lingua inglese.

Uso Confidenziale

Posizione di Vertice	**Responsabile Direzione Collection**
Identificazione	Personale più Rilevante (Risk Taker)
Nominato da	Consiglio di Amministrazione
Mansioni attribuite	La missione della Direzione è riconducibile alla esecuzione e coordinamento su tutto il territorio nazionale e per tutti i prodotti delle attività connesse al recupero dei crediti in via giudiziale e stragiudiziale. Provvede, di concerto con la Funzione Pianificazione e Controlli, alla definizione del budget definendo le linee strategiche atte a garantirne lo sviluppo quali-quantitativo in linea con gli indirizzi strategici della banca. Supporta le unità periferiche nella gestione delle principali attività di *back office* amministrativo e nelle attività commerciali anche relativamente al portafoglio pratiche cartolarizzate. Provvede al coordinamento ed alla gestione, delle strutture periferiche per le attività di competenza, garantendone l'operatività in funzione degli obiettivi aziendali prefissati.
Sostituto in caso di assenze o impedimento	Vice-Responsabile di Direzione
Titolo di Studio	Laurea in Economia/Finanza/Giurisprudenza
Esperienza Professionale	Il candidato ideale ha esperienza pregressa di almeno 10 anni in posizioni che abbiano incluso la gestione di crediti, la riscossione dei debiti e/o la gestione del rischio finanziario. Esperienze in ambito amministrativo, finanziario o legale (ad esempio, nell'area del recupero crediti o della gestione dei flussi di cassa) sono altamente valorizzate.
Età	40-55 anni
Percorsi Formativi	Il Responsabile di Direzione Collection deve possedere un set di competenze tecniche, manageriali e relazionali, una solida conoscenza del diritto commerciale e delle normative sul recupero crediti sono essenziali per gestire il team e le attività quotidiane.
Conoscenza delle lingue	Richiesta conoscenza della lingua inglese.

Uso Confidenziale