

## RAPORT ANUAL

### CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DE REMUNERARE

### EFECTUATĂ ÎN ANUL 2023

Prezentul Raport este întocmit în conformitate cu prevederile Regulamentului ASF nr. 2/2016 privind aplicarea criteriilor de guvernanta corporativă (în continuare „*Regulamentul 2/2016*”).

În structura organizatorică a societății, responsabilitățile stabilite de Regulamentul nr. 2/2016, sunt atribuite Comitetului de Remunerare, care emite raportul anual privind activitatea de remunerare, odată cu situațiile financiare anuale. Comitetul de remunerare este un comitet permanent, format din 2 membri ai Consiliului de Administrație neexecutivi independenți. Comitetul este organizat cu scopul de a stabili strategia de remunerare și de a informa Consiliul de Administrație cu privire la activitatea de remunerare.

Politica de remunerare se aplică întregului personal și conține dispoziții specifice care țin seama de sarcinile și responsabilitățile persoanelor care conduc efectiv societatea sau dețin funcții cheie, respectiv altor categorii de personal ale căror activități profesionale au un impact semnificativ asupra profilului de risc al societății.

#### I. PRINCIPIILE POLITICII DE REMUNERARE

- a) promovarea unei guvernante clare și transparente în ceea ce privește remunerarea;
- b) remunerarea personalului are la baza strategia de afaceri, obiectivele, interesele și performanța societății pe termen lung, precum și amploarea, natura și complexitatea riscurilor asumate de către societate;
- c) descurajarea asumării de riscuri care depășesc limitele de toleranță la risc și capacitatea societății de a menține o bază de capital adecvată;
- d) evaluarea performanței personalului și utilizarea unor criterii financiare și non-financiare corespunzătoare, corelate cu performanța de ansamblu a societății;
- e) urmărirea și evitarea conflicte de interese;
- f) în sensul unei gestionari clare, transparente și eficiente a procesului de remunerare, Societatea este auditată periodic atât intern cât și extern.
- g) anual, pentru o mai bună perspectivă, se analizează, după caz, nivelul de salarizare intern, ținând cont, după caz, și de studii salariale întocmite de firme de specialitate cu date din industria serviciilor financiare;
- h) societatea poate acordă măriri salariale, în urma evaluărilor anuale ale performanțelor angajaților sau ajustări legate de inflație, de modificările cu privire la funcție, sarcini sau norma de lucru. Majorările salariale sunt aprobate de Directorul general, în limita mandatului acordat;
- i) procesul anual de evaluare a performanțelor are implicație directă în acordarea și valoarea bonusurilor de performanță, aprobate de Directorul General.



Stabilirea remunerației membrilor conducerii executive sau orice alte avantaje, se face în baza hotărârii Consiliului de Administrație și a prevederilor legale în vigoare.

Stabilirea remunerației membrilor Consiliului de Administrație sau orice alte avantaje, se face în baza hotărârii adunării generale a acționarilor și a prevederilor legale în vigoare. Membrii Consiliului de Administrație nu sunt remunerați, având independență în exercitarea funcției.

## II. RESPONSABILITĂȚILE COMITETULUI DE REMUNERARE

- a) asigurarea unei guvernante clare și transparente în ceea ce privește remunerarea, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) alinierea practicilor de remunerare la strategia de afaceri, obiectivele, interesele și performanța Societății pe termen lung, precum și la amploarea, natura și complexitatea riscurilor;
- c) analizarea și stabilirea politicii de remunerare fixă de bază și politicii de remunerare variabilă a Societății, cu supunerea aprobării acesteia Consiliului de Administrație;
- d) evaluarea politicilor de remunerare cel puțin o dată la doi ani și supunerea lor aprobării organelor competente;
- e) supravegherea punerii în aplicare a politicilor de remunerare, și monitorizarea remunerației acordate;
- f) gestionarea sănătoasă și eficientă a riscurilor și descurajarea asumării de riscuri care depășesc limitele de toleranță la risc și capacitatea Societății de a menține o bază de capital adecvată.
- g) utilizarea unor criterii și indicatori în evaluarea performanței personalului;
- h) evitarea potențialelor conflicte de interese, în special în cazul persoanelor care stabilesc, aprobă și revizuiesc politica de remunerare, precum și în cazul domeniului activităților desfășurate de funcțiile cheie;
- i) emiterea și înaintarea către Consiliul de Administrație, cel puțin anual odată cu situațiile financiare, a unui raport privind activitatea de remunerare a Societății
- j) aprobă numirea de consultanți de remunerare externă, după caz.

## III. VALOAREA REMUNERAȚIEI TOTALE A ANULUI 2023 PE CATEGORII

Având în vedere obligația ce rezulta din prevederile *Normei ASF nr. 19/2021 privind obligațiile de raportare și transparenta în sistemul pensiilor private, cu modificările și completările ulterioare*, Consiliul de Administrație a analizat aspectele menționate la art. 11 lit. c), respectiv au prezentat valori pentru următoarele elemente:

(i) valoarea totală a remunerației, defalcată pe remunerații fixe și remunerații variabile plătite de administrator personalului său, numărul persoanelor care au beneficiat de respectivele remunerații, inclusiv orice comisioane de performanță;

(ii) valoarea totală a remunerației defalcate pe categorii de angajați sau alți membri ai personalului;

Toate acestea sunt prezentate detaliat în tabelele următoare, cu respectarea valorilor totale auditate și prezentate în situațiile financiare.





Tip remunerații	Remunerație brută (lei)	Nr. persoane beneficiare*
Remunerație fixa	6.005.440	48
Remunerație variabilă**	2.024.935	45
<b>TOTAL REMUNERATII</b>	<b>8.030.375</b>	

\*Nr. de persoane care au primit cel puțin o remunerație în cursul anului 2023

\*\*Remunerația variabilă nu conține comisioane de performanță în cursul anului 2023

Categoriile de personal	Remunerație brută totală (lei)
Personal cu funcții de conducere*	1.819.010
Personal care deține funcții cheie	1.565.893
Angajați care se încadrează în treapta de remunerare a persoanelor care dețin funcții cheie	1.126.128
Alte categorii (inclusiv <i>part time</i> )	3.519.344
<b>TOTAL</b>	<b>8.030.375</b>

\*Membrii Consiliului de Administrație nu sunt remunerați

#### IV. MODALITATEA DE CALCUL AL REMUNERAȚIEI ȘI AL BENEFICIILOR

În cadrul Carpathia Pensii-S.A.F.P.P. S.A., remunerația ține cont de orele de lucru și de calificările, responsabilitățile și obligațiile necesare pentru postul ocupat.

Societatea poate acorda majorări salariale, în general ca urmare a finalizării procesului de evaluare anuală a performanțelor angajaților sau dacă intervin modificări cu privire la funcția, sarcinile sau norma de lucru.

Procesul anual de evaluare a performanțelor are implicare directă în acordarea și valoarea bonusurilor de performanță, detaliile procesului de bonusare se detailează într-o procedură internă.

Indicatorii de performanță se definesc anual în principal ținând cont de:

- Obiectivele strategice ale companiei;
- Obiectivele stabilite prin Bugetul de venituri și cheltuieli;
- Asigurarea conformității la cadrul legislativ aplicabil și reglementările interne;
- Asigurarea desfășurării și continuării activității de zi cu zi;
- Proiectele de dezvoltare ale societății.

Obiectivele de performanță care determină valoarea remunerației variabile sunt transparente, se comunică în mod clar persoanei în cauză și sunt actualizate în fiecare an. Acestea se bazează pe o combinație între rezultatele individului și rezultatele generale ale companiei pe perioada analizată.

Dacă remunerația pentru persoanele care dețin funcții cheie conține o componentă variabilă, o parte a remunerației variabile poate fi amânată, după caz, pe o perioadă de cel puțin trei ani.



#### **IV.1. Remunerația fixă**

Personalului societății ii este adresat un pachet de remunerare fix format din salariul de baza, în cazul angajaților cu contract individual de munca, respectiv indemnizație în cazul conducerii executive, la care se adaugă un pachet de beneficii, la care are dreptul fiecare, detaliate în Procedura de remunerare.

Salariul de baza este elementul garantat al remunerației, plătit lunar fiecărui membru al personalului, care se stabilește pentru fiecare corespunzător cu funcția, raportat la complexitatea lucrărilor, gradul de răspundere, nivelul de pregătire profesională, necesare realizării sarcinilor descrise în fișa de post. Salariul minim brut de bază negociat la nivelul societății este egal cu salariul minim brut pe economie, stabilit de legislația în vigoare. La stabilirea și acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată. Salariul de bază individual se stabilește la angajare, prin negociere între angajator și salariat și se cuprinde într-un document de tip ofert la angajare și reflectat în contractul individual de muncă.

Majorările salariale individuale se fac după criteriile de merit și performanță, stabilite în funcție de productivitatea muncii, plecând de la salariul de bază existent.

Beneficiile salariale sunt descrise în Procedura de remunerare și sunt diferențiate între funcțiile de management și funcțiile de execuție. Anual, pachetul de beneficii poate fi revizuit și se comunică întregului personal.

#### **IV.2. Remunerația variabilă**

Bonusul de performanță este componenta variabilă a remunerației personalului societății, nu este garantat și se acorda doar în condițiile desfășurării activității minimum 4 luni în anul calendaristic analizat, iar persoana a trecut prin procesul de evaluare anuală de performanță, obținând un rezultat peste 80%.

Consiliul de Administrație se asigură că în vederea aprobării bonusurilor salariaților performanți, etapele procedurii interne privind evaluarea performanței angajaților au fost parcurse:

- a) finalizarea procesului de evaluare a angajaților și stabilirea valorii performanței individuale;
- b) analizarea criteriilor de excludere de la plată a bonusului, conform procedurii;
- c) aplicarea formulei de calcul bonus, conform procedurii.

Centralizările Responsabilului de Resurse Umane sunt verificate de Contabilul șef și aprobate de Directorul general, pentru angajați, respectiv aprobate de către Consiliu de Administrație pentru conducerea executivă.





## **V. MODIFICAREA POLITICII DE REMUNERARE ÎN 2023**

Politica de remunerare este revizuită și actualizată, după caz, dacă modificările din mediul de reglementare sau la nivel intern conduc la efectuarea de ajustări.

În ședința Consiliului de Administrație din 07.02.2023 s-a revizuit și aprobat Politica de remunerare, versiune 4.

Prezentul Raport se anexează Situațiilor Financiare aferente anului 2023, se transmite Autorității de Supraveghere Financiară și se publică pe pagina de web a Societății.

**PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**