



# DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

|                                                                              |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Approvato con delibera del Consiglio di<br>Amministrazione del 8 maggio 2024 | Versione n. 4 del 8 maggio 2024 |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

# Sommario

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Premessa .....                                                                        | 3  |
| 1. Organizzazione del Fondo.....                                                      | 4  |
| 1.1. Organigramma .....                                                               | 5  |
| 1.2. L'Assemblea dei Delegati.....                                                    | 6  |
| 1.3. Il Consiglio di Amministrazione .....                                            | 6  |
| 1.4. Il Presidente e il Vice Presidente .....                                         | 8  |
| 1.5. Il Collegio dei Sindaci .....                                                    | 8  |
| 1.6. Il Direttore Generale.....                                                       | 9  |
| 1.7. Responsabile delle segnalazioni EMIR verso la Covip .....                        | 10 |
| 1.8. Il Gestore delle segnalazioni Whistleblowing (attività esternalizzata) .....     | 10 |
| 1.9. La Struttura Operativa .....                                                     | 11 |
| 2. Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali e delle altre funzioni .....          | 12 |
| 2.1. Funzione fondamentale di Revisione Interna.....                                  | 13 |
| 2.2. Funzione fondamentale di Gestione dei Rischi (esternalizzata).....               | 14 |
| 2.3. la Funzione Finanza (esternalizzata).....                                        | 14 |
| 3. Altre attività affidate a soggetti esterni .....                                   | 15 |
| 3.1. Service amministrativo (attività esternalizzata).....                            | 16 |
| 3.2. I Gestori finanziari.....                                                        | 16 |
| 3.3. Il Depositario .....                                                             | 17 |
| 3.4. Financial Risk Advisor .....                                                     | 18 |
| 3.5. La Compagnia incaricata dell'erogazione delle rendite .....                      | 19 |
| 3.6. Data Protection Officer.....                                                     | 19 |
| 3.7. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).....                   | 20 |
| 4. Sistema di controllo interno .....                                                 | 20 |
| 4.1. Struttura del sistema di controllo interno.....                                  | 21 |
| 4.2. Soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno.....                         | 21 |
| 4.3. Modalità di svolgimento della Funzione di Revisione Interna .....                | 22 |
| 5. Sistema di gestione dei rischi .....                                               | 23 |
| 5.1. Soggetti coinvolti nel sistema di gestione dei rischi.....                       | 24 |
| 5.2. Modalità di svolgimento della Funzione di Gestione dei Rischi .....              | 24 |
| 6. Informazioni essenziali e pertinenti relative alla politica di remunerazione ..... | 26 |
| 6.1. Principi generali della politica di remunerazione .....                          | 26 |
| 6.2. Remunerazione degli Organi statutari e del personale del Fondo.....              | 27 |
| ➤ 6.2.1. Consiglieri.....                                                             | 27 |

|                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ➤ 6.2.2. Sindaci .....                                                                                                                     | 27 |
| ➤ 6.2.3. Delegati in Assemblea .....                                                                                                       | 27 |
| ➤ 6.2.4. Direttore Generale e Personale del Fondo .....                                                                                    | 27 |
| ➤ Retribuzione fissa .....                                                                                                                 | 27 |
| ➤ Retribuzione variabile ed erogazioni una tantum.....                                                                                     | 28 |
| ➤ 6.2.5. Polizza assicurativa a copertura della responsabilità amministrativa .....                                                        | 28 |
| ➤ 6.2.6. Funzioni Fondamentali.....                                                                                                        | 29 |
| ➤ 6.2.7. Fornitori di Servizi .....                                                                                                        | 29 |
| 6.3. Presidi adottati dal Fondo pensione a tutela dell'autonomia dell'ente.....                                                            | 30 |
| 6.4. Conflitti d'interesse .....                                                                                                           | 30 |
| 6.5. Informativa in merito alla coerenza della politica di remunerazione con la politica di integrazione dei rischi di sostenibilità ..... | 30 |
| ➤ Titolari delle funzioni fondamentali esternalizzate .....                                                                                | 31 |

## Premessa

L'articolo 4-bis del Dlgs n. 252/2005 richiede che il Fondo pensione si doti di un sistema efficace di governo che assicuri una gestione sana e prudente della sua attività.

Tale sistema deve prevedere una struttura organizzativa trasparente e adeguata, con una chiara attribuzione e un'appropriata separazione delle responsabilità, un sistema efficace per garantire la trasmissione delle informazioni e deve essere proporzionato alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del Fondo pensione.

In ottemperanza a quanto previsto dal comma 2 della norma citata, il Consiglio di Amministrazione del Fondo Pensione Complementare a capitalizzazione per gli esercenti le professioni sanitarie, in forma abbreviata "FondoSanità" (di seguito, per brevità, il "Fondo"), adotta il presente Documento, che descrive il sistema di governo del Fondo e la sua struttura organizzativa, come risultante dallo Statuto e dai principi e criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della normativa vigente.

Il Documento è redatto, su base annuale, dal Consiglio di Amministrazione del Fondo ed è reso pubblico congiuntamente al bilancio.

## 1. Organizzazione del Fondo

Il Fondo ha lo scopo di consentire agli aderenti di disporre, all'atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari del sistema obbligatorio. A tale fine esso provvede alla raccolta dei contributi, alla gestione delle risorse nell'esclusivo interesse degli aderenti e all'erogazione delle prestazioni secondo quanto disposto dalla normativa in materia di previdenza complementare.

L'organizzazione del Fondo è definita in conformità:

- ai principi che disciplinano le forme pensionistiche complementari, derivanti sia dalla normativa primaria che dai provvedimenti dell'Autorità di vigilanza (Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione, in forma abbreviata COVIP);
- allo Statuto del Fondo.

Sono organi del Fondo:

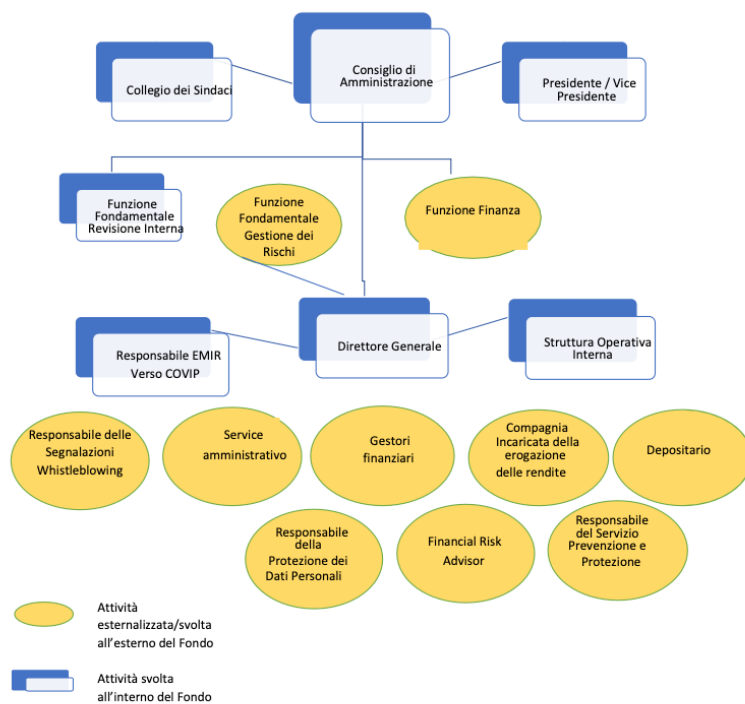
- l'Assemblea dei Delegati;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Collegio dei Sindaci;
- il Direttore Generale.

Integrano, altresì, il Sistema di Governo del Fondo:

- il Responsabile EMIR verso la Covip;
- la Struttura Operativa;
- la Funzione Fondamentale di Revisione Interna;
- la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi;
- la Funzione Finanza;
- il Gestore delle segnalazioni Whistleblowing;
- il Service amministrativo;
- i Gestori Finanziari;
- il Depositario;
- il Financial Risk Advisor;
- la Compagnia incaricata dell'erogazione delle rendite;
- il Data Protection Officer;
- il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Si riporta di seguito l'organigramma della struttura del Fondo.

## 1.1. Organigramma



## 1.2. L'Assemblea dei Delegati

L'Assemblea è formata da 25 componenti, eletti dagli associati, con le modalità indicate nel regolamento elettorale allegato allo Statuto. I Delegati rimangono in carica tre anni.

L'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione di propria iniziativa.

### **Attribuzioni**

L'Assemblea è l'organo deliberativo del Fondo ed è ordinaria o straordinaria.

L'Assemblea ordinaria delibera in materia di:

- approvazione del bilancio consuntivo;
- nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione, determinazione del loro compenso e revoca degli stessi. Determinazione del compenso spettante ai consiglieri nonché dell'ulteriore importo complessivo per la remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche;
- modifica del numero dei membri del Consiglio di Amministrazione entro il limite massimo di cui all'art. 18 dello Statuto;
- nomina del Collegio dei Sindaci e determinazione dei loro emolumenti;
- responsabilità degli amministratori e dei sindaci, promuovendo la relativa azione sociale;
- esclusione degli aderenti;
- indirizzi generali dell'attività del Fondo, salvo quanto di competenza dell'Assemblea Straordinaria;
- ogni altra questione sottoposta alla sua decisione dal Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea Straordinaria è competente a deliberare sulle seguenti materie:

- modifiche dello Statuto proposte dal Consiglio di Amministrazione;
- scioglimento, procedure di liquidazione del Fondo e nomina dei liquidatori.

## 1.3. Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo collegiale cui spetta - nei limiti delle competenze conferite dallo Statuto, dalla normativa tempo per tempo vigente e dalle indicazioni dell'Autorità di Vigilanza - il compito di definire le linee di indirizzo del Fondo.

### **Composizione**

Il Fondo è amministrato da un Consiglio di Amministrazione che, ai sensi dello Statuto, può essere composto da sei a diciotto membri, nominati dall'Assemblea anche tra non aderenti. Attualmente l'Organo è composto da nove membri.

Tutti i membri del Consiglio devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa vigente. Il processo di verifica della sussistenza dei requisiti prescritti viene svolto dal Consiglio sulla base delle norme emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e delle prescrizioni della COVIP, cui viene data adeguata comunicazione circa l'esito.

Gli Amministratori durano in carica per massimo tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e possono essere eletti per non più di tre mandati consecutivi.

### **Attribuzioni**

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione di quanto previsto dallo Statuto; esso ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari o opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo che non siano attribuiti all'Assemblea.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo comprensivo delle funzioni fondamentali (gestione dei rischi, revisione interna) e, in tale ambito, delinea il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
- definisce le politiche scritte relative alla gestione dei rischi e alla revisione interna;
- definisce la politica di remunerazione;
- definisce la politica di esternalizzazione delle funzioni/attività;
- definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse;
- definisce i piani d'emergenza;
- effettua la valutazione interna del rischio;
- definisce la politica di investimento, i contenuti delle convenzioni di gestione e il sistema di controllo della gestione finanziaria;
- definisce le competenze di carattere contabile e di rendicontazione;
- definisce i prospetti del valore e della composizione del patrimonio;
- definisce la politica di impegno per gli investimenti azionari;
- definisce il piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- definisce il sistema informativo del Fondo e i presidi di sicurezza informatici;
- effettua la verifica dei requisiti di onorabilità, di professionalità, delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché la valutazione delle situazioni impeditive e delle cause di sospensione;
- nomina il Direttore generale;
- approva il preventivo d'esercizio e predispone il bilancio consuntivo nonché la relazione al bilancio;
- cura la tenuta delle scritture e dei libri contabili secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- convoca l'Assemblea dei Delegati ogni qualvolta necessario, e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 17 dello Statuto;
- nomina tra i propri membri il Presidente, il Vice Presidente e il Segretario;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni assembleari;
- predispone e apporta allo Statuto le modifiche rese necessarie a seguito di modifiche di legge o normativa secondaria ovvero a sopravvenute istruzioni della Commissione di Vigilanza;
- propone all'Assemblea le modifiche allo Statuto;
- propone all'Assemblea la società di revisione incaricata del controllo contabile;
- delibera e approva le convenzioni con gli enti gestori, con il gestore amministrativo, con il depositario, con l'impresa assicuratrice per l'erogazione della rendita e ne verifica l'esecuzione;
- esamina le domande di adesione al Fondo;

- fissa l'importo della quota annuale, della quota di iscrizione e delle spese per l'esercizio delle prerogative individuali di cui all'art. 7, comma 1, lettera c) dello Statuto, sottoponendoli all'approvazione della Assemblea;
- nel caso di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, come individuate dalla Commissione di Vigilanza, comunica preventivamente alla Commissione medesima i provvedimenti ritenuti necessari alla salvaguardia dell'equilibrio del Fondo.

## 1.4. Il Presidente e il Vice Presidente

Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio di Amministrazione e rimangono in carica per tutta la durata del Consiglio stesso.

### **Attribuzioni**

Il Presidente:

- ha la legale rappresentanza del Fondo e sta per esso in giudizio;
- sovrintende al funzionamento del Fondo;
- convoca e presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione;
- può conferire mandato ad avvocati e procuratori e svolge ogni altro compito previsto dallo Statuto o che gli venga attribuito dal Consiglio di Amministrazione;
- provvede ad inviare alla Commissione di Vigilanza ogni variazione e innovazione della fonte istitutiva, allegando nota descrittiva del contenuto delle variazioni apportate.

In caso di impedimento del Presidente le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

## 1.5. Il Collegio dei Sindaci

Il Collegio dei Sindaci ha il compito di vigilare sull'amministrazione del Fondo, sull'osservanza della Legge e dello Statuto, nonché sul suo corretto funzionamento, di verificare il rispetto dei principi di corretta amministrazione e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo.

### **Composizione**

Il Collegio dei Sindaci è composto da tre componenti effettivi e due supplenti eletti dall'Assemblea dei Delegati, scelti tra gli iscritti all'Albo dei Revisori Contabili.

I componenti del Collegio dei Sindaci durano in carica per massimo tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e possono essere eletti per non più di tre mandati consecutivi. Il Collegio nomina al proprio interno il Presidente.

I componenti del Collegio devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa vigente.

Il processo di verifica della sussistenza dei requisiti prescritti viene svolto dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle norme emanate dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e delle prescrizioni dell'Autorità di Vigilanza, cui viene data adeguata comunicazione circa l'esito.

### **Attribuzioni**

Al Collegio spetta in particolare di:

- vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento;

Al Collegio dei sindaci sono attribuiti i compiti della funzione di revisione interna.

Al Collegio dei Sindaci è attribuita la funzione di revisione legale dei conti. Nell'ambito di tale funzione il Collegio dei Sindaci:

- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio; verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- segnala al Consiglio di amministrazione le eventuali anomalie dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo.

Inoltre al Collegio dei Sindaci spetta:

- segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- comunicare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo e trasmettere alla COVIP sia i verbali delle riunioni nelle quali abbia riscontrato che i fatti esaminati integrino fattispecie di irregolarità, sia i verbali delle riunioni che abbiano escluso la sussistenza di tali irregolarità allorché, ai sensi dell'art. 2404 comma 4 del Codice Civile, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio;
- convocare l'Assemblea dei Delegati nel caso di omissione o di ingiustificato ritardo da parte degli Amministratori;
- assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Delegati;
- sottoscrivere, a cura del suo Presidente, il prospetto di determinazione dell'Attivo Netto Destinato alle Prestazioni e del valore della quota.

I Sindaci nell'esercizio della funzione di controllo contabile possono procedere in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo.

## **1.6. Il Direttore Generale**

Il Direttore Generale del Fondo è nominato dal Consiglio di Amministrazione; deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa vigente.

Il processo di verifica della sussistenza dei requisiti prescritti viene svolto dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle norme emanate dal Ministro del lavoro e delle Politiche Sociali e dall'Autorità di vigilanza, cui viene data adeguata comunicazione circa l'esito.

Il Direttore Generale del Fondo svolge la propria attività in maniera autonoma e indipendente e riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività.

### **Attribuzioni**

In particolare, il Direttore Generale:

- cura l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili;
- pone in essere l'attuazione delle decisioni dell'organo di amministrazione;
- supporta l'organo di amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

## 1.7. Responsabile delle segnalazioni EMIR verso la Covip

Il responsabile EMIR verso la Covip ha il compito di effettuare le segnalazioni dovute alla Vigilanza in relazione alle operazioni in derivati OTC non confermate e che sono state in essere per più di 5 giorni lavorativi, nonché alle controversie connesse alle medesime operazioni che vertono su un importo o un valore superiore a 15 milioni di euro e che sono pendenti per almeno 15 giorni lavorativi.

Tali adempimenti discendono dal Regolamento (UE) n. 648/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 4 luglio 2012 sugli strumenti finanziari derivati OTC, le controparti centrali e i repertori di dati sulle negoziazioni (Regolamento EMIR) e dalle indicazioni operative emanate dalla Covip in materia di tecniche di attenuazione dei rischi sui contratti derivati negoziati fuori borsa non compensati mediante controparte centrale.

Il Fondo ha conferito la responsabilità al Direttore Generale.

## 1.8. Il Gestore delle segnalazioni Whistleblowing (attività esternalizzata)

Il Fondo ha identificato in un soggetto esterno, dotato della necessaria professionalità, la figura incaricata della gestione del canale interno per le segnalazioni Whistleblowing, introdotte nel sistema di governo del Fondo a partire dal 17 dicembre 2023 in ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, che ha dato attuazione alla Direttiva Europea n. 2019/1937.

Il Fondo ha pertanto istituito un canale di segnalazione interna in forma scritta o orale – mediante utilizzo di linea telefonica dedicata – che consente al predetto Gestore di ricevere e gestire le segnalazioni pervenute con le modalità stabilite nell'apposita procedura pubblicata sul sito del Fondo, garantendo la tutela della riservatezza del segnalante, degli altri soggetti tutelati nonché dell'oggetto della segnalazione.

In base alla normativa e alla procedura adottata dal Fondo, il Gestore ha il compito di gestire il canale interno delle segnalazioni whistleblowing aggiornando il segnalante sullo stato di avanzamento della segnalazione e

di dare seguito alla segnalazione, nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute.

Il Gestore effettua una valutazione preliminare sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste.

## 1.9. La Struttura Operativa

La Struttura Operativa garantisce adeguata assistenza al Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio dei Sindaci e all'Assemblea nelle loro funzioni istituzionali, provvedendo agli adempimenti assegnati con tempestività ed efficienza.

Assicura un puntuale e tempestivo flusso di comunicazioni tra i vertici del Fondo e gli aderenti attraverso gli strumenti e secondo le modalità preventivamente autorizzate dal Direttore, cui la Struttura riporta.

La Struttura è composta da cinque risorse, in possesso di adeguate competenze tecnico-amministrative, maturate in particolare negli ambiti connessi alla gestione delle forme di previdenza complementare e delle prestazioni previdenziali in senso lato ed è coordinata e diretta dal Direttore Generale.

Il Fondo si avvale, altresì, per lo svolgimento di attività amministrative, anche di un Service amministrativo, quest'ultimo discusso nella parte del presente Documento dedicata alle attività esternalizzate. Di seguito, invece, si fornisce la descrizione delle attività della Struttura Operativa interna.

### **Attribuzioni:**

Per la realizzazione degli obiettivi appena sopra enunciati le principali attività della Struttura sono quelle di seguito descritte.

Gestione dei conti individuali: Ciclo attivo della gestione previdenziale:

- registrazione nuove adesioni;
- variazioni di anagrafiche e di dati contributivi;
- acquisizione contribuzione mensile e volontaria;
- investimento della contribuzione;
- trasferimenti in entrata e in uscita;
- switch tra linee di investimento (finanziarie e/o assicurative);
- sospensione temporanea della contribuzione.

Gestione dei conti individuali: Ciclo passivo della gestione previdenziale:

- acquisizione delle richieste della prestazione previdenziale (in capitale/rendita);
- disinvestimento della posizione previdenziale (da linee finanziarie/assicurativa);
- prestazione in capitale (riscatti, trasferimenti, R.I.T.A., prestazioni pensionistiche e anticipazioni): erogazione e adempimenti correlati;
- prestazioni in rendita: accensione delle posizioni pensionistiche e adempimenti correlati (informativa agli associati, contatti con la Compagnia d'assicurazione);
- cessione della prestazione (cessione del quinto).

Gestione amministrativa:

- gestione della documentazione contabile;

- controllo e pagamento del contributo annuale a COVIP;
- gestione dei pagamenti.

Adempimenti fiscali:

- gestione delle ritenute a titolo di imposta;
- gestione degli F24;
- gestione mod. Unico e 770;
- certificazione Unica delle prestazioni erogate e dei compensi corrisposti;
- comunicazione dei contributi non dedotti.

Rapporti con gli associati:

- assistenza telefonica agli associati;
- aggiornamento sito web (area pubblica);
- prospetto delle prestazioni pensionistiche;
- nota informativa;
- certificazione dei contributi volontari;
- designazione dei beneficiari.

Attività di segreteria:

- supporto ed eventuale partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Delegati;
- supporto ed eventuale partecipazione alle riunioni del Collegio dei Sindaci;
- supporto all'attività del Direttore Generale;
- supporto per l'aggiornamento dei libri sociali;
- supporto per la gestione degli adempimenti in caso di rinnovo degli organi sociali;
- supporto per la gestione della stipula e/o rinnovo delle convenzioni;
- supporto per l'aggiornamento dei documenti di ordinamento interno.

Altre attività:

- gestione dei rimborsi spesa;
- gestione dell'archivio cartaceo e documentale;
- protocollo della posta;
- supporto al Direttore Generale per la gestione dei reclami;
- controllo delle attività affidate in outsourcing;
- presidio delle attività connesse alle segnalazioni di vigilanza a Covip.

## 2. Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali e delle altre funzioni

Nell'ambito della struttura di governo del Fondo operano le Funzioni istituite dal Consiglio di Amministrazione in ottemperanza alle disposizioni normative e della Vigilanza (Funzioni Fondamentali), nonché la Funzione Finanza, funzioni alle quali sono attribuiti gli specifici compiti di cui in appresso.

In conformità alle vigenti disposizioni normative, nel Fondo sono adottate misure di prevenzione verso qualsivoglia atto di ritorsione da parte di chiunque nei confronti del titolare della Funzione Fondamentale che abbia effettuato una segnalazione alla Covip ai sensi dell'art. 5-bis, comma 5, del Dlgs 252/2005 o

sollevato problematiche in buona fede, e tale protezione si estende per tutto il tempo necessario, anche se la segnalazione dovesse risultare infondata a seguito di approfondimenti.

## 2.1. Funzione fondamentale di Revisione Interna

In base alle “Direttive generali” adottate con deliberazione della Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione in data 29 luglio 2020, la nuova regolamentazione sulla istituzione delle Funzioni Fondamentali all’interno delle forme pensionistiche complementari non impone un unico modello organizzativo, ma spetta all’organo di amministrazione di ciascun fondo pensione definire, entro i limiti consentiti dalla normativa, la propria organizzazione nel modo più appropriato rispetto alle proprie caratteristiche, quali, ad esempio, il regime pensionistico applicato, le modalità gestionali, la configurazione della platea di riferimento, l’articolazione dei flussi contributivi, la tipologia delle prestazioni fornite e le caratteristiche dei soggetti tenuti alla contribuzione.

Sulla scorta di tali considerazioni, l’incarico della Funzione di Revisione Interna è stato conferito dal Fondo al Collegio dei Sindaci, avendo il Consiglio di Amministrazione valutato che detta scelta risponde a criteri di efficienza, di economicità e di affidabilità e che certamente essa è ricaduta su soggetti dotati della necessaria esperienza e indipendenza.

In particolare, la Funzione

- riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- può accedere senza vincoli a dati, archivi e beni del Fondo, inclusi i fornitori di attività esternalizzate;
- è separata organizzativamente e funzionalmente rispetto alle strutture operative del Fondo e alla Funzione di Gestione dei Rischi deputata alla conduzione di controlli di secondo livello circoscritti all’area dei rischi operativi e connessi alla gestione delle risorse.

### **Attribuzioni**

La Funzione:

- verifica la correttezza dei processi gestionali e operativi riguardanti il Fondo pensione: a tale scopo la Funzione di Revisione Interna verifica la correttezza dei processi interni, l’efficacia e l’efficienza delle procedure organizzative del Fondo;
- verifica l’attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, ossia la rispondenza delle rilevazioni e dei processi amministrativi contabili e gestionali a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità;
- verifica l’adeguatezza e l’efficienza del sistema di controllo interno e degli altri elementi riguardanti l’assetto organizzativo del Fondo, comprese le attività esternalizzate;
- verifica la funzionalità dei flussi informativi tra i diversi settori del Fondo: a tale scopo la Funzione verifica l’adeguatezza dei sistemi informativi e la loro affidabilità (ICT audit) affinché non siano inficiate la qualità, correttezza e tempestività delle informazioni; in tale ambito la Funzione è chiamata a valutare il piano di emergenza predisposto dal Fondo pensione e i piani di emergenza dei fornitori delle attività esternalizzate, che vengono acquisiti dal Fondo.

## 2.2. Funzione fondamentale di Gestione dei Rischi (esternalizzata)

L'incarico della Funzione di Gestione dei Rischi è conferito dal Consiglio di Amministrazione e il suo titolare deve possedere i requisiti stabiliti dalla normativa vigente, la cui verifica viene svolta dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle prescrizioni dell'Autorità di Vigilanza, cui viene data adeguata comunicazione circa l'esito.

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha optato per l'esternalizzazione della funzione in base a criteri di efficienza, di economicità e di affidabilità, a un soggetto dotato della necessaria esperienza e indipendenza, valutando che detta esternalizzazione non produce effetti negativi sull'assetto stesso del Fondo, sull'attività di vigilanza della Covip e sulla qualità dei servizi resi ad aderenti e beneficiari.

### **Attribuzioni**

La Funzione:

- concorre alla definizione del sistema di controllo dei rischi del Fondo, anche inerenti alla gestione finanziaria, e alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema medesimo;
- contribuisce all'identificazione dei rischi connessi all'operatività del Fondo, anche in relazione alle attività esternalizzate, nonché di quelli connessi alla gestione delle risorse;
- definisce le modalità di monitoraggio degli stessi.

## 2.3. la Funzione Finanza (esternalizzata)

La responsabilità della Funzione Finanza è stata attribuita a una figura professionale esterna al Fondo. Tale scelta risulta conforme all'organizzazione che l'intero sistema della forma pensionistica ha sperimentato nel tempo, la cui validità ed efficacia è stata valutata dal Consiglio come elemento idoneo a formalizzarne la configurazione nell'ambito del sistema di governo. Ciò in considerazione del ruolo centrale che assolve la gestione finanziaria all'interno del "processo produttivo" del Fondo.

### **Attribuzioni**

Le principali attività svolte dalla Funzione Finanza sono le seguenti:

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento;
- svolge l'attività istruttoria per la selezione dei gestori finanziari e sottopone all'organo di amministrazione le proposte di affidamento e di revoca dei mandati;
- verifica la gestione finanziaria esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo. Al riguardo produce una relazione periodica da indirizzare agli Organi di amministrazione e controllo circa la situazione di ogni singolo comparto, corredata da una valutazione del grado di rischio assunto in rapporto al rendimento realizzato. In caso di significativi cambiamenti nei livelli di rendimento-rischio derivanti dall'attività di investimento o, in prospettiva, di possibili superamenti delle soglie di rischiosità, predispone una relazione a carattere straordinario, da indirizzare agli organi di amministrazione e controllo;
- controlla l'attuazione delle strategie e valuta l'operato dei soggetti incaricati della gestione. In tale ambito produce una documentazione completa dei controlli svolti sull'attività di investimento, di facile lettura, destinata a essere conservata negli archivi della forma pensionistica per dieci anni, in modo da

consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate;

- formula proposte all'Organo di amministrazione riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione dell'organo di amministrazione.

Per lo svolgimento dell'insieme delle attività che le sono attribuite, la Funzione Finanza si avvale del supporto tecnico di un servizio di Financial Risk Advisor esterno a cui sono affidate sia le attività di natura operativa riguardanti la determinazione degli indicatori utilizzati per il monitoraggio della gestione sia una attività di monitoraggio dei rischi sistemici.

Il Fondo ha optato per il coinvolgimento di un soggetto esterno dotato di adeguata organizzazione al fine di completare in modo stabile le competenze tecniche che devono necessariamente confluire nell'ambito della Funzione Finanza. Sebbene tale soggetto sia esterno al Fondo, per le modalità operative concordate e per effetto del relativo posizionamento all'interno del processo di gestione, esso è logicamente ed operativamente integrato nell'ambito della Funzione Finanza.

### 3. Altre attività affidate a soggetti esterni

Di seguito si riportano le ulteriori attività attribuite a soggetti esterni al Fondo, con l'avvertenza che alcune di esse non costituiscono "esternalizzazione" in senso stretto, per tale intendendosi, in base a quanto specificato dalla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione, solo quelle che il Fondo potrebbe svolgere mediante risorse interne.

La decisione di procedere all'esternalizzazione di una Funzione fondamentale o di un'altra attività deve essere assunta dal Consiglio di Amministrazione sulla base di una adeguata motivazione.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione nell'assumere la decisione relativa all'esternalizzazione deve accertarsi che le relative modalità siano tali da non determinare anche uno solo dei seguenti effetti:

- arrecare un pregiudizio alla qualità del sistema di governo del Fondo;
- determinare un indebito incremento del rischio operativo;
- compromettere la capacità della Covip di verificare l'osservanza degli obblighi gravanti sul Fondo;
- compromettere la capacità del Fondo di fornire un servizio continuo e soddisfacente agli aderenti e ai beneficiari;

A tale fine, tra l'altro, gli accordi di esternalizzazione garantiscono espressamente la facoltà della COVIP di richiedere informazioni ai fornitori delle attività esternalizzate nonché quella di effettuare ispezioni presso gli stessi, accedendo ai relativi locali, se non sono già sottoposti a vigilanza prudenziale di altra Autorità. Analoga facoltà è prevista, per l'espletamento delle attività di controllo nei confronti degli altri outsourcers, a favore della Funzione di Revisione Interna.

Non rappresentano invece esternalizzazione, ad esempio, l'attività di Depositario delle risorse del Fondo pensione e l'*Advisor*.

### 3.1. Service amministrativo (attività esternalizzata)

Il Service amministrativo assolve alle attività operative finalizzate agli adempimenti connessi alla partecipazione al Fondo da parte degli iscritti. Tale attività è svolta nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto nonché degli orientamenti tempo per tempo emanati dall'Autorità di Vigilanza; i suoi contenuti sono dettagliati nel contratto sottoscritto con il Fondo.

I servizi resi dal Service amministrativo comprendono la gestione amministrativa dei cicli attivo e passivo, servizi web personalizzati, amministrazione dei titoli e tenuta della contabilità.

Il Service provvede mensilmente alla determinazione dell'attivo netto destinato alle prestazioni e alla conseguente valorizzazione delle quote rappresentative dei singoli comparti del Fondo.

Stante la centralità del ruolo del Service nell'ambito dei flussi informativi prodotti dai diversi soggetti coinvolti nelle fasi gestionali del Fondo (Service amministrativo, Depositario, Gestori finanziari e Fondo stesso), per regolamentarne l'operatività è stato definito un service level agreement (SLA) che fissa le modalità e termini di esecuzione delle diverse fasi operative da parte di ognuno dei predetti soggetti. Tale SLA è oggetto di revisione qualora intervengano modifiche imposte dal cambiamento del quadro operativo o regolamentare.

Inoltre, il Service provvede alla predisposizione e invio delle Informazioni Statistiche e di Vigilanza secondo le disposizioni emanate dalla Covip.

Tra il Fondo e il Service amministrativo è stato peraltro concordato un manuale operativo che dettaglia, per ciascuna attività inerente al ciclo attivo, al ciclo passivo, alla gestione contabile, alla gestione dell'area riservata del sito web e alle restanti attività, i soggetti coinvolti nelle attività medesime, i supporti utilizzati e le modalità e termini di esecuzione delle stesse.

### 3.2. I Gestori finanziari

Le Società incaricate provvedono alla gestione finanziaria delle risorse patrimoniali del Fondo destinate all'investimento in strumenti finanziari nel rispetto delle previsioni e criteri fissati dal DM n. 166/2014, nei limiti e in conformità alle convenzioni di gestione stipulate con il Fondo ai sensi dell'art. 6 del Dlgs. n. 252/2005 sulla base della politica di investimento stabilita dal Fondo.

I soggetti gestori sono individuati nel rispetto delle modalità e delle procedure previste dalle disposizioni vigenti e in modo da garantire la trasparenza del procedimento e la coerenza tra obiettivi e modalità gestionali, decisi preventivamente dagli Amministratori. A tal fine il Consiglio di Amministrazione si attiene alle istruzioni della COVIP.

Il Consiglio di Amministrazione definisce altresì i contenuti delle convenzioni di gestione nel rispetto delle delibere assunte in materia di politica di investimento perseguendo l'obiettivo della diversificazione degli investimenti, della efficiente gestione del portafoglio e della diversificazione del rischio contenendo i costi di transazione, gestione e funzionamento del Fondo e massimizzando i rendimenti, nonché delle previsioni di cui allo Statuto.

Nella convenzione devono essere espressamente previste:

- la durata della convenzione;
- le modalità di controllo dei risultati ottenuti dal gestore prevedendo i periodi e i relativi indici di riferimento;
- la definizione del portafoglio di riferimento e le modalità con cui potrà essere modificato;
- le apposite clausole di recesso nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione valuti insoddisfacente l'andamento dei rendimenti misurato da specifici indici.

Il Consiglio di Amministrazione verifica i risultati conseguiti dai gestori sulla base di parametri oggettivi e confrontabili nel rispetto delle disposizioni emanate al riguardo dalla COVIP.

In particolare, ogni gestore:

- è incaricato della realizzazione delle linee strategiche definite dal Fondo con riferimento alla quota di risorse patrimoniali che sono state affidate in gestione;
- pone in essere, nel rispetto del mandato di gestione ricevuto, le diverse operazioni di compravendita di strumenti finanziari provvedendo a disporre l'esecuzione sul mercato (tramite attivazione di specifici broker) e provvedendo alla gestione delle successive fasi di middle e back office finanziario (trade matching e settlement);
- colloquia telematicamente con il Service amministrativo al fine di trasmettere al medesimo i dettagli (operazioni e portafoglio valorizzato) necessari alla corretta ricostruzione e contabilizzazione di tutte le movimentazioni finanziarie;
- trasmette all'organo di amministrazione della forma pensionistica una rendicontazione periodica sulle scelte effettuate;
- se richiesto, esercita il diritto di voto spettante al Fondo inerente ai titoli oggetto della gestione secondo le istruzioni vincolanti eventualmente impartite dall'organo di amministrazione;
- effettua, per conto del Fondo, le segnalazioni dovute in relazione alla regolamentazione EMIR comunicando al Fondo l'avvenuta corretta esecuzione;
- tiene in considerazione, nelle decisioni relative agli investimenti, dei connessi fattori ambientali, sociali e di governo societario in conformità a quanto stabilito nella convenzione stipulata con il Fondo.

L'operatività dei gestori e i flussi informativi connessi con l'attività di gestione sono dettagliate nell'ambito del Service Level Agreement (SLA) sottoscritto da Fondo Pensione, Gestori, Service amministrativo e Depositario. Inoltre, in conformità alle convenzioni stipulate, i gestori trasmettono al Fondo dati e documenti inerenti all'attività svolta.

### 3.3. Il Depositario

Il Depositario provvede alla custodia di tutte le risorse del Fondo secondo le modalità previste dall'art. 7 del Dlgs. n. 252/2005, dall' art. 38 del Dlgs n. 58/1998 e di ogni altra norma di legge applicabile.

#### **Attribuzioni**

Come previsto dall'art.7 D. Lgs. n.252/2005, il Depositario provvede allo svolgimento delle attività di seguito indicate:

- custodisce le risorse affidate in gestione, amministra la movimentazione dei rapporti di conto corrente e deposito di strumenti finanziari;

- verifica ed esegue le istruzioni impartite dal gestore del patrimonio del Fondo se non contrarie alla normativa, ivi incluse le prescrizioni degli Organismi di Vigilanza, allo Statuto del Fondo ed alla convenzione di gestione;
- regola le operazioni di investimento, accertandosi che le controprestazioni le siano rimesse nei modi d'uso ed in particolare secondo le previsioni vigenti nei mercati in cui le negoziazioni hanno luogo;
- effettua i controlli relativi alla composizione del patrimonio del Fondo ai fini della verifica dei limiti agli investimenti posti dal D.Lgs n. 252/2005 e dal D.M. n. 166/14, dallo Statuto del Fondo e dalla convenzione di gestione finanziaria;
- esegue le disposizioni di pagamento impartite dal Fondo a favore degli aderenti, dell'Erario, dei fornitori e di altri beneficiari;
- fornisce tempestiva informazione al Fondo e agli Organismi di Vigilanza preposti di eventuali irregolarità riscontrate in sede di controllo;
- controlla, in occasione della relativa valorizzazione, la congruità dell'attivo netto destinato alle prestazioni con esclusione del saldo della gestione amministrativa comunicato dal Fondo.

L'insieme delle operazioni poste in essere dal Depositario sono dettagliate nell'ambito della convenzione e del *Service Level Agreement* (SLA).

Il Depositario fornisce inoltre al soggetto incaricato al servizio di Financial Risk Advisor le informazioni riguardanti il processo di negoziazione ed i saldi patrimoniali sulla base di un tracciato standard, in conformità con quanto previsto dalla delibera Covip del 16 marzo 2012.

### 3.4. Financial Risk Advisor

Il monitoraggio della gestione finanziaria è stato affidato a un soggetto esterno che risulta in possesso dei requisiti indicati nell'articolo 5 ultimo comma della delibera Covip del 16 marzo 2012, ossia l'indipendenza rispetto ai soggetti incaricati della gestione e una professionalità adeguata alle mansioni svolte.

Oltre ai requisiti di autonomia e indipendenza, la particolare natura dei controlli che afferiscono alla gestione finanziaria delle risorse richiede che la struttura preposta disponga di conoscenze e risorse, anche di natura tecnologica, adeguate a consentire alla Funzione Finanza e alla Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi e, per il tramite di queste, al Consiglio di Amministrazione di acquisire elementi idonei a configurare il livello di rischio cui tempo per tempo risultano esposte le risorse in gestione.

L'indipendenza della struttura preposta deve necessariamente estendersi alle modalità di acquisizione degli indici di mercato sulla base dei quali vengono svolte le analisi comparative rispetto alla gestione, che, pertanto, devono derivare da provider affidabili e riconosciuti a livello di mercato senza intermediazione da parte di soggetti terzi.

La sussistenza di tali requisiti ha costituito oggetto di analisi in sede di conferimento dell'incarico al consulente cui sono attribuiti servizi in regime di outsourcing e hanno altresì trovato riscontro nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Il Financial Risk Advisor è preposto alla misurazione dei rischi cui è esposto il portafoglio per effetto dell'evoluzione dei sistemi esogeni ovvero come conseguenza della composizione del portafoglio stesso.

Il Fondo attribuisce una funzione rilevante all'insieme delle attività demandate al Financial Risk Advisor, le quali risultano deputate, in primo luogo, al controllo della gestione finanziaria, che prevede:

- attività di controllo e monitoraggio di portafoglio;
- attività di analisi sui singoli titoli dei portafogli del Fondo;
- attività di reportistica di performance periodica.

L'attività di controllo del rischio degli investimenti si sviluppa nell'area della gestione finanziaria ed è finalizzata, in prima istanza, alla verifica del rispetto delle linee di indirizzo e degli obiettivi attribuiti ai gestori in forza delle Convenzioni stipulate e, in termini prospettici, alla rilevazione di indicatori quali/quantitativi finalizzati al costante monitoraggio dell'attività di gestione.

Il Servizio di Financial Risk Advisor:

- svolge l'attività di validazione dei flussi informativi di base forniti dai gestori con i valori forniti dal Depositario e dal Fondo;
- svolge l'attività di misurazione e monitoraggio della performance del portafoglio e di confronto con il benchmark assegnato;
- svolge l'attività di misurazione e monitoraggio degli indicatori di rischio, con particolare riferimento alle previsioni contenute nelle Convenzioni;
- svolge, con cadenza mensile, una valutazione quali/quantitativa dell'andamento storico del portafoglio;
- svolge, con cadenza mensile, un'analisi delle componenti dei portafogli di investimento;
- fornisce periodicamente indicatori di natura macroeconomica attinenti ai mercati di riferimento per la gestione anche ai fini della valutazione della coerenza dell'asset allocation strategica;
- fornisce un'analisi del rischio di solvibilità inteso come evento o condizione di tipo ambientale, sociale o di governance che, se si verifica, può provocare un significativo impatto negativo, effettivo o potenziale, sul valore dell'investimento;
- quando richiesto, assiste il Consiglio di Amministrazione negli incontri con i gestori finanziari.

Il servizio di Financial Risk Advisor, oltre a svolgere le necessarie attività di supporto agli Organi del Fondo, collabora con le altre strutture e Funzioni di controllo, mettendo a disposizione conoscenze e informazioni indispensabili allo svolgimento di tutti i controlli che afferiscono alla sfera della gestione.

### 3.5. La Compagnia incaricata dell'erogazione delle rendite

Per l'erogazione delle prestazioni in forma di rendita il Fondo ha optato, in linea con la generalità delle forme pensionistiche di nuova istituzione, per la stipula di una convenzione con un soggetto abilitato.

La Compagnia incaricata dal Fondo pensione provvede pertanto all'erogazione delle prestazioni in forma di rendita a favore degli iscritti che ne abbiano fatto richiesta, sulla base di quanto stabilito dalla convenzione sottoscritta con il Fondo pensione.

All'atto della attivazione di una prestazione in forma di rendita, il Fondo provvede a trasferire alla Compagnia la quota del montante riferito alla posizione individuale dell'iscritto secondo le disposizioni di quest'ultimo.

### 3.6. Data Protection Officer

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD/DPO) è una funzione indipendente ed è referente, per le attività di competenza, alla Direzione.

Al DPO sono affidati i compiti previsti dal Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation - GDPR).

In particolare, il Responsabile si occupa di:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti/collaboratori che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal regolamento 2016/679 nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del Regolamento 2016/679, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione di organi di amministrazione/dipendenti/collaboratori che partecipano ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del regolamento 2016/679;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto per il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del regolamento 2016/679, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

### 3.7. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

L'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) è affidato a un consulente esterno al Fondo, che lo svolge secondo le previsioni di legge nei riguardi della totalità delle risorse operanti nell'ambito del Fondo medesimo. Il Responsabile ha le seguenti attribuzioni:

- fornire il Servizio di Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro;
- predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi;
- predisporre la Valutazione Stress da lavoro correlato;
- fornire la formazione di base del personale in materia di misure antincendio, primo soccorso, aggiornamento dirigenti/preposti e RLS.

## 4. Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno riveste un ruolo fondamentale nell'organizzazione del Fondo pensione, in quanto rappresenta il principale presidio in grado di assicurare il rispetto delle regole, la funzionalità del sistema di gestione e la diffusione dei valori di corretta amministrazione e legalità.

Il sistema include procedure amministrative e contabili, un quadro di controllo interno, comprensivo della verifica di conformità alla normativa nazionale e alle norme europee direttamente applicabili, e disposizioni di segnalazione adeguate a tutti i livelli del Fondo pensione.

Pertanto, esso si articola in procedure di verifica dell'operatività a tutti i livelli del Fondo pensione, che complessivamente assicurino la conformità dell'attività del Fondo rispetto alla normativa nazionale, primaria o secondaria, e dell'Unione europea, nonché la rispondenza a quanto stabilito dallo Statuto, dai Regolamenti e dalle procedure operative del Fondo pensione, e che garantiscano l'individuazione di eventuali anomalie e la loro rappresentazione ai soggetti preposti ad attivare tempestivamente i necessari interventi correttivi.

Sul versante del rischio, i presidi relativi al sistema di controllo interno coprono ogni tipologia di rischio individuata dal Fondo pensione.

## 4.1. Struttura del sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è articolato come segue:

- controlli di linea (c.d. “controlli di primo livello”), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni (ad es., controlli sistematici e a campione); tali controlli sono effettuati dalle stesse strutture operative incaricate delle relative attività o sono integrati nell’ambito delle procedure informatiche di cui si avvale il Fondo;
- controlli sulla conformità (c.d. “controlli di secondo livello”), attribuiti a soggetti distinti da quelli che effettuano i controlli di primo livello, e hanno l’obiettivo di assicurare, tra l’altro:
  - la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi;
  - il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie strutture;
  - la conformità dell’operatività alle norme.
- revisione interna (c.d. “controlli di terzo livello”), volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare periodicamente la completezza, l’adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l’affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo.

L’adeguatezza e l’efficienza del sistema di controllo interno formano oggetto di esame da parte della Funzione di Revisione Interna.

## 4.2. Soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno

Di seguito si riportano ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno del Fondo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dallo Statuto e dalla regolamentazione interna della forma pensionistica.

Il Consiglio di Amministrazione:

- adotta il Manuale delle procedure operative del Fondo pensione e ne approva le necessarie successive modifiche;
- istituisce la Funzione di Revisione Interna designandone il titolare, definendone le responsabilità, i compiti, la frequenza nella reportistica e garantendone l’autonomia e l’indipendenza;
- delibera la politica della revisione interna, sentita la relativa Funzione, sottoponendola a riesame almeno ogni tre anni, ovvero in ogni caso di variazioni significative;
- riceve dalla Funzione di Revisione Interna i risultati delle verifiche condotte da quest’ultima, promuovendo l’adozione degli interventi correttivi che dovessero risultare necessari.

Il Collegio dei Sindaci, nell’ambito delle sue attività di controllo,

- in ambito contabile, può chiedere la collaborazione di tutte le strutture che svolgono compiti di controllo;
- segnala all’organo amministrativo le eventuali anomalie o debolezze dell’assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo Pensione, indicando e sollecitando l’adozione di idonee misure correttive, verificando successivamente che le carenze o anomalie segnalate siano state superate.

La Funzione di Gestione dei Rischi:

- nell'ambito del sistema dei controlli, il ruolo della Funzione di Gestione dei Rischi è correlato alla circostanza che le attività di monitoraggio relative all'area dei rischi operativi e a quelli connessi alla gestione delle risorse possano assumere anche la valenza di controlli di secondo livello; inoltre, tra la Funzione di Gestione dei Rischi e la Funzione di Revisione Interna è presente uno scambio di flussi informativi, che comprende anche la reciproca trasmissione della documentazione di controllo.

Il Collegio dei Sindaci, nell'ambito della sua Funzione di Revisione Interna:

- ha il compito di valutare e monitorare l'efficacia, l'efficienza e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e delle ulteriori componenti del sistema di governo del Fondo, nonché l'efficacia e l'efficienza delle attività esternalizzate, inclusa l'efficacia dei controlli svolti su tali attività; la Funzione svolge il controllo di terzo livello ponendo in essere le verifiche descritte al precedente paragrafo 4.1.

### 4.3. Modalità di svolgimento della Funzione di Revisione Interna

Entro il 31 marzo di ogni anno la Funzione di Revisione Interna presenta al Consiglio di Amministrazione il Piano annuale dei controlli affinché sia approvato dall'Organo amministrativo con eventuali modifiche o integrazioni avanzate dallo stesso o dall'Organo di Controllo.

Per consentire lo svolgimento pieno dei suoi compiti, la Funzione di Revisione Interna ha accesso a tutte le attività del Fondo, comprese quelle esternalizzate, con particolare riferimento alle procedure e alle attività svolte dal Service amministrativo.

L'esito delle verifiche condotte è riportato in un verbale indirizzato all'Organo di amministrazione nonché al Direttore generale, al referente dell'area operativa oggetto del controllo e alla Funzione di Gestione dei Rischi.

In presenza di carenze o non conformità di particolare gravità, il titolare della Funzione segnala con urgenza all'Organo di amministrazione e al Direttore Generale le situazioni accertate; inoltre svolge un'attività di follow-up avente l'obiettivo di accertare che tutte le carenze o non conformità rilevate siano state risolte. In particolare, nell'espletamento delle attività di *follow-up* la Funzione dà evidenza dell'adeguatezza, dell'efficacia e della tempestività con cui sono state adottate le azioni correttive segnalate nell'ambito della verifica originaria.

Inoltre, nel corso dell'esercizio, la Funzione predispone una Relazione con periodicità semestrale che illustra l'attività svolta nel periodo e che viene presentata al Consiglio di Amministrazione. La Relazione semestrale è trasmessa contestualmente anche alla Funzione di Gestione dei Rischi.

Annualmente, la Funzione di Revisione Interna predispone una relazione attestante i controlli effettuati nel corso dell'esercizio, con evidenza dei relativi esiti e delle eventuali azioni correttive richieste e poste in essere da parte del Fondo. La predetta relazione viene indirizzata all'Organo di amministrazione e contiene il riepilogo delle eventuali proposte avanzate nel corso dell'esercizio per eliminare le carenze eventualmente riscontrate e le raccomandazioni in ordine ai tempi per la loro rimozione, nonché l'evidenziazione degli interventi operati rispetto a quanto segnalato a seguito delle verifiche svolte.

È compito della Funzione di Revisione Interna comunicare direttamente all'Autorità di Vigilanza le situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività, qualora le stesse non abbiano trovato, come dovrebbero, soluzione all'interno del Fondo stesso.

Tutta la documentazione attestante l'attività di revisione svolta e gli interventi effettuati sono conservati presso la sede del Fondo.

## 5. Sistema di gestione dei rischi

Il sistema di gestione dei rischi prevede la definizione di strategie, processi e procedure di segnalazione per individuare, misurare, monitorare, gestire e segnalare periodicamente al Direttore Generale i rischi a livello individuale e aggregato ai quali il Fondo è o potrebbe essere esposto, nonché le relative interdipendenze, ed è stato definito in modo proporzionato all'organizzazione interna del Fondo, nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità della sua attività.

Il sistema di gestione dei rischi riconduce i rischi a cui è/può essere esposto il Fondo pensione in due principali categorie:

- rischi che possono verificarsi nel Fondo pensione o nelle imprese cui sono stati esternalizzati loro compiti o attività (art. 5 – ter comma 4 del D. Lgs. 252/2005);
- rischi che gravano sugli aderenti e sui beneficiari (art. 5 – ter comma 5 del D. Lgs. 252/2005).

Tra i rischi che possono verificarsi nel Fondo pensione o nelle imprese cui sono state esternalizzate attività sono stati individuati i seguenti:

- rischio reputazionale: definito come rischio di perdite derivante da una percezione negativa dell'immagine del Fondo pensione da parte degli aderenti/beneficiari, controparti, fonti istitutive e Autorità di Vigilanza;
- rischio strategico: rischio di incorrere in perdite impreviste derivante da errori nella gestione amministrativa del Fondo o nella realizzazione della politica di investimento;
- rischio normativo: rischio di incorrere in perdite/spese impreviste (ad esempio, sanzioni o oneri per adeguamenti normativi) derivanti da mancato allineamento a normative o a modifiche regolamentari obbligatorie o che impattano sull'attività del Fondo;
- rischio operativo, definito come il rischio di perdite derivanti da criticità connesse alla continuità aziendale o inadeguatezza dei processi interni, delle risorse umane e dei sistemi tecnologici oppure derivanti da eventi esterni. Questa definizione include anche il rischio di incorrere in perdite economico/finanziarie in seguito al verificarsi di eventi accidentali o di azioni dolose inerenti il sistema informatico (e.g. Cyber Risk). L'analisi dei rischi operativi riguarda tutte le attività, sia quelle gestite dal Fondo che quelle esternalizzate;
- rischi connessi ai fattori ESG ovvero quelli cui il Fondo è esposto per effetto della inosservanza di buone pratiche riferite ai temi ambientali, sociali e di governance.

Per quanto riguarda invece i rischi che gravano sugli aderenti e sui beneficiari, il sistema di gestione dei rischi tiene in considerazione i rischi relativi alla gestione finanziaria del patrimonio, ossia:

- rischi di mercato, definiti come il rischio relativo agli effetti imprevisti sul valore di mercato di attività prodotti da variazioni dei tassi di interesse, dei tassi di cambio e da altri prezzi delle attività;
- rischi connessi con investimenti, in particolare in derivati, cartolarizzazioni e impegni simili;
- rischi di liquidità e di concentrazione;
- rischi ESG o rischi di sostenibilità, definiti come il rischio relativo agli effetti sul valore di mercato delle attività del Fondo derivante da fattori ambientali, sociali e di governance;
- rischi di solvibilità, riferibili al rischio di solidità dell'emittente e alla sua relativa capacità di assolvere alle proprie obbligazioni nei confronti dei creditori.

Il sistema di gestione dei rischi tiene in considerazione il rischio residuo, inteso come combinazione tra la valutazione dei rischi potenziali e la valutazione dei presidi esistenti.

## 5.1. Soggetti coinvolti nel sistema di gestione dei rischi

Di seguito si riportano ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel sistema di gestione dei rischi del Fondo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dallo Statuto e dalla regolamentazione interna della forma pensionistica.

Consiglio di Amministrazione:

- definisce i metodi per individuare e valutare i rischi cui il Fondo pensione è o potrebbe essere esposto nel breve e lungo periodo e che vengono ricompresi nel documento di valutazione interna del rischio, parimenti approvato dal Consiglio;
- istituisce la Funzione di Gestione dei Rischi designandone il titolare definendone le responsabilità, i compiti, la frequenza nella reportistica e garantendone l'autonomia e l'indipendenza;
- delibera la politica di gestione del rischio, sentita la relativa Funzione, sottoponendola a riesame almeno ogni tre anni, ovvero in ogni caso di variazioni significative;

Funzione di gestione dei rischi:

- concorre alla definizione del sistema di controllo dei rischi del Fondo, anche inerenti alla gestione finanziaria e alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema medesimo;
- è destinataria di flussi informativi che riguardano tutti i rischi individuati come rilevanti per il Fondo pensione;
- al fine di valutare le attività di controllo necessarie e le relative priorità di intervento, contribuisce all'identificazione dei rischi connessi all'operatività del Fondo, anche in relazione alle attività esternalizzate, nonché di quelli connessi alla gestione delle risorse, e a definire le modalità di monitoraggio degli stessi;
- relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'entità dei rischi a cui il Fondo è/può essere esposto e comunica tempestivamente e nel continuo alla Direzione Generale eventuali superamenti rispetto alle soglie stabilite.

## 5.2. Modalità di svolgimento della Funzione di Gestione dei Rischi

Il titolare della Funzione di Gestione dei Rischi esamina l'andamento degli indicatori e le schede di "fact checking" predisposte dalle strutture del Fondo comprovanti l'avvenuto svolgimento delle attività nei termini prescritti dalla normativa o dalla regolamentazione interna.

Con frequenza mensile, la Funzione esamina l'andamento degli indicatori di rischio inerenti alla gestione finanziaria, così come identificati nell'ambito della Politica di gestione dei rischi e del Documento di valutazione interna del rischio e fornisce un rapporto, di facile lettura, indirizzato al Direttore Generale nel quale è indicato lo stato di ogni indicatore rispetto alle soglie di tolleranza definite.

Qualora dall'esame della documentazione e degli indicatori raccolti venissero rilevate carenze o andamenti anomali dei fenomeni posti sotto controllo, la Funzione di Gestione dei Rischi comunica al Direttore le proprie valutazioni richiedendo allo stesso di fornire proposte in ordine al superamento dei rischi, anche potenziali,

rilevati nonché la tempistica di attuazione delle relative proposte. Tali interventi devono tener conto di una valutazione circa la congiunturalità o strutturalità del fenomeno registrato.

I documenti prodotti dalla Funzione di Gestione dei Rischi sono inviati al Direttore Generale e alla Funzione di Revisione Interna. In occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, la Funzione predispone ogni anno una relazione sulle attività svolte che viene trasmessa dal titolare al Direttore Generale, il quale provvede a metterla a disposizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, che è anche titolare della Funzione di Revisione Interna.

Annualmente il titolare della Funzione di Gestione dei Rischi procede a una valutazione dell'adeguatezza del sistema sulla base:

- delle risultanze derivante dalla registrazione degli eventi legati a rischi operativi che hanno determinato una perdita per il Fondo;
- delle risultanze dell'attività svolta;
- delle evidenze di criticità che dovessero emergere nell'ambito dell'attività della Funzione di Revisione Interna, nonché dei suggerimenti espressi dalla stessa Funzione nell'ambito della relazione annuale ovvero da questa portati a conoscenza della Funzione di Gestione dei Rischi in relazione alla gravità di quanto riscontrato;
- delle criticità che potrebbero emergere attraverso l'esame dei reclami registrati;
- di ogni altra evidenza utile alla valutazione.

Oltre a queste verifiche di carattere ordinario il titolare della Funzione di Gestione dei Rischi esamina l'impatto sul sistema di gestione ogni qualvolta si realizzino delle situazioni tali da richiedere una revisione parziale o generale della Policy di gestione dei rischi.

A tal fine sono individuati i seguenti key risk indicators:

- modifiche rilevanti nei processi amministrativi (ad esempio internalizzazione di parti del processo amministrativo);
- modifiche normative rilevanti;
- variazioni significative (quantitative) di alcune attività amministrative (ad esempio significativo aumento dei soggetti che hanno richiesto la "cessione del quinto");
- modifiche significative nella struttura di gestione finanziaria (ad esempio modifiche dell'asset allocation strategica) o dell'articolazione della struttura di gestione;
- introduzione della gestione finanziaria diretta;
- modifiche rilevanti della struttura della popolazione degli iscritti o dei soggetti tenuti alla contribuzione ovvero della composizione del collettivo dei singoli comparti.

Qualora si introducano modifiche organizzative e regolamentari riferite alle fattispecie indicate, nell'ambito del processo decisionale delle strutture e degli organi del Fondo viene acquisito il parere preventivo del titolare della Funzione di Gestione dei Rischi per quello che attiene strettamente all'impatto sulla struttura dei rischi a cui è esposto il Fondo pensione.

È compito della Funzione di Gestione dei Rischi comunicare direttamente all'Autorità di vigilanza le situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività, qualora le stesse non abbiano trovato, come dovrebbero, soluzione all'interno del Fondo stesso.

## 6. Informazioni essenziali e pertinenti relative alla politica di remunerazione

La politica di remunerazione è definita dal Consiglio di Amministrazione del Fondo e viene riesaminata almeno ogni tre anni.

Essa si applica a:

- Consiglieri di Amministrazione;
- Sindaci;
- Delegati in Assemblea;
- Direttore Generale;
- Personale del Fondo;
- Titolari delle Funzioni Fondamentali;
- altri Fornitori di Servizi.

Per “remunerazione” si intende ogni forma di pagamento, determinata in misura fissa o variabile, ovvero beneficio, incluse eventuali componenti accessorie, corrisposto direttamente o indirettamente, in qualsiasi forma (ad esempio in contanti, ovvero come servizi o beni in natura) in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi al Fondo.

### 6.1. Principi generali della politica di remunerazione

La politica di remunerazione del Fondo si uniforma ai seguenti principi generali:

- deve essere in linea con le attività, il profilo di rischio, gli obiettivi e l’interesse a lungo termine, la stabilità finanziaria, la performance del Fondo nel suo complesso e deve sostenere una gestione sana, prudente ed efficace del Fondo;
- deve essere in linea con il profilo di rischio e gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari;
- deve prevedere misure volte a evitare i conflitti di interesse;
- deve essere coerente con una gestione sana ed efficace del rischio e non incoraggiare un’assunzione di rischi che non sia congrua con i profili di rischio e le regole del Fondo;
- si applica al Fondo e ai Fornitori di Servizi indicati nel documento in materia di esternalizzazione e di scelta del fornitore, a meno che tali Fornitori di Servizi non siano disciplinati dalle direttive 2009/65/CE, 2009/138/CE, 2011/61/UE, 2013/36/UE e 2014/65/UE;
- la politica di remunerazione e la sorveglianza sulla stessa sono definite e gestite in modo chiaro, trasparente ed efficace;
- deve essere coerente con l’integrazione dei rischi di sostenibilità (articolo 5 del Regolamento (UE) 2019/2088).

Inoltre, la politica di remunerazione del Fondo relativamente al proprio personale è ispirata ai seguenti criteri:

- equità, intesa come coerenza tra il ruolo ricoperto, le responsabilità assegnate e le competenze e capacità dimostrate;
- coerenza, ovvero a figure professionali assimilabili deve essere attribuito un trattamento retributivo analogo;
- meritocrazia, consistente nel riconoscimento dei risultati ottenuti e dei comportamenti seguiti per il loro raggiungimento, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure in essere presso il Fondo.

Per quanto riguarda invece i Fornitori di Servizi, la politica di remunerazione del Fondo prende a riferimento il corrispettivo pattuito per la fornitura del servizio e non anche la remunerazione, a carico del Fornitore, delle risorse di cui lo stesso si avvale.

## 6.2. Remunerazione degli Organi statutari e del personale del Fondo

### 6.2.1. Consiglieri

Ai sensi dell'articolo 16, comma 2, lett. b) dello Statuto, per l'incarico di Consigliere di Amministrazione può essere prevista una remunerazione, il cui importo è determinato dall'Assemblea per tutta la durata del mandato.

Per lo svolgimento dell'incarico di Consigliere di Amministrazione è previsto inoltre il rimborso spese, sulla base del vigente Regolamento del Fondo in materia.

### 6.2.2. Sindaci

Il compenso per i componenti del Collegio dei Sindaci del Fondo è determinato dall'Assemblea all'atto dell'elezione, per tutta la durata del mandato.

Per lo svolgimento dell'incarico di Sindaco è previsto inoltre il rimborso spese, sulla base del vigente Regolamento del Fondo in materia.

### 6.2.3. Delegati in Assemblea

L'incarico di Delegato in Assemblea prevede la corresponsione di un gettone di presenza alla seduta ed il rimborso delle sole spese di viaggio nei termini indicati dal vigente Regolamento in materia.

### 6.2.4. Direttore Generale e Personale del Fondo

#### Retribuzione fissa

La remunerazione fissa viene stabilita in coerenza con il Contratto Collettivo applicato al personale.

In particolare, al personale del Fondo (attualmente n. 3 unità) si applica il CCNL del settore commercio, in relazione all'inquadramento professionale di ciascun dipendente.

I passaggi di livello o di inquadramento di tale personale sono determinati sulla base del raggiungimento di obiettivi oggettivamente individuabili ovvero dell'assegnazione di maggiori funzioni o responsabilità, e sono assunti dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore Generale.

In base agli accordi in essere tra la Fondazione ENPAM (Ente Nazionale di Previdenza ed Assistenza dei Medici e degli Odontoiatri), che rappresenta una delle fonti istitutive del Fondo, ed il Fondo medesimo, presta la propria attività presso il Fondo anche personale ENPAM (attualmente n. 2 unità), in posizione di distacco. Il

rapporto di lavoro di tali risorse umane è regolato dal CCNL degli Enti di previdenza privati.

Il Direttore Generale è legato al Fondo da un rapporto di collaborazione; il relativo compenso è determinato tenendo conto dell'esperienza professionale, delle responsabilità organizzative assegnate, nonché dei livelli di mercato per situazioni analoghe.

Il Consiglio di Amministrazione ha preso in esame la predetta regolamentazione e ha ritenuto che la remunerazione così determinata:

- sia in linea con le attività, il profilo di rischio, gli obiettivi e l'interesse a lungo termine, la stabilità finanziaria, la performance del Fondo nel suo complesso e sia idonea ad una gestione sana, prudente ed efficace del Fondo;
- sia in linea con il profilo di rischio e gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari;
- non sia tale da determinare conflitti di interesse;
- sia coerente con una gestione sana ed efficace del rischio e non incoraggi un'assunzione di rischi che non sia congrua con i profili di rischio e le regole del Fondo.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, inoltre, la possibilità di attivare rapporti di stage curriculari secondo la normativa vigente, stabilendo, volta per volta, l'opportunità di erogare allo stagista un rimborso spese.

### Retribuzione variabile ed erogazioni una tantum

Con riferimento al personale alle dipendenze del Fondo, la retribuzione variabile non deve incoraggiare, neppure indirettamente, un'assunzione di rischi non congrua ovvero la mancanza di rispetto delle regole interne ed esterne del Fondo.

In particolare, in nessun caso potranno essere previste forme di retribuzione incentivante basate sull'andamento della gestione finanziaria del Fondo ovvero tali da ingenerare situazioni di conflitto di interesse.

L'importo della retribuzione variabile è definito dal Consiglio di Amministrazione, in relazione all'esperienza professionale e alle responsabilità organizzative assegnate, tenuto conto dei livelli di mercato per situazioni analoghe. Attualmente la percentuale massima della retribuzione variabile su quella fissa è pari al 30%.

Il Direttore Generale provvede a verificare il raggiungimento degli obiettivi e riconosce la remunerazione variabile sino alla percentuale del 20%. L'attribuzione di una percentuale superiore è riconosciuta dall'Organo di amministrazione su proposta del Direttore Generale.

Al Direttore Generale è riconosciuta una indennità una tantum all'atto della cessazione del rapporto di lavoro.

### 6.2.5. Polizza assicurativa a copertura della responsabilità amministrativa

In linea con la *best practice* di settore e tenuto conto della complessità operativa del Fondo pensione, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a stipulare una polizza assicurativa a copertura della responsabilità amministrativa, nonché una polizza per la tutela legale, a favore dei Consiglieri, dei Sindaci e del Direttore Generale del Fondo, che rispondono all'interesse del Fondo medesimo e rappresentano una componente delle politiche di remunerazione riferite a questi soggetti.

## 6.2.6. Funzioni Fondamentali

La titolarità delle Funzioni di Revisione Interna è stata affidata al Collegio dei Sindaci e la Funzione di Gestione dei Rischi ad un soggetto esterno, dotato dei requisiti di legge.

La remunerazione dei titolari delle Funzioni Fondamentali è stabilita da una delibera del Consiglio di amministrazione che prevede un compenso in misura fissa, in relazione alle responsabilità assegnate, tenuto anche conto dei livelli di mercato per situazioni analoghe, nonché eventuali rimborsi delle spese adeguatamente documentate.

## 6.2.7. Fornitori di Servizi

Ai sensi dell'articolo 5-octies, comma 4, lettera e) del D.lgs. n. 252/2005, la politica di remunerazione si applica anche ai Fornitori di Servizi del Fondo, a meno che tali Fornitori di Servizi non siano disciplinati dalle direttive 2009/65/CE, 2009/138/CE, 2011/61/UE, 2013/36/UE e 2014/65/UE; in tali casistiche rientrano:

- le Società di Gestione del Risparmio a cui è affidata la gestione delle risorse del Fondo pensione;
- gli istituti di credito, tra i quali rientra la Banca depositaria del Fondo;
- le Compagnie di assicurazione, alle quali è affidata la gestione delle rendite e l'erogazione delle prestazioni accessorie.

I soggetti sopra elencati, pertanto, non sono compresi nel perimetro di applicazione delle politiche di remunerazione del Fondo.

Tuttavia, anche con riferimento a tali soggetti il Consiglio di Amministrazione provvede a verificare che la remunerazione loro corrisposta sia in linea con i principi delineati dall'articolo 5-octies, comma 4, del D.lgs. n. 252/2005 e, in particolare, che non incoraggi l'assunzione di rischi in modo non congruo rispetto al profilo del Fondo, e alle sue regole, e che non contrasti con gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari.

Queste valutazioni vengono condotte in particolar modo con riferimento ai gestori finanziari, per i quali possono essere previste anche remunerazioni variabili in base ai risultati, che, tuttavia, devono risultare secondarie rispetto alle remunerazioni fisse.

A livello generale, inoltre, gli accordi di remunerazione stipulati dal Fondo con i Fornitori di Servizi non devono incoraggiare un'eccessiva assunzione di rischi.

Le remunerazioni dei Fornitori di Servizi devono inoltre essere fisse ovvero, laddove abbia rilevanza, in cifra fissa commisurata al numero di iscritti, e predeterminate in sede di contratto oppure in percentuale dell'attivo del Fondo; devono comunque essere proporzionate all'attività svolta e alla relativa responsabilità, tenendo conto dei valori di mercato.

Ad eccezione delle remunerazioni per i gestori finanziari, per le quali valgono i principi sopra ricordati, di regola per i Fornitori di Servizi non sono ammesse remunerazioni variabili, che possono essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione in casi particolari e nel rispetto dei principi generali illustrati nel documento sulle politiche di remunerazione.

### 6.3. Presidi adottati dal Fondo pensione a tutela dell'autonomia dell'ente

Vengono di seguito illustrati i presidi adottati dal Fondo pensione al fine di evitare che la remunerazione corrisposta possa compromettere in qualunque modo:

- il rispetto del principio di sana e prudente gestione delle risorse;
- l'obiettività, l'autonomia e l'indipendenza nell'operato degli organi o delle Funzioni del Fondo, ovvero di altri soggetti coinvolti nell'attività del Fondo pensione.

A tale proposito, in primo luogo si rileva che il sistema di retribuzione adottato per il personale del Fondo, impostato essenzialmente su elementi retributivi fissi e indipendenti dai risultati finanziari della gestione, appare in sé idoneo ad assicurare il rispetto del principio di sana e prudente gestione delle risorse della forma pensionistica.

Per quanto riguarda gli Organi sociali e i titolari delle Funzioni analogamente non è prevista la corresponsione di alcun emolumento che possa essere ricollegato alle scelte gestionali adottate dal Fondo.

Da ultimo, anche la struttura della remunerazione definita contrattualmente per i servizi resi dai diversi Fornitori non presenta alcun legame, né diretto né indiretto, con tali scelte.

Rispetto a questi profili, inoltre, un ulteriore presidio è rappresentato dall'adozione, da parte del Fondo pensione, del Regolamento in materia di conflitto d'interessi, di cui al paragrafo successivo.

### 6.4. Conflitti d'interesse

Ai sensi dell'articolo 5-octies, comma 4, lettera c) del Dlgs n. 252/2005, la politica di remunerazione deve prevedere misure volte a evitare i conflitti di interesse.

Pertanto, è fatto divieto ai componenti degli organi del Fondo ed al personale preposto alla sua amministrazione di accettare qualunque corresponsione di denaro, beni o servizi da parte di Fornitori di Servizi del Fondo pensione a qualunque titolo.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione del Fondo pensione ha adottato, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 7 del DM Finanze n. 166/2014, un Regolamento che definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse della forma pensionistica, che prevede una serie di misure finalizzate a individuare e a prevenire le conseguenze negative dei conflitti d'interesse e ciò sia con riferimento ai componenti degli organi di amministrazione e controllo che con riferimento al Direttore Generale, sia, infine, con riferimento ai Fornitori di Servizi; il Regolamento in materia di conflitti di interesse è stato integrato con il riferimento ai titolari delle Funzioni Fondamentali a seguito della loro istituzione.

### 6.5. Informativa in merito alla coerenza della politica di remunerazione con la politica di integrazione dei rischi di sostenibilità

Il sistema di remunerazione adottato dal Fondo, in coerenza con le buone prassi in tema di sostenibilità, si ispira ai seguenti principi:

- essere coerente con il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio e con le politiche di governo e di gestione dei rischi;
- essere coerente con l'esclusiva finalità previdenziale che il Fondo persegue a favore dei propri iscritti;
- ispirarsi a criteri di diligenza, trasparenza, e correttezza nelle relazioni con gli stakeholders, di contenimento dei rischi legali e reputazionali, di tutela degli aderenti e dei beneficiari;
- garantire un livello di vita dignitoso ma nel contempo non essere fonte di sperequazione fra le persone, riconoscendo profili diversi in base alla professionalità, al merito e alle responsabilità assunte;
- non prevedere alcun tipo di sistema incentivante e premiante individuale fondato sull'esclusivo raggiungimento di obiettivi quantitativi che possano confliggere con il ruolo istituzionale che il Fondo persegue in ottemperanza alle previsioni delle Fonti Istitutive.

## Titolari delle funzioni fondamentali esternalizzate

| FUNZIONE            | TITOLARE                                                                                                     |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GESTIONE DEI RISCHI | Bruni, Marino & C. s.r.l. Via Lodovico Muratori 50 – 20135 Milano<br>Società Benefit<br>Dott. Raffaele Bruni |

Per ulteriori informazioni relative ai soggetti coinvolti nel sistema di governo del Fondo si rinvia alla Nota Informativa pubblicata sul sito del Fondo.