



## **Politiche di remunerazione 2020 a favore degli Organi Sociali e del Personale**

## **Regolamento Ivass n. 38 del 3 luglio 2018 – Sistema di Governo Societario**

Approvata nella seduta del Consiglio di Amministrazione del

|24/03/2020 |

Precedente edizione approvate in data

|20/03/2019 |

Emessa da: | Chief Operating Officer

## INDICE

1. PREMESSA .....	3
2. DEFINIZIONI .....	4
3. PRINCIPI GENERALI DELLA POLITICA DI REMUNERAZIONE.....	5
4. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI .....	6
5. REMUNERAZIONE DELL'ORGANO DI CONTROLLO .....	6
6. REMUNERAZIONE DEL PERSONALE .....	6
7. REMUNERAZIONE DEI SOGGETTI IN POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE, DEGLI INTERMEDIARI E DEI FORNITORI DI SERVIZI ESTERNALIZZATI.....	7
8. INDIVIDUAZIONE DEL "PERSONALE LA CUI ATTIVITÀ PUÒ AVERE UN IMPATTO SIGNIFICATIVO SUL PROFILO DI RISCHIO DELL'IMPRESA" .....	7
9. SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT .....	8
10. GOVERNANCE DELLE POLITICHE DI REMUNERAZIONE.....	9
<i>Il ruolo dell'Assemblea Ordinaria .....</i>	9
<i>Il ruolo del Consiglio di Amministrazione .....</i>	9
<i>Il ruolo del Comitato Nomine e Remunerazioni.....</i>	10
<i>Il ruolo dell'Alta Direzione .....</i>	10
<i>Il ruolo delle Risorse Umane .....</i>	10
<i>Il ruolo della Funzione Internal Audit.....</i>	10
<i>Il ruolo della Funzione Compliance .....</i>	10
<i>Il ruolo della Funzione Risk Management.....</i>	11

## 1. PREMESSA

Il Regolamento IVASS n. 38 del 3 luglio 2018 al Capo VII definisce la modalità di adozione di sistemi retributivi tali da garantire una sana e prudente gestione in coerenza con gli obiettivi strategici, di redditività e di equilibrio dell'impresa nel lungo termine.

Le politiche di remunerazione devono, inoltre, essere dirette a premiare risultati effettivi e duraturi, adeguatamente corretti per i rischi ad essi associati, nonché tener conto della natura, delle dimensioni e delle caratteristiche operative dell'impresa (secondo il principio di proporzionalità).

Il Regolamento assegna agli Azionisti un ruolo attivo nella definizione delle politiche di remunerazione a favore degli organi sociali e del personale.

Il Consiglio di Amministrazione deve, quindi, definire e rivedere periodicamente le politiche di remunerazione ai fini dell'approvazione da parte dell'Assemblea Ordinaria - assicurando il coinvolgimento delle Funzioni Fondamentali e delle HR Sviluppo e HR Amministrazione – ed è responsabile della loro corretta applicazione.

Il Consiglio di Amministrazione è tenuto a rendere, infatti, annualmente all'Assemblea un'adeguata informativa, corredata da informazioni quantitative, sull'applicazione delle politiche di remunerazione.

Nell'ambito dei gruppi assicurativi, inoltre, la Capogruppo è tenuta a:

- a) assicurare la complessiva coerenza delle politiche di remunerazione del gruppo, garantendo che esse siano adeguatamente calibrate rispetto alle caratteristiche delle società del gruppo, ed a verificarne la corretta applicazione;
- b) assicurare il rispetto delle disposizioni del Regolamento da parte di tutte le società del gruppo assicurativo.

Il presente documento viene aggiornato dal Chief Operating Officer, in qualità di responsabile delle Risorse Umane, in collaborazione con le funzioni HR Sviluppo e HR Amministrazione e autorizzato dall'Amministratore Delegato

Nella definizione delle Politiche viene assicurato il coinvolgimento delle Funzioni Fondamentali (Art. 42 Ruolo del Consiglio).

Tale Politica si propone di definire le politiche di remunerazione degli organi sociali e del personale del Gruppo Net Insurance S.p.A., calibrate in base alla natura, alle dimensioni e alle caratteristiche operative specifiche delle Compagnie e del Gruppo.

Il Sistema introdotto rispetta quanto definito nello Statuto e nel Codice Etico di Net Insurance S.p.A. e di Net Insurance Life oltre che il Regolamento IVASS n. 38/2018.

## 2. DEFINIZIONI

Ai fini delle presenti politiche rilevano le seguenti definizioni:

**Componente retribuzione fissa**: la componente della retribuzione che ricompensa il ruolo ricoperto e l'ampiezza delle responsabilità, rispecchiando esperienza e capacità richieste per ciascuna posizione, nonché le competenze maturate e la qualità complessiva del contributo ai risultati di *business*. Tale componente corrisponde alla retribuzione annua lorda, comprensiva altresì di assegni *ad personam ad esclusione di eventuali fringe benefits*.

**Componente retribuzione variabile**: la componente della retribuzione concessa sulla base dei risultati conseguiti a livello sia aziendale che individuale, comprensiva di tutte le somme variabili quando non rientranti nella contrattazione collettiva, nazionale ed aziendale, indipendentemente dalle modalità con cui viene erogata. (Sistema di Performance Management).

**Dirigenti con responsabilità strategiche** (ai sensi delle Disposizioni in tema di Parti Correlate pubblicate da Borsa Italiana S.p.A. e relativi allegati): i soggetti che hanno il potere e la responsabilità, direttamente o indirettamente, della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività della società, compresi gli Amministratori (esecutivi o meno) della società stessa; rientrano, quindi, in tale definizione i membri del Consiglio di Amministrazione, i componenti effettivi del Collegio Sindacale, l'Amministratore Delegato e i Dirigenti con compiti strategici.

**Funzioni Fondamentali**: funzioni di *Internal Auditing*, di *Risk Management*, Attuariale e di *Compliance*, di cui al Regolamento ISVAP n. 38 del 3 luglio 2018.

**Long Term Incentivation Plan**: piano di incentivazione finanziaria a lungo termine, per il management team.

**Management team**: È composto da Amministratore Delegato del Gruppo e dalla prima linea di Management.

**Organi sociali**: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

**Personale**: l'Amministratore Delegato, i Dirigenti con compiti strategici, i Responsabili e il personale di livello più elevato delle Funzioni Fondamentali e le altre categorie del personale, la cui attività può avere un impatto significativo sul profilo di rischio della Compagnia (c.d. *risk taking staff*).

**Remunerazione**: ogni forma di pagamento o beneficio corrisposto, direttamente o indirettamente, in denaro, strumenti finanziari o beni in natura (cd. *fringe benefits*), in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi alla Compagnia. La remunerazione dei lavoratori subordinati, in particolare, è determinata liberamente dalle parti, nel rispetto tuttavia del limite minimo rappresentato dai valori di paga base fissati dai C.C.N.L. di settore (ANIA) in relazione a ciascuna qualifica contrattuale.

**Short Term Incentivation Plan**: sistema di "performance management" premiante **di medio termine** in funzione di indicatori target legati ad obiettivi aziendali, con primario riferimento al business plan ed a obiettivi di adeguatezza del sistema di governance nonché alla soddisfazione di partner e clienti. Riguarda l'intera popolazione aziendale.

### **3. PRINCIPI GENERALI DELLA POLITICA DI REMUNERAZIONE**

I fondamenti delle politiche di remunerazione aziendali tengono in considerazione il quadro di riferimento normativo e contrattuale che disciplina il settore assicurativo.

I contratti ad oggi esistenti si riconducono a due ambiti principali:

1. quello cosiddetto di “primo livello”, che trova il suo fondamento nel contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.) del settore;
2. quello cosiddetto di “secondo livello” che si riferisce alla negoziazione dei contratti integrativi (C.I.A.) oltre ai singoli accordi, tempo per tempo, aziendali stipulati.

La politica di remunerazione della Compagnia e del Gruppo Net Insurance, denominata Sistema di Performance Management, nei confronti del personale ha l’obiettivo di attrarre e mantenere risorse in possesso di elevate professionalità - in particolare per le posizioni e i ruoli chiave identificati come tali dal Gruppo Net Insurance - adeguate alla complessità e specializzazione del settore assicurativo, in una logica di prudente gestione, di sostenibilità di costi e di mantenimento dei risultati nel tempo, assicurando contestualmente la valorizzazione e il perfezionamento delle competenze in loro possesso.

Per quanto sopra, le linee generali del Sistema di Performance Management, si ispirano ai seguenti principi e/o finalità:

1. allineamento alle strategie di business della Compagnia;
2. attrazione, motivazione e retention di risorse professionalmente qualificate;
3. riconoscimento del merito al fine di valorizzare adeguatamente il contributo personale delle risorse;
4. effettiva creazione di valore ed orientamento delle performance di tutto il personale verso obiettivi non solo di breve, ma anche di medio e lungo periodo, nell’ambito di un quadro di regole di riferimento indirizzate ad un corretto controllo dei rischi aziendali, attuali e prospettici ed al mantenimento di un adeguato livello di liquidità e di patrimonializzazione.

Il Sistema Incentivante del Gruppo Net Insurance deve, quindi, integrarsi nella generale politica aziendale di gestione dei rischi ed essere definito tenendo conto degli obiettivi strategici, della redditività e dell’equilibrio del Gruppo nel lungo termine.

In tutte le ipotesi in cui è previsto il riconoscimento di componenti variabili della remunerazione, deve essere assicurato il bilanciamento tra le stesse e le componenti fisse nonché le ulteriori condizioni, i limiti, le tempistiche e le modalità di pagamento di cui alla presente Politica.

La Compagnia è tenuta, inoltre, ad adottare opportune disposizioni contrattuali, che le garantiscano di:

- a) non erogare, in tutto o in parte, le componenti variabili della remunerazione qualora i risultati prefissati non siano stati raggiunti ovvero qualora si sia verificato un significativo deterioramento della situazione patrimoniale o finanziaria dell’impresa;
- b) chiedere, in tutto o in parte, la restituzione delle componenti variabili pagate sulla base di risultati rivelatisi in seguito non duraturi o effettivi a causa di condotte dolose o gravemente colpose o in caso di violazione del Codice Etico della Compagnia.

#### 4. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

I compensi spettanti al Consiglio di Amministrazione sono determinati, come previsto dall'art. 2364 del codice civile e dallo Statuto Sociale, dall'Assemblea Ordinaria e deliberati dalla stessa.

La ripartizione fra i membri di tali compensi viene demandata al Consiglio di Amministrazione. La remunerazione del Presidente, dell'Amministratore Delegato e degli Amministratori investiti di particolari cariche è determinata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Agli Amministratori spetta il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio del loro ufficio.

Agli Amministratori (escluso l'Amministratore Delegato) non sono riconosciuti sistemi di remunerazione variabile collegati ai risultati o basati su strumenti finanziari.

Per gli Amministratori trova inoltre applicazione la Procedura denominata "Operazioni con Parti Correlate della Compagnia".

#### 5. REMUNERAZIONE DELL'ORGANO DI CONTROLLO

La retribuzione dei Sindaci è determinata, come previsto dall'art. 2402 del Codice civile, dall'Assemblea Ordinaria per l'intero periodo di durata del loro ufficio.

Ai componenti del Collegio Sindacale non sono riconosciuti sistemi di remunerazione variabile collegati ai risultati o basati su strumenti finanziari.

#### 6. REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

L'introduzione del Sistema di Performance Management rappresenta lo strumento ideale per riconoscere una componente di retribuzione variabile al raggiungimento di risultati positivi di una prestazione professionale e per riconoscere il contributo fornito all'organizzazione, allorché la prestazione stessa vada a posizionarsi su livelli qualitativi e quantitativi al di sopra degli standard attesi e comunque consenta al Gruppo l'ottenimento di risultati duraturi e di eccellenza.

La Compagnia ha previsto per la remunerazione del Personale Dirigente:

- ✓ un **piano STIP** (Short Term Incentivation Plan), definizione di obiettivi di medio termine e verifica del raggiungimento degli stessi.
- ✓ un **piano LTI** (Long Term Incentivation), determinazione della componente di incentivazione di lungo periodo per il Management Team.

Per il personale dipendente non Dirigente è stato introdotto il sistema denominato "Premio Variabile di Risultato", in accordo con le Parti Sindacali, parte integrante del Sistema di Performance Management.

Il riconoscimento di tali componenti variabili di remunerazione sia per il Personale Dirigente che il Personale Amministrativo non può prescindere, innanzitutto, da un **adeguato bilanciamento tra le stesse e le componenti fisse**, tale che la componente fissa rappresenti una percentuale sufficientemente elevata della retribuzione complessiva.

Le componenti variabili sono riconosciute sulla base del raggiungimento di obiettivi predefiniti e misurabili che siano oggettivamente misurabili oltre che raggiungibili e che contribuiscono alla creazione di valore per l'impresa quali la conformità alla normativa e l'efficienza nella gestione del servizio alla clientela.

## **7. REMUNERAZIONE DEI SOGGETTI IN POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE, DEGLI INTERMEDIARI E DEI FORNITORI DI SERVIZI ESTERNALIZZATI**

La remunerazione degli intermediari è basata sugli strumenti provvigionali tipici del mercato assicurativo predeterminati dalla Società, distinti per singoli rami e per le tipologie di rischi assunti.

In particolare, la Compagnia ha cura di prevedere e assicurare che i compensi e gli incentivi previsti per gli intermediari assicurativi siano coerenti con i principi della sana e prudente gestione e in linea con gli obiettivi strategici, la redditività e l'equilibrio dell'impresa nel lungo termine e che, in ogni caso, non incentivino condotte contrarie all'obbligo di comportarsi secondo correttezza nei confronti degli assicurati. Al riguardo, l'Impresa ha cura di evitare politiche di remunerazione basate in modo esclusivo o prevalente su risultati di breve termine, tali da incentivare una eccessiva esposizione al rischio,

L'esternalizzazione di attività essenziali ed importanti è regolata da apposita policy che prevede, tra l'altro, precisi criteri per la remunerazione e selezione dei fornitori.

## **8. INDIVIDUAZIONE DEL “PERSONALE LA CUI ATTIVITÀ PUÒ AVERE UN IMPATTO SIGNIFICATIVO SUL PROFILO DI RISCHIO DELL'IMPRESA”**

In considerazione dell'attuale modello di *business* ed organizzativo adottato dal Gruppo e del vigente sistema di responsabilità e poteri, il personale, la cui attività può avere un impatto significativo sul profilo di rischio della Compagnia, è identificato nelle figure dell'Amministratore Delegato, dei Dirigenti e dei Responsabili delle funzioni fondamentali, se interni (che d'ora in avanti saranno denominati anche “personale rilevante”).

La scelta di individuare tale categoria di personale nei summenzionati soggetti si basa sulla considerazione dei seguenti elementi:

- **qualifica e remunerazione corrisposta:** la qualifica del personale rilevante e l'ammontare della relativa remunerazione sono indicativi della loro capacità/possibilità di incidere sul profilo di rischio aziendale;
- **attività svolta:** le attività effettivamente svolte dal personale rilevante, nell'esecuzione della prestazione di lavoro, incidono significativamente sul profilo di rischio aziendale;
- **grado di responsabilità:** la responsabilità ultima delle decisioni e delle attività che hanno un impatto significativo sul profilo di rischio della Compagnia spetta al personale rilevante, ognuno per il relativo ambito di competenza;
- **possibilità di assumere posizioni di rischio:** esclusivamente il personale rilevante può assumere posizioni di rischio in nome e per conto della Compagnia e, conseguentemente, generare profitti o incidere su altre poste contabili per importi rilevanti.

Pertanto, le figure Risk Taker, a cui si applicheranno sia le politiche di remunerazione denominate STIP sia LTI ai fini del Regolamento sono:

- il Chief Executive Officer (Amministratore Delegato);
- il Chief Financial Officer (Direttore Finanziario);
- il Chief Operating Officer (Direttore Operativo);
- il Chief Marketing Officer e Comunicazione e Staff coordinator (Direttore Marketing);
- il Chief Business Officer (Direttore Commerciale).

Ai fini dell'individuazione complessiva del perimetro del Personale Dipendente coinvolto dal sistema premiante denominato STIP, si è inteso individuare 3 cluster selezionati in relazione alla responsabilità attribuita nell'organizzazione:

- Dirigenti;
- Quadri;
- Specialisti.

## 9. SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT

La Compagnia ha voluto introdurre un Sistema di Performance Management come elemento chiave della strategia della Compagnia. Tale modello vuole coniugare gli obiettivi di business con la struttura aziendale con l'impegno di creare valore duraturo anche per gli stakeholder.

In conformità con le disposizioni in materia di retribuzione variabile, Regolamento ISVAP n. 38/2018, tale Sistema è stato adottato in coerenza con la sana e prudente gestione del rischio ed in linea con gli obiettivi strategici, la redditività e l'equilibrio dell'impresa nel lungo termine e ha l'obiettivo di remunerare tutti coloro che svolgono un ruolo importante nella gestione, ovvero nel controllo dell'impresa.

Il Sistema di Performance Management prevede due piani:

- **Short Term Incentivation Plan (STIP).** Il piano è rivolto a tutti i dipendenti della Compagnia, a condizione che il dipendente non abbia ricevuto sanzioni disciplinari, sia in servizio alla data di pagamento e, per i nuovi assunti, sia in forza per almeno sei mesi nell'anno di competenza. Si tratta di un sistema premiante in funzione di indicatori target legati ad obiettivi aziendali, con primario riferimento al business plan, di area e individuali. Al raggiungimento degli obiettivi, i riconoscimenti saranno parametrati a seconda del livello e della RAL del dipendente. Il premio potrà essere erogato sotto forma di denaro o servizi welfare (qualora attivati);
- **Long Term Incentivation Plan (LTI).** Il piano è rivolto all'Amministratore Delegato del Gruppo e al Management Team; per poter accedere al Piano, i potenziali beneficiari devono aver sottoscritto (o sottoscrivere) entro la data di approvazione del Piano stesso da parte dell'Assemblea, un numero di azioni prestabilito; La durata del piano è di 5 anni (termina con l'approvazione del bilancio di esercizio 2023) e prevede l'assegnazione di ulteriori azioni secondo una logica definita nel regolamento del piano stesso, che prevede un moltiplicatore che si azzerà nel caso in cui i "gate" di attivazione non vengano raggiunti. Il loro effettivo trasferimento avviene solo dopo la fine del quinto anno (Concetto di differimento). Nessuna assegnazione e/o erogazione anticipata è prevista a qualsiasi titolo. L'Assegnazione delle Azioni sarà soggetta a clausole di claw back.



Al fine di assicurare che le remunerazioni variabili siano erogate in un contesto di adeguatezza patrimoniale e finanziaria, gli obiettivi di azienda riflettono i principali obiettivi del piano industriale (Premi, costi e utili) e alcuni indicatori di rischi (es. Rorac, Solvency II Ratio).

Il Sistema di Performance Management, nella sua declinazione, tiene conto dei principi previsti dagli articoli del Regolamento IVASS n. 38/2028 al fine di garantire agli “stakeholders” una conduzione del business in linea con il principio di una sana e prudente politica di assunzione dei rischi.

In particolare:

- corretto bilanciamento della componente fissa con quella variabile coerente con i livelli di performance attese dal personale coinvolto.
- risultati da raggiungere predeterminati oggettivi e misurabili.

Si precisa che lo STIP per i Responsabili delle Funzioni Fondamentali non esternalizzate è in funzione di indicatori target legati ad obiettivi aziendali esclusivamente qualitativi con particolare rilevanza in termini di adeguatezza dei sistemi di governance e di compliance e di progetti ad essi collegati e indipendenti dai risultati conseguiti dalle unità operative soggette al loro controllo. In particolare, gli obiettivi di carattere non economico, quali ad esempio la compliance, i progetti e la diffusione della cultura del rischio, poiché finalizzati anch’essi alla creazione del valore per l’impresa, rappresentano una parte rilevante del meccanismo retributivo connessi con i ruoli di controllo interno e indipendenti dai risultati delle unità operative soggette al controllo.

Gli esiti di tale attività sono portati all’attenzione del Consiglio a cura del Comitato Nomine e Remunerazioni in forma distinta per i Risk Taker e per i Responsabili delle Funzioni Fondamentali, e aggregata per il restante personale rientrante nel perimetro del meccanismo del Sistema Incentivante. Il Consiglio provvederà a darne opportuna informativa all’Assemblea in sede di approvazione di Bilancio.

## **10. GOVERNANCE DELLE POLITICHE DI REMUNERAZIONE**

L’aderenza del sistema retributivo ai valori fondanti del Gruppo trova un significativo momento di verifica e conferma nel presidio messo in atto, con cadenza almeno annuale, sulla materia da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Tutti i processi decisionali sono formalizzati, chiari e trasparenti.

### ***Il ruolo dell’Assemblea Ordinaria***

L’Assemblea Ordinaria approva annualmente la politica inclusi i piani di remunerazione basati su strumenti finanziari.

### ***Il ruolo del Consiglio di Amministrazione***

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile della definizione e revisione delle politiche di remunerazione della società, portandole all’approvazione dell’Assemblea. Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, si dota di flussi informativi necessari ad assicurare la verifica della corretta applicazione delle stesse da parte del Comitato Nomine e Remunerazioni, dei Responsabili degli Uffici HR Sviluppo e HR Amministrazione e delle Funzioni Fondamentali e del loro corretto coinvolgimento.

Il Consiglio deve fornire inoltre un'adeguata informativa all'Assemblea:

- ✓ sulle Politiche Retributive dell'anno che devono essere sottoposte ad approvazione;
- ✓ sull'applicazione delle Politiche Retributive dell'anno precedente.

### ***Il ruolo del Comitato Nomine e Remunerazioni***

In linea con le best practice del settore, la Società ha istituito un Comitato Nomine e Remunerazioni al quale sono demandate funzioni istruttorie, consultive e propositive riguardo le politiche di remunerazione del Chief Executive Officer, dei Risk Taker e delle Funzioni Fondamentali. Tutte le attività delegate al Comitato o delegate da parte del Consiglio sono riferite regolarmente al Consiglio di Amministrazione.

### ***Il ruolo dell'Alta Direzione***

L'Alta Direzione, oltre a dare attuazione a quanto di propria competenza e stabilito dal sistema delle deleghe e dei poteri, assicura che i criteri ed i principi per la definizione delle politiche di remunerazione, siano in linea con quanto stabilito dalle politiche di remunerazione approvate dall'Assemblea, valutandone la coerenza con gli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione.

### ***Il ruolo delle Risorse Umane***

Gli Uffici HR Sviluppo e HR Amministrazione:

- supportano il CEO nella definizione degli obiettivi
- assicurano il processo di comunicazione ai destinatari delle politiche di remunerazione;
- supportano il processo di verifica del raggiungimento degli obiettivi e ne detta i tempi;
- forniscono supporto per la formalizzazione della nota illustrativa sulle Politiche Retributive dell'anno secondo lo schema previsto dall'art. 59 comma 1;
- forniscono supporto per la formalizzazione dell'Informativa sull'applicazione delle Politiche Retributive dell'anno precedente secondo lo schema previsto dall'art. 59 comma 2;
- predispongono l'allegato 3 al Regolamento 38/2018 per l'invio all'IVASS secondo le modalità previste dal CAP art. 47 quater.

### ***Il ruolo della Funzione Internal Audit***

Verifica la corretta applicazione delle politiche di remunerazione deliberate dall'Assemblea, sulla base delle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione in ottica di efficienza e salvaguardia del patrimonio della Società.

Gli esiti delle verifiche vengono riferiti all'Assemblea, al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Nomine e Remunerazioni e al Comitato Controllo Interno Rischi e Parti Correlate.

### ***Il ruolo della Funzione Compliance***

La Funzione Compliance verifica che le Politiche di Remunerazione siano coerenti con gli obiettivi di rispetto delle norme di cui al Regolamento 38/2018, dello Statuto della Compagnia e del Codice Etiche al fine di prevenire e contenere i rischi legali e reputazionali.

Gli esiti delle verifiche vengono riferiti all'Assemblea, al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Nomine e Remunerazioni e al Comitato Controllo Interno, Rischi e Parti Correlate.

### ***Il ruolo della Funzione Risk Management***

La Funzione Risk Management contribuisce, tra l'altro, ad assicurare la coerenza delle politiche di remunerazione con la propensione al rischio, come definita ai sensi dell'articolo 5, comma 2, lettera e, anche attraverso la definizione degli indicatori di rischio e del loro relativo corretto utilizzo

Gli esiti delle verifiche vengono riferiti all'Assemblea, al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Nomine e Remunerazioni e al Comitato Controllo Interno, Rischi e Parti Correlate.