

**CASSA DI RISPARMIO DELLA
REPUBBLICA DI SAN MARINO S.P.A.**

Policy sulle Pratiche Retributive

Approvata dal CDA nella seduta del 10 Novembre 2025

INDICE

1. PREMESSA E OBIETTIVI DEL DOCUMENTO
2. DEFINIZIONI
3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO
4. GESTIONE DEL DOCUMENTO E DESTINATARI
5. AMBITO DI APPLICAZIONE
6. STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE
7. STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE DI ALTRI SOGGETTI RILEVANTI
8. VALUTAZIONE DEL PERSONALE
9. FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA
10. INFORMATIVA E TRASPARENZA

1. PREMESSA E OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Banca Centrale della Repubblica di San Marino (di seguito BCSM) con il Regolamento n. 2024-05 recepisce la Direttiva (UE) 2014/65 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014, relativa ai mercati degli strumenti finanziari (di seguito la MiFID II) e il Regolamento Delegato (UE) 2017/565 della Commissione Europea del 25 aprile 2016 (di seguito il Regolamento Delegato).

Nello specifico, la presente policy definisce principi e regole che disciplinano il sistema retributivo, ed eventualmente di incentivazione, adottati da Cassa di Risparmio della Repubblica di San Marino S.p.A. (di seguito CRSM) nei confronti dei propri dipendenti, ivi compresi quelli che esercitano l'offerta fuori sede di strumenti finanziari e servizi di investimento iscritti nel registro di BCSM, con l'obiettivo di:

- garantire la conformità al Regolamento n. 2024-05 in materia di servizi e attività di investimento emanato dalla BCSM, con particolare riguardo all'art. VII.VI.21;
- assicurare che la remunerazione e la valutazione del personale siano compatibili con il dovere di agire nel miglior interesse dei Clienti;
- prevenire conflitti di interesse e comportamenti non etici o eccessivamente rischiosi.

2. DEFINIZIONI

Per le definizioni si rimanda al Glossario e alla normativa vigente.

3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le linee guida contenute nella presente Policy sono da considerarsi congiuntamente ad altre norme emanate da CRSM in ottemperanza della normativa concernente sia la prestazione dei servizi di investimento e/o accessori o distribuzione di prodotti assicurativi, sia le altre disposizioni di carattere generale. In particolare, esse si aggiungono, in via esemplificativa, alle regole di comportamento applicabili al personale dipendente e/o a collaboratori ad altro titolo, in virtù della normativa vigente, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali CRSM ha aderito o che ha adottato internamente.

4. GESTIONE DEL DOCUMENTO E DESTINATARI

La presente Policy e i suoi aggiornamenti sono approvati dal Consiglio di Amministrazione di CRSM ed è soggetta a revisione in presenza di modifiche, integrazioni o nuove normative che ne influenzano il contenuto, nonché quando lo si ritenga opportuno.

Il presente documento viene diffuso a tutto il personale di CRSM.

5. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente policy si applica a:

- Direzione Generale;
- Membri del C.d.A.;
- Dipendenti;
- Agenti collegati e collaboratori esterni, ove presenti;

con particolare attenzione a coloro che offrono consulenza o promuovono strumenti e servizi di investimento, nonché i servizi assicurativi e al personale coinvolto nella determinazione delle caratteristiche dei prodotti e delle strategie di distribuzione.

6. STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE

CRSM non adotta disposizioni in materia di remunerazione, che potrebbero incentivare il personale a raccomandare ai Clienti un particolare strumento finanziario, se può essere offerto uno strumento finanziario differente, più adatto alle esigenze del Cliente stesso. CRSM persegue l'obiettivo di non compromettere la capacità del personale di agire in modo onesto, equo e professionale.

Il trattamento economico mensile del personale prevede:

- stipendio base;
- scatti di anzianità;
- indennità varie;

vengono inoltre corrisposte annualmente:

- 13 e 14 mensilità
- conguaglio maggiorazione contrattuale;
- indennità di anzianità,

infine:

- per i soli aventi diritto, l'elemento integrativo della retribuzione;
- il premio di produzione.

La remunerazione viene temperata alla professionalità e al livello di responsabilità del personale in ottemperanza ai principi del Contratto Collettivo di Lavoro (di seguito CCL).

CRSM, nel perseguimento di una politica retributiva orientata alla valorizzazione del merito, promuove una collaborazione attiva e responsabile da parte del personale, in linea con le direttive aziendali e nel rispetto del principio fondamentale di tutela del miglior interesse della Clientela.

In particolare, CRSM recepisce e condivide integralmente i principi sanciti dalla normativa nazionale e internazionale in materia di remunerazione, incentivazione e valutazione del personale, adottando un sistema strutturato di politiche e controlli interni volto a garantirne la piena attuazione.

L'evoluzione retributiva si sviluppa secondo una progressione armonica e sostenibile, fondata su criteri oggettivi e trasparenti. Oltre ai parametri previsti dal CCL e dal Contratto Integrativo Aziendale, la determinazione della retribuzione tiene conto di fattori chiaramente identificabili e non direttamente collegati alla performance commerciale, quali: il livello di inquadramento, l'anzianità di servizio, la funzione ricoperta e la mansione svolta.

L'attribuzione di premi o promozioni è subordinata al raggiungimento di risultati effettivi, misurabili e duraturi, strettamente correlati alla gestione ordinaria dell'attività aziendale, escludendo operazioni di natura straordinaria o episodica. Tale sistema premiante è attivato su proposta dei responsabili delle singole Unità Organizzative ed è il frutto di un processo strutturato di valutazione delle prestazioni, definito e gestito congiuntamente all'U.O. Personale, nel rispetto dei criteri di equità, trasparenza e compatibilità con il profilo di rischio aziendale.

Tra le componenti retributive previste per il personale dipendente di CRSM rientra il Premio di Produzione, disciplinato dall'art. 40 del CCL, correlato al raggiungimento della performance aziendale. Tale premio è determinato in funzione dell'incremento del Margine Operativo Lordo (MOL) per dipendente e costituisce l'unica componente variabile della retribuzione erogata in forma

automatica. Il Premio di Produzione è riconosciuto a tutti i dipendenti secondo le modalità di calcolo stabilite nel vigente CCL, come definite in sede di rinnovo contrattuale.

In aggiunta a quanto sopra, è altresì prevista, previo parere favorevole della Direzione Generale, l'erogazione di premi di natura discrezionale e non continuativa, in un'unica soluzione, a favore di dipendenti che si siano distinti per prestazioni particolarmente meritevoli. Tali erogazioni *una tantum* hanno carattere individuale, sono definite nel loro ammontare complessivo e individuale nel rispetto del principio di sana e prudente gestione, e non rientrano tra le previsioni del CCL. Inoltre possono coinvolgere più dipendenti, con finalità di riconoscimento e gratificazione, su proposta dei responsabili delle rispettive Unità Organizzative.

Le proposte di attribuzione di premi o promozioni sono motivate principalmente dall'esito positivo di un processo di valutazione strutturato, che tiene conto di elementi quali: l'impegno dimostrato nello svolgimento delle mansioni, lo spirito di servizio, la disponibilità operativa, le eccellenze nella prestazione lavorativa e la partecipazione alla realizzazione di progetti aziendali.

Nel complesso, la retribuzione fissa è basata su criteri oggettivi (ruolo, responsabilità, esperienza) e non è legata a performance commerciale; la retribuzione variabile è legata a obiettivi qualitativi (conformità, gestione del rischio, soddisfazione del cliente) e quantitativi (risultati economici, efficienza operativa, ma mai esclusivamente commerciali), mentre incentivi non monetari (per esempio benefit, formazione) sono riconosciuti solo se coerenti con la presente policy.

7. STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE DI ALTRI SOGGETTI RILEVANTI

Il Reg. 2024-05 richiama le Imprese di investimento al rispetto, tra gli altri, anche del par. 1 dell'art. 27, del Regolamento UE 2017/565, ai sensi del quale *“le politiche e pratiche retributive sono intese a non creare conflitti di interesse o incentivi che possano indurre i soggetti rilevanti a favorire i propri interessi o gli interessi dell'impresa a potenziale discapito di un cliente”*.

Per soggetti rilevanti, si intendono anche gli Amministratori, i quali non ricevono retribuzione.

Il compenso degli Amministratori di CRSM è disciplinato dall'art. 26 dello Statuto (“Compensi agli Amministratori”):

“Ai membri del Consiglio di Amministrazione spetta un compenso annuo deliberato dall'Assemblea per l'intero periodo di carica, salvo ulteriore diversa determinazione, nonché, per quei consiglieri non residenti in Repubblica, il rimborso delle spese sostenute, limitatamente alle spese di trasporto e pernottamento, in ragione della loro partecipazione alle riunioni assembleari e del Consiglio di Amministrazione. Per gli amministratori investiti di particolari funzioni, o cariche, previste dallo Statuto, la remunerazione è stabilita dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale. Ai consiglieri viene, inoltre, riconosciuta una medaglia di presenza, nella misura stabilita dall'Assemblea, per le riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo.

Non può essere corrisposta più di una medaglia nella stessa giornata”.

In conformità all'art. VII.VI.21 del Reg. 2024-05, CRSM non adotta sistemi di incentivazione degli Amministratori che li inducano ad assumere delibere strategiche di indirizzo su strumenti finanziari non adeguati alle esigenze della Clientela.

Per soggetti rilevanti si intendono anche i componenti della Direzione Generale, nelle persone del Capo della Struttura Esecutiva, degli eventuali Direttori Vicari e Vice Direttori, nonché degli eventuali Dirigenti e Funzionari. Con riferimento a tali soggetti rilevanti e alla loro retribuzione, si precisa che le politiche e pratiche retributive di CRSM, compresa la definizione di un'eventuale retribuzione variabile, sono intese a non creare conflitti di interesse o incentivi che possano indurre tali soggetti rilevanti a favorire i propri interessi o gli interessi dell'impresa a potenziale discapito di un cliente.

8. VALUTAZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale deve essere documentata, oggettiva, tracciabile e non può basarsi esclusivamente su volumi di vendita o collocamento.

In aggiunta, deve includere:

- Indicatori di qualità del servizio;
- Rispetto delle procedure interne;
- Conformità alle normative;
- Capacità di agire nel miglior interesse del cliente.

9. FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA

CRSM promuove la formazione continua del personale sui principi di equità, trasparenza e tutela del Cliente. I sistemi di incentivazione sono accompagnati da programmi di sensibilizzazione sui rischi di conflitto di interesse.

10. INFORMATIVA E TRASPARENZA

La presente Policy è comunicata internamente a tutto il personale. Le informazioni aggregate sono pubblicate nel bilancio. CRSM trasmette a BCSM le informazioni richieste ai sensi del Reg.2024-05.