

Procédure de rémunération

FINEXIS S.A.

2019

Contents

1. Champ d'application.....	3
2. Politique de rémunération.....	3
2.1 Généralités	3
2.2. Législation et réglementation applicable	3
2.3. Structure de la politique de rémunération.....	3
2.4 Annexe 2 de la loi luxembourgeoise du 12 juillet 2013 relative aux gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs	4
2.5 Tableau des rémunérations	5

1. Champ d'application

La présente procédure vise la rémunération des personnes membres des organes d'administration et de direction ainsi que du personnel de l'entreprise.

Il est tenu compte dans cette procédure de la nature, de la taille ainsi et de la portée spécifique des activités de FINEXIS S.A. (ci-après « la Société » ou « FINEXIS »).

2. Politique de rémunération

2.1 Généralités

Dans le souci de promouvoir une gestion saine et prudente des risques, FINEXIS a mis en place une politique de rémunération qui s'aligne sur la stratégie de la Société, ses objectifs, ses valeurs et ses intérêts à long terme : volonté de croissance durable et maîtrisée, en conformité avec les principes régissant la protection des clients et des investisseurs lors de la prestation de services.

2.2. Législation et réglementation applicable

La politique de rémunération de FINEXIS est en conformité avec les lois et règlements en vigueur :

- la Loi du 17 décembre 2010 sur les organismes de placement collectif telle que modifiée (*articles 111bis et 111ter*);
- la Loi du 12 juillet 2013 relative aux gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs telle que modifiée (*article 12*);
- la Directive GFIA (*l'annexe II, en accord avec l'article 60 (2) h) du Règlement Délégué 231/2013*);
- la Circulaire CSSF 10/437 relative aux politiques de rémunérations dans le secteur financier;
- la Circulaire CSSF 18/698 (*Section 5.5.9. : Politique de rémunération*);
- les Orientations de l'Autorité européenne des marchés financiers ESMA/2016/575 et ESMA 2016/579
-

2.3. Structure de la politique de rémunération

Les principes de rémunération énoncés dans cette politique font référence aux recommandations de la Commission Européenne et de l'ESMA, les « Guidelines on Executive and Director Remuneration » publié par l'Institut Luxembourgeois des Administrateurs, l'annexe 2 de la loi AIFM de 2013, ainsi que les lignes directrices spécifiques énoncées dans la circulaire CSSF 10/437 en ce qui concerne la politique de rémunération des entreprises financières.

Le Conseil d'Administration s'engage à implémenter ces principes à tout membre du personnel et de tout directeur recruté au sein du conseil d'administrateur de la Société.

Notre procédure de rémunération inclut les éléments suivants :

- aucun versement de tantièmes ou jetons de présence n'est alloué aux administrateurs à titre personnel ;

- à compter de 2017 le conseil d'administration devait décider d'allouer les premiers dividendes à ses actionnaires ;
- aucun véhicule de sociétés ni logements de fonction ;
- à compter de 2017 une remise mensuelle de 18 chèques repas aux employées (d'une valeur faciale valeur de 10,80 euros par chèques repas), dont une partie (8 euros) est prise en charge par la Société employeuse ;
- à compter de 2017 un téléphone portable (gsm) de fonction pour chaque manager ;
- un plan de pension de 10% brut des salaires annuels au 1^{er} janvier de l'année souscrit auprès de la Compagnie d'Assurance la Luxembourgeoise pour tous les salariés en CDI sans restriction, ni condition d'entrée ;
- subventions d'intérêts sur prêts hypothécaires et personnels avec les plafonds fiscaux légaux (soit 3000*2 et 500*2 si mariés), s'applique à tous les salariés en CDI ;
- les bonus sont accordés en priorité aux quelques salariés les plus méritants de l'année ;
- les augmentations de salaires sont allouées en priorité aux salaires les moins élevés dans la société, pour préserver un écart maximal de 1 à 10, en pratique plutôt de 1 à 7 ;
- gestion du temps : un compte épargne temps permet aux salariés de cumuler des jours de congés d'une année à l'autre, la flexibilité horaire étant très importante ;
- le modèle de contrat de travail est comparable pour tous et les avantages en nature (plan de pension, subvention d'intérêts) sont donc identiques de la secrétaire au CEO. Seuls changent le montant salarial, le temps presté (temps partiel) et la fonction, le montant salarial étant adapté au prix du marché pour chaque fonction, en tenant compte des ressources financières de l'entreprise.

La Société promeut une politique active en matière d'équité entre hommes et femmes. La Société ne fait aucune distinction de sexe, d'âge, de nationalité, de religion, ou d'handicap éventuel.

Les contrats ne prévoient aucune rémunération liée à la performance des fonds gérés par la société afin d'éviter toute prise de risque.

2.4 Annexe 2 de la loi luxembourgeoise du 12 juillet 2013 relative aux gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs

Ci-après, une « GAP analysis » de la politique de rémunération à la lumière de l'annexe 2 de la loi précitée relative à l'AIFM :

- 1)
 - a) La rémunération étant fixe, la prise de risque excessive n'est pas encouragée ;
 - b) La rémunération étant fixe tout conflit d'intérêt est évité ;
 - c) La politique de rémunération est revue une fois par an ;
 - d) Respecté ;
 - e) La rémunération étant fixe elle est par définition indépendante aux performances ;
 - f) Non applicable car rémunération fixe ;
 - g) Non applicable car rémunération fixe ;
 - h) Non applicable car rémunération fixe ;
 - i) Non applicable car rémunération fixe ;
 - j) Non applicable car rémunération fixe ;

- k) Non applicable car rémunération fixe ;
- l) Non applicable car rémunération fixe ;
- m) Non applicable car rémunération fixe ;
- n) Non applicable car rémunération fixe ;
- o) Non applicable car rémunération fixe ;
- p) Le paiement d'une pension complémentaire et une part fixe du revenu et donc non variable et indépendant de la fonction de la personne. Tout le personnel de la Société obtient le même pourcentage par rapport au salaire brut. Ce montant reste acquis au bout de deux ans ;
- q) Non applicable ;
- r) Non applicable car rémunération fixe.

2) Non applicable car rémunération fixe.

3) En vue de la simplicité de la politique de rémunération des employés de FINEXIS, un comité de rémunération n'est pas nécessaire.

2.5 Tableau des rémunérations

Conformément à l'article 21 de la Loi du 12 juillet 2013, la Société met à la disposition des investisseurs du FIA, avant qu'ils n'investissent dans ce FIA, conformément au règlement de gestion ou aux documents constitutifs du FIA, entre autres, les informations ci-après, ainsi que tout changement substantiel concernant ces informations :

- le montant total des rémunérations pour l'exercice, ventilé en rémunérations fixes et rémunérations variables, versées par le gestionnaire à son personnel, et le nombre de bénéficiaires, et, le cas échéant, l'intéressement aux plus-values («*carried interests*») versées par le FIA ;
- le montant agrégé des rémunérations, ventilé entre les cadres supérieurs et les membres du personnel du gestionnaire dont les activités ont une incidence significative sur le profil de risque du FIA.

AIFM: FINEXIS S.A.	Nb. Employees	Total fixed remuneration	Total variable remuneration	
Senior Management	3	854 211,02	383 006,00	1 237 217,02
Staff	17	1 048 960,62	88 808,95	1 137 769,57
	20	1 903 171,64	471 814,95	2 374 986,59