

# **POLITICA SI PRACTICILE DE REMUNERARE**

---

## **1.SCOPUL**

Politica de remunerare a Societatii de Administrare a Investitiilor MUNTENIA INVEST SA (in continuare "MI") descrie cadrul general si principiile de baza pentru determinarea remuneratiei si este aliniata cu legislatia muncii aplicabila si cu alte prevederi specifice in vigoare.

Prin aplicarea politicii de remunerare, se urmareste coerenta intre remunerare si strategia de afaceri, politica de risc, valorile si obiectivele pe termen lung ale MI.

Politica de remunerare este considerata corespunzatoare dimensiunii si organizarii MI, precum si dimensiunii entitatilor administrate, ca si naturii, ariei si complexitatii activitatilor de afaceri sau a profilului de risc al MI sau al entitatilor administrate.

### **1.1. Cadrul de reglementare**

Politica a fost elaborata in conformitate cu:

- Legea nr. 74/ 2015 privind administratorii de fonduri de investitii alternative;
- Regulamentul A.S.F. nr. 10 din 22 iulie 2015 privind administrarea fondurilor de investitii alternative;
- Norma nr. 4 din 27 martie 2014 pentru implementarea Ghidului ESMA cu privire la politicile si practicile de remunerare;
- Regulamentul delegat (UE) NR. 231/2013 al Comisiei din 19 decembrie 2012 de completare a Directivei 2011/61/UE a Parlamentului European si a Consiliului in ceea ce priveste derogarile, conditiile generale de operare, depozitarii, efectul de levier, transparenta si supravegherea
- Ghidul ESMA (Autoritatea Europeana pentru Valori Mobiliare si Piete) nr. 232/2013 privind politicile de remunerare in conformitate cu DAFIA (Directiva privind administratorii fondurilor de investitii alternative);
- Orice alte acte normative care reglementeaza activitatea MI sau al entitatilor administrate de aceasta
- Legea nr. 29/2017 pentru modificarea si completarea OUG nr. 32/2012 privind organismele de plasament colectiv in valori mobiliare si societatile de administrare a investitiilor, precum si pentru modificarea si completarea Legii nr. 297/2004
- Regulamentul A.S.F. nr. 2/2018 pentru modificarea si completarea unor acte normative;
- Ghidul ESMA/2016/575 privind politicile solide de remunerare in conformitate cu Directiva OPCVM.

## 1.2. Definitii

<b>MI</b>	SAI Muntenia Invest SA – in calitate de: <ul style="list-style-type: none"><li>- AFIA - Administrator de fond de investitii alternative, respectiv persoana juridica a carei activitate principala o reprezinta administrarea unuia sau mai multor FIA; si</li><li>- SAI – Societate de Administrare a Investitiilor, a carei activitate principala o reprezinta administrarea unuia sau mai multor O.P.C.V.M.</li></ul>
<b>Conducere superioara</b>	persoana sau persoanele care conduc efectiv activitatea unui AFIA si care fac obiectul articolului 8 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 74/2015, si dupa caz, membrul executiv sau membrii executivi ai organului de conducere. In acest caz conducerea efectiva/executiva a MI.
<b>Entitati administrate</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- SIF Muntenia SA, in calitate de FIA, administrat de MI, respectiv organism de plasament colectiv definit in conformitate cu prevederile Ghidului ESMA/2013/611 privind conceptele-cheie ale Directivei AFIA;si</li><li>- Fondul deschis de investitii PLUS Invest, in calitate de O.P.C.V.M. administrat de MI.</li></ul>
<b>Funcție de supraveghere</b>	Consiliul de Administratie al MI.
<b>Functii de control</b>	personalul (in afara cadrelor superioare de conducere) responsabil cu administrarea riscurilor, conformitate, audit intern si functii similare in cadrul unui MI
<b>Instrumente</b>	unitati sau actiuni ale entitatilor administrate de MI sau participatii echivalente la capitalurile proprii, sub rezerva structurii juridice a entitatilor in cauza si a regulilor sau instrumentelor de constituire ale acestora, sau instrumente aferente actiunilor sau instrumente nemonetare echivalente.
<b>Malus</b>	masura care permite MI sa impiedice acordarea remuneratiei amanate, in intregime sau partial, in functie de rezultatele in ceea ce priveste riscurile sau performantele MI in ansamblu, ale unitatii operationale, entitatiilor administrate si, daca este posibil, ale membrului personalului. Malus este o forma de ajustare ex-post la riscuri.
<b>Mecanism de recuperare</b>	acord contractual prin care membrul personalului convine sa returneze o parte din remuneratie in anumite circumstante. Aceasta masura se poate aplica atat remuneratiei initiale, cat si remuneratiei variabile amanate. Atunci cand este asociat rezultatelor in ceea ce priveste riscurile, mecanismul de recuperare este o forma de ajustare ex-post la riscuri.

**Personal identificat (echivalent persoana relevanta)**

categoriile de personal, inclusiv organul de conducere, persoanele care isi asuma riscurile, cele cu functii de control si orice angajat care primeste o remuneratie totala care il plaseaza in aceeasi categorie de remunerare cu persoanele aflate in functii de conducere si persoanele care isi asuma riscurile, ale caror activitati profesionale au un impact semnificativ asupra profilului de risc al AFIA sau asupra profilurilor de risc ale entitatilor pe care le administreaza si categoriile de personal apartinand entitatii (entitatilor) carora le-au fost delegate activitatile de administrare a portofoliului sau de administrare a riscurilor de catre AFIA, ale caror activitati profesionale au un impact semnificativ asupra profilurilor de risc ale entitatilor pe care le administreaza AFIA.

Conform definitiei persoanei relevante din Norma 4/2014, in cazul unui AFIA, inseamna oricare dintre urmatoarele:

- (a) Un administrator, un partener sau echivalentul acestuia sau un director al AFIA;
- (b) Un angajat al AFIA sau orice alta persoana fizica ale carei servicii sunt puse la dispozitia si sub controlul AFIA si care este implicata in furnizarea de catre AFIA a serviciilor de administrare a portofoliului colectiv;
- (c) O persoana fizica sau juridica implicata direct in prestarea de servicii de catre AFIA in baza unui accord de delegare incheiat cu parti terte in vederea furnizarii de catre AFIA a serviciilor de administrare a portofoliului colectiv;

**Perioada de amanare**

Perioada de amanare este perioada in care remuneratia variabila este retinuta dupa incheierea perioadei de acumulare.

**Remuneratie**

toate formele de plata sau prestatii acordate in mod direct sau indirect de catre firme persoanelor relevante in legatura cu furnizarea de servicii de investitii si/sau conexe clientilor. Forma de remunerare poate fi financiara (cum ar fi in numerar, actiuni/parti sociale, optiuni, anulari ale imprumuturilor catre persoanele relevante in momentul concedierii, contributii la pensie, remunerare de catre parti terte, de exemplu, prin modele de cote de profit, mariri de salariu) sau nefinanciara (cum ar fi avansare in cariera, asigurare de sanatate, reduceri ori indemnizatii speciale pentru masina sau telefon mobil, deconturi generoase de cheltuieli, seminarii in destinatii exotice etc.).

**Criterii cantitative**

datele preponderent numerice sau financiare utilizate pentru a stabili remuneratia unei persoane relevante (de ex., valoarea instrumentelor vandute, volumele de vanzari, stabilirea tintelor pentru vanzari sau clienti noi etc.)

**Criterii calitative** alte criterii decat cele cantitative. Termenul se poate referi si la date numerice sau financiare utilizate pentru evaluarea calitatii performantei persoanei relevante si/sau a serviciului furnizat de aceasta clientului, de exemplu, rentabilitatea investitiei clientului, numarul foarte mic de reclamatii intr-un interval lung de timp etc.

## 2. PRINCIPII GENERALE ALE POLITICII DE REMUNERARE

Politica de remunerare si aplicarea acesteia:

- vor urmari compatibilitatea cu administrarea solida si eficace a riscurilor, promoveaza acest tip de administrare, fara a incuraja asumarea de riscuri care nu este conforma cu profilul de risc, regulile sau actele constitutive al entitatilor pe care le administreaza;
- vor fi compatibile cu strategia de afaceri, obiectivele, valorile si interesele MI si ale entitatilor pe care le administreaza, precum si cu interesele investitorilor acestora, cuprinzand masuri de evitarea conflictelor de interese

In acest sens, obiectivele stabilite pentru organul de conducere si personal, atat la nivel individual cat si la nivelul de ansamblu al MI sau al entitatilor pe care le administreaza, cat si modul de evaluare a performantei vor fi realizate coerent cu strategia de afaceri si strategia de risc si nu vor incuraja asumarea excesiva de riscuri (comparativ cu apetitul la risc stabilit) si nu vor genera conflicte de interese.

La elaborarea politicii de remunerare au fost avute in vedere urmatoarele premize:

- pentru serviciile de administrare, MI obtine un comision fix de la entitatile administrate, precum si un comision variabil de 10% din valoarea profitului care excede nivelul profitului brut bugetat;
- principiul proportionalitatii in legatura cu diversele caracteristici ale MI si ale entitatilor administrate, precum si principiul proportionalitatii cu privire la diversele categorii de personal al MI;
- prevederile pct. 56 din Ghidul privind politicile solide de remunerare in conformitate cu DAFIA; 03.07.2013/ESMA/2013/232 si ale pct. 58 din Ghidul privind politicile solide de remunerare in conformitate cu Directiva OPCVM; 14.10.2016/ESMA/2016/575;
- Consiliul de Administratie in cadrul functiei sale de supraveghere adopta politicile si practicile de remunerare, pe care le supune cel putin o data pe an unei evaluari interne independente, pe baza careia se pot face revizui.
- politica de remunerare a personalului MI trebuie sa nu aiba un impact semnificativ asupra rezultatelor obtinute de catre MI sau de catre entitatile administrate de aceasta;
- remunerarea persoanelor care detin functii de control se realizeaza pe baza indeplinirii obiectivelor legate de functiile lor, neexistand o corelatie directa cu rezultatele ariilor pe care le monitorizeaza si controleaza; remunerarea personalului are la baza o componenta fixa (salariul tarifar) si o componenta variabila (prime sau bonusuri); componenta variabila este ocazionala si se poate acorda atat in functie de rezultatele evaluarii anuale a

personalului cat si cu ocazia unor sarbatori legale sau alte altor evenimente; componenta variabila a personalului este corelata cu rezultatele financiare ale MI si in limitele aprobate de AGA MI in bugetul de venituri si cheltuieli anual.

- MI are o politica de remunerare predictibila si previzibila care sa fie usor de gestionata din punct de vedere al riscurilor financiare/operationale administrate de catre societate. In acest sens, remunerarea variabila a personalului este limitata la un plafon maxim care se raporteaza la fondul anual de salarizare/remunerare al beneficiarului si nu la alti indicatori, pentru a inlatura posibilitatea incurajarii angajatilor sa-si asume riscuri suplimentare in indeplinirea obiectivelor stabilite.

Politica de remunerare nu conduce la aparitia conflictelor de interese. Astfel MI aplica masuri de evitare a conflictelor de interese, precum:

- personalul este remunerat in functie de rezultatele obtinute de MI si nu in functie de cele obtinute de catre entitatile administrate. In acest mod nu este stimulata asumarea excesiva a riscurilor in activitate de administrare a entitatilor administrate si implicit se asigura atingerea obiectivele stabilite in profilul de risc al entitatilor administrate, respectiv al MI;
- Compartimentul Managementul Riscului evalueaza daca structurile de remunerare afecteaza profilul de risc al entitatilor administrate/ MI si, dupa caz, face propuneri pentru incadarea in limitele impuse de profilul de risc al entitatilor administrate, respectiv al MI;
- eliminarea oricarei legaturi directe dintre remunerarea persoanelor relevante care desfasoara cu precadere o anumita activitate si remunerarea altor persoane relevante, sau castigurile generate de acestea, care desfasoara cu precadere alta activitate, atunci cand activitatile in cauza pot genera un conflict de interese;
- membrii Consiliului de Administratie care au o functie executiva in cadrul MI nu vor participa la deciziile privind remuneratia lor;
- orice situatie ce poate determina aparitia unui conflict de interese in procesul de remunerare va fi adusa la cunostinta Compartimentul de Control Intern.

MI va avea in vedere diseminarea informatiilor referitoare la remunerare, avand in vedere relevanta informatiilor precum si principiul proportionalitatii:

- a. informatii privind procesul decizional care sta la baza stabilirii politicii de remunerare, inclusiv, daca este cazul, informatii privind consultantul extern ale carui servicii au fost utilizate pentru stabilirea politicii de remunerare si rolul factorilor de decizie importanti;
- b. informatii cu privire la legatura dintre salarizare si performanta;
- c. informatii referitoare la criteriile utilizate pentru masurarea performantei si adaptarea riscurilor;
- d. informatii privind criteriile de performanta de care depind componente variabile ale remuneratiei;
- e. principalii parametri si principalele considerente care stau la baza oricarei scheme anuale de prime si a oricaror beneficii, altele decat cele platite in numerar.

Politica de remunerare este disponibila tuturor angajatilor. De asemenea, MI va face public o prezentare generala a politicii de remunerare precum si o trimitere la sursa la care intreaga

politica de remunerare sa poata fi consultata, la cerere, de catre orice investitor in instrumentele financiare emise de catre entitatile administrate.

### **3. COMITETUL DE REMUNERARE**

Consiliului de administratie numeste un comitet consultativ format din 2 membrii care are rolul de a consulta/asista Consiliul de administratie in stabilirea/supravegherea politicilor si practicilor de remunerare, denumit Comitetul de Remunerare.

#### **Componenta Comitetului de Remunerare**

Membrii comitetului de remunerare sunt membri ai CA care nu detin functii executive in cadrul MI. In Comitetul de remunerare este desemnat cel putin un membru independent al CA.

Componenta Comitetului are in vedere ca la nivel agregat acesta sa dispuna de competente si experienta profesionala suficiente cu privire la administrarea riscurilor si activitatile de control, mai exact cu referire la mecanismul de aliniere a structurii de remunerare la profilurile de risc si capital ale MI, respectiv entitatilor administrate.

#### **Statutul Comitetului de Remunerare**

Comitetul de remunerare:

- Are acces la consultanta interna/externa, independent de consultanta asigurata de sau catre conducerea superioara.
- Are acces nelimitat la toate datele si informatiile referitoare la procesul decizional al CA cu privire la proiectarea si punerea in aplicare a sistemului de remunerare;
- Are acces nelimitat la toate datele si informatiile provenite de la functiile de administrare a riscurilor si de control/conformitate.
- Asigura implicarea corespunzatoare a controlului intern si a altor functii competente (de exemplu, resurse umane).

### **4. STRUCTURA REMUNERARII**

Remunerarea personalului cuprinde remuneratia de baza (salariul tarifar) si poate include si o remunerare variabila sau alte beneficii.

#### **4.1. Remuneratia fixa de baza (salariul)**

Nivelul remuneratiei fixe de baza se determina luand in considerare experienta profesionala relevanta si responsabilitatea organizationala (nivel de decizie si risc asumat, raspundere, autoritate si control) pentru fiecare pozitie din cadrul structurii organizationale a MI.

Pentru fiecare pozitie din cadrul structurii organizationale a MI sunt definite clar roluri si responsabilitati precum si un set de competente si abilitati necesare ocuparii pozitiei respective.

Nivelul remuneratiei fixe de baza poate fi revizuita pe baza rezultatelor analizei si evaluarii performantelor si conditiilor de piata (de exemplu, inflatie, nivelul salariilor in sectorul de activitate, etc).

#### **4.2.Remunerarea variabila**

Remunerarea variabila reprezinta o componenta ocazionala a remunerarii anuale totale ce poate recompensa performanta angajatilor MI. In procesul de evaluare a performantei individuale se iau in calcul atat criteriile financiare cat si criteriile nefinanciare.

Remunerarea variabila este stabilita in asa fel incat sa nu impiedice capacitatea MI de a-si intari baza de fonduri proprii si ia in considerare riscurile curente si viitoare. Pentru salariatii, bugetele pentru astfel de remunerari sunt aprobate de Consiliul de Administratie, sunt acordate de conducerea efectiva pe baza evaluarilor anuale si sunt plafonate la o limita de maxim 25% din fondul anual de salarizare al titularului fiecarui post din structura organizatorica.

Membrii Consiliului de Administratie si ai Conducerii efective, cu aprobarea AGA a MI, pot beneficia de o remuneratie variabila care este limitata la un plafon maxim de 40% din fondul anual de remuneratie fixa al titularului.

Remuneratia variabila este acordata sub forma unor prime salariatilor, in baza Regulamentului intern al MI si sub forma unor remuneratii suplimentare membrilor Consiliului de Administratie si ai Conducerii efective, in baza Contractului de Mandat sau a unei Hotarari a Adunarii Generale a Actionarilor respectiv a unei Hotarari a Consiliului de Administratie.

MI nu acorda remunerare variabila garantata.

MI nu plateste nici o remuneratie, respectiv fixa, variabila sau stimulente, prin acordare de instrumente. Convergenta intereselor angajatilor se face prin intermediul pachetului salarial.

Entitatile administrate de MI nu realizeaza si nu vor face plati sau transferuri de actiuni, direct sau indirect, catre angajatii MI, membrii Conducerii efective sau ai Consiliului de Administratie, de natura remunerarii, inclusiv sub forma comisiunilor de performanta.

#### **4.3.Alte tipuri de beneficii**

Salariatii MI primesc suplimentar de la MI, urmatoarele categorii de stimulente monetare si nemonetare:bonuri de masa, acces la telefonie mobila, contributia societatii la Pilonul III (la Fondul NN) in quantum de 660 lei/an pe angajat si abonament servicii medicale la un furnizor specializat in quantum de maxim 18 euro/luna/salariat,.

#### **4.4.Remunerarea functiilor de control**

MI va asigura un nivel al remunerarii fixe a personalului cu functii de control astfel incat sa poate angaja personal calificat si cu experienta in aceste functii. In situatia in care personalul cu functii de control primeste o remuneratie variabila, aceasta va avea la baza atingerea unor obiective specifice functiei si nu va fi stabilita pe baza criteriilor de performanta.

Structura de remunerare a personalului cu functii de control va fi stabilita in asa fel incat sa nu compromita independenta acestuia sau sa genereze conflicte de interese in activitatea lor curenta.

De asemenea, remunerarea personalului cu functii de control va fi supravegheata de catre Comitetul de Remunerare.

### **5.PERSONALUL IDENTIFICAT**

MI identifica si revizuieste cel putin o data pe an categoriile de personal ale caror activitati profesionale au un impact semnificativ asupra profilului de risc al MI si respectiv entitatilor



administrare („Personalul identificat”) astfel încât să aplice cerințele suplimentare prevăzute în Legea 74/2015 privind administrarea de fonduri de investiții alternative.

Următoarele categorii de personal se încadrează în categoria personalului identificat, cu excepția cazului în care se demonstrează că nu au un impact semnificativ asupra profilului de risc al MI sau asupra entităților pe care le administrează:

- **Membrii executivi și neexecutivi ai organului de conducere** (membrii Consiliului de Administrație și membrii Conducerii efective care nu fac parte din Consiliul de Administrație, dacă este cazul) ;
- **Personalul funcțiilor de control** (Reprezentantul Compartimentului de Control Intern; Reprezentantul Compartimentului Administrarea Riscului, etc);
- **Personalul responsabil cu conducerea Compartimentelor:** Compartiment Analiza, Oportunități Investitionale și Plasare Active și Compartiment Operațiuni, etc.
- **Alte persoane care își asumă riscuri precum:** membrii personalului ale căror activități profesionale – separat sau împreună, ca membri ai unui grup (de exemplu, o unitate sau parte a unui departament) – pot avea o influență considerabilă asupra profilului de risc al MI sau al entităților pe care le administrează, inclusiv persoanele care pot încheia contracte/poziții și lua decizii care afectează în mod semnificativ pozițiile de risc ale MI sau ale entităților pe care le administrează.
- **Alți angajați/alte persoane a căror remunerație totală se încadrează în aceeași categorie de remunerație** cu cea a administratorilor de nivel superior și a persoanelor care își asumă riscuri.

## 6.ASPECTE SPECIFICE ALE CADRULUI DE REMUNERARE

În cazul Personalului Identificat (categorie de personal definită conform criteriilor de mai sus), precum și în cazul celorlalți angajați, MI va aplica principiile de mai jos privind stabilirea, acordarea și plata remunerației variabile. Principiile sunt aplicabile oricărui tip de remunerație plătit de MI.

Entitățile administrate de MI nu realizează și nu vor realiza plăți, transferuri de acțiuni directe către MI, angajații MI, membrii Conducerii efective sau ai Consiliului de Administrație, de natură remunerării.

### **Evaluarea performanței și a riscurilor**

Evaluarea performanței se realizează într-un cadru adecvat pentru a se garanta că procesul de evaluare se bazează pe performanță și că plata efectivă a componentelor remunerației care depinde de performanță se efectuează pe o perioadă care ia în considerare politicile MI și respectiv riscurile inerente acestora;

Evaluarea performanței aliniată la riscuri are în vedere o combinație de abordări cantitative (financiare) și calitative (nefinanciare). În funcție de obiectivele anuale ale MI, criteriile și indicatorii de evaluare a performanței sunt definite/definiți clar și reflecta în mod adecvat riscurile prezentate de acțiunile personalului.

Cuantumul remunerației variabile totale este calculat astfel încât să fie în directă legătură cu nivelul de performanță individuală atins, cât și cu:

- performantele compartimentului operational din care face parte persoana;
- performanta financiara a MI si a entitatilor administrate;
- rezultatele globale ale MI,

existand si posibilitatea de neplata a componentei variabile in cazul unei performante nesatisfacatoare (valabil atat pentru personalul din compartimentele operationale, cat si cel din cadrul functiilor de control).

In cazul functiilor de control, evaluarea performantei se va face in functie de modul in care acestia si-au indeplinit atributiile, precum si in functie de modul in care acestia si-au atins anumite obiective stabilite de Consiliul de Administratie al MI. In nicio situatie functiile de control nu vor fi evaluate in functie de rezultatele compartimentelor/liniilor de activitate pe care le controleaza.

### **Atribuirea remuneratiei variabile**

Componenta fixa constituie un procent suficient de mare din remuneratia totala pentru asigurarea unui echilibru adecvat in relatie cu componenta variabila si pentru a permite aplicarea unei politici destul de flexibile cu referire la remunerarea variabila care sa includa si posibilitatea de neplata a acesteia.

Remuneratia membrilor Consiliului de Administratie va fi formata dintr-o componenta fixa care va reflecta nivelul de experienta si timpul dedicat responsabilitatilor ce le revin in aceasta functie. Pe langa aceasta remunerare fixa, cu aprobarea AGA a MI, membrii Consiliului de Administratie pot beneficia si de o remunerare variabila care este limitata la un plafon maxim de 40% din remuneratia fixa anuala.

Conducerea efectiva, cu aprobarea Consiliului de Administratie al MI si in limita BVC aprobat de AGA MI, poate sa beneficieze si de o remunerare variabila care este limitata la un plafon de maxim 40% din remuneratia fixa anuala (fondul anual de salarizare al beneficiarului).

Politica MI este de a nu acord plati compensatorii in situatia rezilierii unui contract inainte de termen.

### **Plata remuneratiei variabile**

Remuneratia variabila este platita in cadrul exercitiului financiar in care este aprobata si imbraca forma unor prime sau bonusuri in functie de categoria de personal identificat.

Celelalte stimulente monetare si nemonetare (conform punctului 4.3) sunt platite lunar de MI in beneficiul personalului sau.

In cazul in care, in mod exceptional, Consiliul de Administratie aproba o remunerare variabila care depaseste nivelul stabilit in prezenta procedura, MI va aplica principiile de mai jos, respectiv:

- cel putin 40% din remuneratia variabila se amana pe o perioada cuprinsa intre 3 si 5 ani si se aliniaza naturii riscurilor asumate de entitatile administrate vizate, iar in cazul unei valori deosebit de mare pentru remuneratia variabila, 60% din suma se amana;
- remuneratia variabila nu este platita prin mijloace sau metode care faciliteaza eludarea indeplinirii cerintelor prevazute in Legea 74/2015 privind administratorii de fonduri de investitii alternative;

- remuneratia variabila, inclusiv partea amanata se acorda sau se plateste doar daca este sustenabila din punct de vedere al situatiei financiare a MI si este justificata de performanta unitatii operationale a MI si a persoanei in cauza. Pe de alta parte, remuneratia variabila totala este, in general, redusa in mod semnificativ daca MI sau entitatile administrate vizate inregistreaza o performanta slaba sau negativa, tinandu-se seama atat de remuneratiile curente, cat si de reducerile privind plata sumelor castigate anterior, inclusiv prin aplicarea principiului malus sau prin mecanisme de recuperare;
- evaluarea performantei se realizeaza intr-un cadru multianual adecvat pentru a se garanta ca procesul de evaluare se bazeaza pe performanta pe termen lung si ca plata efectiva a componentelor remuneratiei care depind de performanta se efectueaza pe o perioada care ia in considerare politicile MI si respectiv riscurile inerente acestora;
- personalului i se solicita sa nu utilizeze strategii personale de acoperire impotriva riscurilor sau polite de asigurare legate de remuneratie si de raspundere pentru a contracara efectele de aliniere la risc prevazute in acordurile sale de remunerare.

## **7.ROLURI SI RESPONSABILITATI IN CADRUL PROCESULUI DE REMUNERARE**

### **Consiliul de Administratie (organul de conducere in functia de supraveghere)**

In ceea ce priveste procesul de remunerare, Consiliul de administratie are urmatoarele roluri si responsabilitati:

- aproba politica si practicile de remunerarea a MI si supravegheaza punerea in aplicare;
- aproba orice modificari ale politicii de remunerare, examineaza si monitorizeaza efectele acestora;
- ia in calcul contributiile compartimentelor competente, precum administrarea riscurilor, resurse umane, etc.
- se asigura ca politica de remunerare este conforma cu politica de risc si promoveaza o administrare solida si eficace a riscurilor, astfel incat:
  - sa corespunda obiectivelor, valorilor si intereselor MI;
  - sa nu incurajeze asumarea unor riscuri excesive, comparativ cu politicile de investitii ale entitatilor pe care MI le administreaza;
  - sa permita MI sa alinieze interesele entitatilor administrate si ale investitorilor acestora cu cele ale personalului identificat care administreaza respectivele entitati si sa realizeze si sa mentina o situatie financiara solida.
- stabileste si monitorizeaza remunerarea membrilor conducerii efective;
- aproba serviciile si monitorizeaza consultantii de remunerare externi pe care poate decide sa ii angajeze pentru consultanta sau asistenta la propunerea Comitetului de remunerare;

### **Comitet de Remunerare**

- face recomandari catre Consiliul de administratie, cu privire la remunerarea membrilor organului de conducere, precum si a membrilor personalului cu cel mai mare nivel de remunerare din MI;

- acorda asistenta si consultanta Consiliului de administratie cu privire la politicile de remunerare aplicabile in cadrul MI;
- Monitorizeaza implementarea sistemului de remunerare al MI;
- Evalueaza mecanismele adoptate pentru a se asigura ca:
  - sistemul de remunerare ia in considerare in mod corespunzator toate tipurile de riscuri si nivelul lichiditatilor si activelor administrate;
  - politica de remunerare generala corespunde strategiei, obiectivelor, valorilor si intereselor profesionale ale MI si entitatilor pe care le administreaza, precum si intereselor investitorilor acestora.
- examineaza formal un numar de scenarii posibile, pentru a testa modul in care va reactiona sistemul de remunerare la evenimente externe si interne ce ar putea avea un impact semnificativ asupra acestuia.
- selecteaza consultantii de remunerare externi si face propuneri catre Consiliul de administratie in vederea aprobarii firmei pentru consultanta sau asistenta externa, daca este cazul;
- supravegheaza direct remunerarea persoanelor aflate in functii de administrare a riscurilor si de control intern.

### **Conducerea efectiva (conducerea superioara)**

In ceea ce priveste procesul de remunerare, Conducerea efectiva are urmatoarele roluri si responsabilitati:

- asigura implementarea eficienta a principiilor si politicilor cu privire la evaluarea performantei si remunerarea angajatilor;
- face propuneri Consiliului de Administratie cu privire la bugetele de remunerare pentru personalul MI;
- stabileste primele salariatilor in limita bugetelor stabilite de Consiliul de Administratie, pe baza evaluarii anuale a acestora;
- monitorizeaza implementarea eficienta a procesului de remunerare.

### **Compartimentul de Control Intern si Compartimentul Managementul Riscurilor**

In ceea ce priveste procesul de remunerare, Compartimentul de Control Intern si Compartimentul Managementul Riscurilor au un rol activ in procesul de elaborare, monitorizarea si revizuirea politicilor si principiilor de remunerare pentru persoanele identificate.

De asemenea, Compartimentul Managementul Riscurilor evalueaza inclusiv:

- adecvarea indicatorilor de performanta care asigura ajustarea la riscurile pe care activitatea profesionala le poate genera.
- modul in care structura remuneratiei variabile afecteaza profilul la risc.

De asemenea, Compartimentul de Control Intern analizeaza modul in care structura remunerarii afecteaza respectarea de catre MI a legislatiei, reglementarilor si politicilor interne.

### **Audit intern**

Audit intern realizeaza evaluari anuale cu privire la respectarea prezentei politici si a procedurilor de aplicare a acesteia (daca este cazul), precum si o evaluare a conformarii acesteia cu reglementarile si standardele aplicabile.

### **DISPOZITII FINALE**

Prezenta politica este aprobata de Consiliul de Administratie si este revizuita cel putin anual. De asemenea, ori de cate ori situatia o va impune prezenta politica va fi modificata si completata in raport de dinamica activitatii curente a MI, de dimensiunea si obiectul de activitate al societatii.