



Iscritto all'Albo tenuto dalla Covip con il n. 1386

DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

Il presente documento è redatto ai sensi dell'art. 4-bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. 252/2005, così come modificato in seguito all'attuazione della Direttiva 2016/2341 (cd. IORP II): *"I fondi pensione istituiti ai sensi dell'art. 4, comma 1, nonché quelli già istituiti alla data di entrata in vigore della legge 23 ottobre 1992, n. 421, aventi soggettività giuridica, si dotano di un sistema efficace di governo che assicuri una gestione sana e prudente della loro attività. Tale sistema prevede una struttura organizzativa trasparente ed adeguata, con una chiara attribuzione e un'appropriata separazione delle responsabilità e un sistema efficace per garantire la trasmissione delle informazioni.*

Il sistema di governo è proporzionato alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del Fondo Pensione Nazionale delle BCC/CRA.

Il sistema di governo è descritto in un apposito documento e tiene in considerazione, nelle decisioni relative agli investimenti, dei connessi fattori ambientali, sociali e di governo societario.

Il documento è redatto, su base annuale, dall'Organo di Amministrazione ed è reso pubblico congiuntamente al bilancio di cui all'art. 17-bis [...]"

AGGIORNAMENTI E REVISIONI

OGGETTO	Documento sul Sistema di Governo
DATA DI ENTRATA IN VIGORE	10 marzo 2021
DATA DI ULTIMO AGGIORNAMENTO	29 aprile 2026
PARERE FUNZIONE COMPLIANCE	Parere emesso in data 28 aprile 2026

INDICE

1. PREMESSA	4
2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO	5
3. ORGANI E FUNZIONI DI CONTROLLO	8
4. STRUTTURA OPERATIVA	14
5. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO.....	17
6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	22
7. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI.....	23
8. POLITICA DI REMUNERAZIONE.....	24

1. PREMESSA

Il presente Documento (di seguito anche “**Documento sul Sistema di Governo**”), redatto in attuazione dell’art. 4-bis del D.Lgs. n 252/2005, come da ultimo modificato sulla base della c.d. Direttiva “IORP II” e dettagliato nelle relative Linee Guida COVIP, ha l’obiettivo di rappresentare l’assetto del Sistema di Governo del Fondo Pensione Nazionale per il personale delle Banche di Credito Cooperativo Casse Rurali ed Artigiane (di seguito denominato anche il “Fondo”). Il Fondo è stato istituito in attuazione dell’accordo collettivo nazionale stipulato in data 18/2/1987 tra la Federazione Italiana delle Casse Rurali ed Artigiane e Fibi, Fiba/Cisl, Fisac/Cgil, Uil/Uil, Filcea, Sinadi.

La suddetta normativa prevede che i fondi pensione negoziali e preesistenti con soggettività giuridica adottino un sistema di governo idoneo ad assicurare una sana e prudente gestione delle attività, fondato su procedure interne che definiscano in modo chiaro e appropriato il riparto dei compiti e delle responsabilità tra tutti i vari soggetti operanti per il Fondo evitando sovrapposizioni. La predetta normativa prevede altresì che il sistema di governo adottato dal Fondo assicuri l’ordinata diffusione delle informazioni rilevanti, nonché la tempestiva segnalazione delle eventuali disfunzioni riscontrate al soggetto o organo competente ad attivare le relative misure correttive. L’assetto di governo del Fondo deve inoltre risultare proporzionato alla dimensione, natura, portata e complessità delle attività del Fondo, affinché la struttura non risulti indebitamente onerosa. Esso è improntato alla prioritaria tutela degli aderenti e dei beneficiari, all’efficacia dei processi interni e di quelli esternalizzati, all’individuazione e gestione dei rischi e all’attendibilità dei dati e delle informazioni, ivi comprese quelle di natura contabile.

Nel disegno del sistema di governo, il Fondo tiene conto anche dei profili connessi ai fattori ambientali, sociali e di governo societario, nonché dei rischi digitali e delle responsabilità operative introdotte dal Regolamento (UE) 2022/2554 (DORA), applicabile dal 17 gennaio 2025, con riferimento alla resilienza operativa digitale degli operatori del settore finanziario.

Per rispondere alle predette esigenze normative, il Fondo si dota di un sistema efficace di governo, basato su una struttura organizzativa trasparente ed adeguata, che mira ad assicurare una sana e prudente gestione, con una chiara attribuzione ed appropriata separazione delle responsabilità, nonché un’efficace trasmissione delle informazioni.

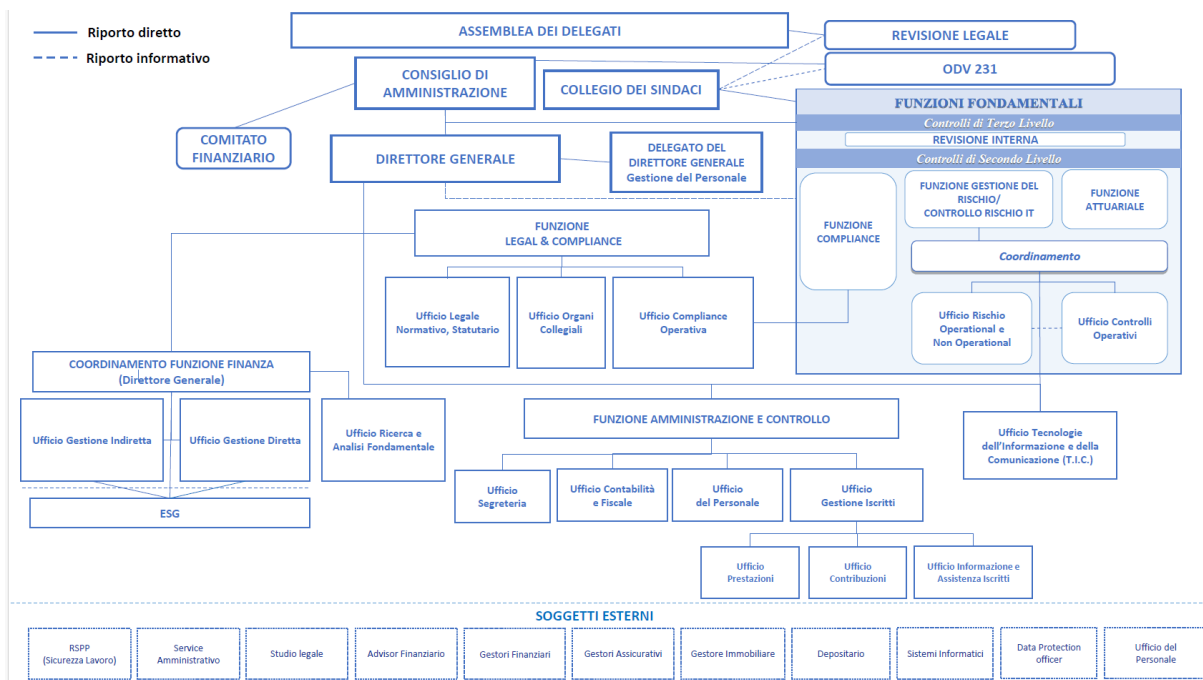
Il presente “Documento sul Sistema di Governo”:

- illustra l’organizzazione del Fondo, dando evidenza delle funzioni e/o attività che risultano esternalizzate;
- descrive sinteticamente come è organizzato il sistema di controllo interno;
- descrive sinteticamente come è organizzato il sistema di gestione dei rischi;
- contiene le informazioni essenziali e pertinenti relative alla policy adottata con riferimento alla politica di remunerazione.

Il presente Documento è posto, con cadenza annuale, all’attenzione del Consiglio di Amministrazione unitamente all’approvazione del bilancio d’esercizio, per l’approvazione e revisione periodica ed è soggetto a pubblicazione sul sito web del Fondo.

2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

Si riporta di seguito l'Organigramma del Fondo in vigore dal 3 novembre 2025:



L'organizzazione del Fondo è composta dai seguenti Organi, Funzioni ed Uffici:

Assemblea dei Delegati

L'Assemblea dei Delegati è formata da 60 componenti, dei quali metà in rappresentanza dei lavoratori e metà in rappresentanza dei datori di lavoro. I Delegati in rappresentanza dei lavoratori sono eletti sulla base del Regolamento elettorale - approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dei componenti in rappresentanza dei lavoratori medesimi – nel rispetto dei principi che assicurino agli aventi diritto la possibilità di prendere parte all'elettorato passivo e attivo del Fondo, valorizzando, con riguardo all'elettorato passivo, l'equilibrio tra i generi. I Delegati in rappresentanza dei datori di lavoro sono designati dalla Federazione Italiana delle Banche di Credito Cooperativo/Casse Rurali ed Artigiane.

I Delegati restano in carica 3 anni e sono rieleggibili.

La carica di Delegato è incompatibile con quella di Amministratore e Sindaco. Pertanto, l'accettazione della carica di Amministratore o di Sindaco determina la decadenza da quella di Delegato.

L'Assemblea si riunisce in seduta ordinaria o straordinaria. L'Assemblea in seduta ordinaria:

- approva il bilancio annuale e la relazione generale del Consiglio di Amministrazione;
- approva la previsione di spesa d'esercizio;
- determina il compenso degli Amministratori e la remunerazione dei Sindaci;

- elegge i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- promuove l'azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
- elegge i componenti del Collegio dei Sindaci;
- conferisce e revoca l'incarico di revisione legale dei conti, secondo quanto previsto dalle relative disposizioni statutarie;
- approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione, il Regolamento Assembleare.

L'Assemblea in seduta straordinaria:

- approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio dei Sindaci, le modifiche allo Statuto;
- delibera lo scioglimento del Fondo per le cause previste dalle disposizioni statutarie.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è costituito da 10 componenti, di cui metà in rappresentanza dei lavoratori e metà in rappresentanza dei datori di lavoro. Gli Amministratori durano in carica per tre esercizi (mandato) e possono essere eletti per non più di 3 mandati consecutivi.

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Esso ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo che non siano attribuiti all'Assemblea.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione svolge le funzioni e le prerogative di cui agli artt. da 4-bis a 5- nonies e agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 252/2005 e delle Direttive adottate dalla COVIP. Nel dettaglio:

- definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo comprensivo delle funzioni fondamentali (gestione dei rischi, revisione interna e, ove prevista, funzione attuariale) 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, alla revisione interna e, ove prevista, all'attività attuariale;
- definisce la politica di remunerazione;
- definisce la politica di esternalizzazione delle funzioni/attività;
- definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse;
- 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 i piani d'emergenza;
- definisce il piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- definisce il sistema informativo del Fondo e i presidi di sicurezza informatici;
- predispone politiche miranti a garantire il mantenimento di standard elevati di disponibilità, autenticità, integrità e riservatezza dei dati;
- definisce chiaramente ruoli e responsabilità per tutte le funzioni connesse alle TIC e stabilisce adeguati meccanismi di governance al fine di garantire una comunicazione, una

- cooperazione e un coordinamento efficaci e tempestivi tra tali funzioni;
- definisce la strategia di resilienza operativa digitale, compresa la determinazione del livello appropriato di tolleranza per i rischi informatici;
 - approva, supervisiona e riesamina periodicamente l'attuazione della politica di continuità operativa delle TIC e dei piani di risposta e ripristino relativi alle TIC;
 - approva e riesamina periodicamente i piani interni di audit in materia di TIC, gli audit in materia di TIC e le più importanti modifiche a essi apportate;
 - assegna e riesamina periodicamente le risorse finanziarie adeguate per soddisfare le esigenze di resilienza operativa digitale, compresi i pertinenti programmi di sensibilizzazione sulla sicurezza delle TIC, le attività di formazione sulla resilienza operativa e le competenze in materia di TIC per tutto il personale;
 - approva e riesamina periodicamente la politica relativa alle modalità per l'uso dei servizi TIC prestati dal fornitore terzo di servizi TIC;
 - è informato su accordi conclusi, sulle modifiche e sugli impatti di tali modifiche con i fornitori di terze parti TIC;
 - monitora gli accordi con i fornitori di servizi TIC oppure designa un responsabile di tale attività (ruolo/dirigente politica terza parte);
 - 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;
 - elegge il Presidente ed il Vice Presidente, ai sensi delle disposizioni statutarie;
 - nomina il Direttore Generale;
 - redige e sottopone all'Assemblea il bilancio annuale e la relazione generale;
 - redige e sottopone all'Assemblea la previsione di spesa d'esercizio;
 - provvede all'adeguamento della normativa statutaria nei casi previsti dalle disposizioni statutarie medesime;
 - riferisce alla COVIP, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo;
 - adotta i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio del Fondo;
 - stabilisce il numero e le caratteristiche dei comparti;
 - delibera i Regolamenti e la Nota Informativa;
 - svolge ogni altra funzione attribuita allo stesso dalla legge e dallo Statuto.

Presidente e Vice Presidente

Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente e a turno, tra i propri componenti rappresentanti i datori di lavoro e quelli rappresentanti i lavoratori.

Il Presidente ha la legale rappresentanza del Fondo e sta per essa in giudizio. Il Presidente del Fondo:

- presiede l'Assemblea ed il Consiglio di Amministrazione;
- provvede affinché i membri del Consiglio di Amministrazione ricevano adeguate informazioni sulle materie da trattare secondo l'ordine del giorno;
- regola lo svolgimento dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle norme vigenti, anche regolamentari, in modo da consentire la corretta comunicazione ed il

- pieno esercizio delle attribuzioni dei componenti di ciascun organo;
- sovrintende all'andamento del Fondo;
- cura la trasmissione alla COVIP di ogni variazione della fonte istitutiva, unitamente ad una nota nella quale sono illustrate le modifiche apportate.

In caso di impedimento del Presidente, svolge le sue funzioni il Vice Presidente.

Direttore Generale del Fondo

Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

È preposto a curare l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili ed a realizzare 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 quadronormativo di riferimento. Contribuisce inoltre, con il supporto della Funzione Finanza e dell'Advisor, all'impostazione della politica d'investimento da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, previo esame del Comitato Finanziario, attraverso l'utilizzo di metodologie e tecniche di gestione finalizzate alla ripartizione strategica delle attività in relazione alla natura ed alla durata delle prestazioni da erogare.

Deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente. La perdita dei predetti requisiti o il sopravvenire delle cause di ineleggibilità o incompatibilità comportano la decadenza dall'incarico.

Delegato del Direttore Generale

Al Delegato del Direttore Generale, individuato tra il personale dipendente del Fondo e nominato dal Consiglio di Amministrazione, è conferita una specifica delega alla gestione del Personale.

3. ORGANI E FUNZIONI DI CONTROLLO

Collegio dei Sindaci

Il Collegio dei Sindaci è composto da quattro componenti effettivi e quattro supplenti eletti dall'Assemblea, di cui metà in rappresentanza dei lavoratori e l'altra metà in rappresentanza dei datori di lavoro. I componenti del Collegio dei Sindaci durano in carica per tre esercizi (mandato) e possono essere eletti per non più di tre mandati consecutivi.

Il Collegio dei Sindaci vigila sull'osservanza della normativa 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.

Il Collegio:

- formula all'Assemblea una proposta motivata in ordine al conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti e, in caso di revoca dello stesso, fornisce il proprio parere.
- valuta i risultati del lavoro della funzione di revisione interna;

- segnala al Consiglio di Amministrazione le eventuali anomalie dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo;
- ha l'obbligo di 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;
- scambia tempestivamente le informazioni rilevanti con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti in ambito di controllo sull'attività del Fondo;
- ha altresì l'obbligo di comunicare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo e di 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.

Il Collegio Sindacale valuta, inoltre, i risultati del lavoro della Funzione di Revisione Interna ed esamina, altresì, le relazioni periodiche ed ogni altra comunicazione prodotta dalla stessa. Il Collegio dei Sindaci ha anche il potere di esprimersi sulla nomina dei responsabili della Funzione di Revisione Interna e/o della Funzione Compliance.

In seguito alle analisi e valutazioni effettuate, il Collegio dei Sindaci segnala al Consiglio di Amministrazione le eventuali carenze riscontrate nel sistema dei controlli interni del Fondo, verificando successivamente se la relativa soluzione proposta consente di superare le anomalie riscontrate.

Per attuare i predetti compiti, il Collegio Sindacale può richiedere la collaborazione di tutte le strutture del Fondo che svolgono compiti di controllo.

Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. vigila sull'attuazione e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, MOG), in conformità al D. Lgs. 231/2001.

Esso dispone di autonomi poteri di iniziativa e controllo, senza funzioni gestionali o amministrative, per garantire indipendenza. L'O.d.V. ha poteri di spesa soggetti a un budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione, con la possibilità di eventuali superamenti previa autorizzazione.

Per delle funzioni, l'O.d.V. può avvalersi delle strutture interne del Fondo o, se necessario, di consulenti esterni specializzati. Ha diritto di accedere a tutte le informazioni e documentazioni relative alle aree a rischio identificate nel MOG, senza necessità di autorizzazioni preventive, e può richiedere dati al personale e ai collaboratori del Fondo.

L'O.d.V. è incaricato di:

- verificare l'efficacia e l'adeguatezza del MOG;
- monitorare le misure di prevenzione dei reati e l'emersione di comportamenti illeciti;
- svolgere controlli periodici e a sorpresa;
- segnalare eventuali violazioni al Consiglio di Amministrazione.

Promuove inoltre l'aggiornamento del MOG, l'attività di informazione e formazione in materia di responsabilità amministrativa degli enti, e il corretto funzionamento del sistema di segnalazione interna, assicurando la tutela dei soggetti segnalanti.

L'O.d.V. è costituito da due membri: un componente esterno al Fondo, in qualità di Presidente, e un componente interno al Fondo.

Società di revisione legale dei conti

La società di revisione legale dei conti è nominata, ai sensi delle relative disposizioni statutarie, dall'Assemblea dei Delegati, su proposta motivata del Collegio dei Sindaci.

L'incarico della revisione legale dei conti è affidato ad un soggetto iscritto nell'apposito registro dei revisori legali, avente la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico. La società di revisione legale dei conti ha il compito di espletare le attività di cui all'art. 14 del D.lgs. n. 39/2010, anche mediante scambio di informazioni con il Collegio dei Sindaci.

In particolare:

- verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità del Fondo e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- verifica se il bilancio di esercizio corrisponde alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se è conforme alle norme che lo disciplinano;
- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.

Funzione di Revisione Interna

Il Fondo ha affidato la responsabilità della Revisione Interna alla società Ernest & Young, soggetto in possesso delle competenze e professionalità idonee a prefigurare l'adeguato svolgimento dell'incarico, in modo tale da rispondere ai criteri di efficienza, economicità ed affidabilità. Tramite la propria organizzazione e con assunzione del relativo rischio di impresa, la società esegue a favore del Fondo controlli di 3° livello in coerenza anche con quanto previsto dagli Standard Internazionali per la Pratica Professionale dell'Internal Auditing e dal Codice Etico della Professione per quanto compatibile.

Ai sensi dall'articolo 6, paragrafo 6, del Regolamento (UE) 2022/2554 (DORA), tale società ha inoltre il compito di effettuare valutazioni periodiche e almeno annuali dell'efficacia e dell'attuazione del quadro di gestione dei rischi ICT adottato dal Fondo Pensione.

La scelta di esternalizzare l'attività, operata dal Fondo, permette di assicurare:

- maggior livello qualitativo dei controlli, in virtù dell'elevata professionalità del soggetto incaricato;
- maggiore autonomia e indipendenza;
- livello massimo di oggettività e imparzialità nell'analisi del sistema di gestione dei rischi adottato dal Fondo.

Nello svolgimento dei propri compiti, la Funzione di Revisione Interna resta indipendente e distinta dalle altre funzioni fondamentali, così come richiesto dall'art. 5-bis, comma 2, del D.lgs. n. 252/2005, e ha accesso a tutti i dati del Fondo, anche qualora gli stessi risiedano presso l'outsourcer. Nell'ambito delle attività di verifica può accedere direttamente anche presso i fornitori di servizi a cui il Fondo esternalizza le attività.

Un ruolo di particolare importanza all'interno del Sistema dei Controlli Interni (SCI) è svolto dal Responsabile della Funzione di Revisione Interna. Quest'ultimo comunica le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di responsabilità all'Organo di Amministrazione mediante apposita Relazione che contiene i suggerimenti per eliminare le carenze riscontrate e le raccomandazioni in ordine ai tempi per la loro rimozione, nonché l'evidenziazione degli interventi operati rispetto a quanto segnalato nella relazione precedente, osservando la periodicità prevista dalla normativa di settore ovvero concordata con il Fondo. Fatto salvo il privilegio contro l'autoincriminazione, il titolare della Funzione in oggetto comunica alla COVIP se l'organo al quale ha

trasmesse le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività non intraprende azioni correttive adeguate e tempestive nei casi di cui all'art. 5-bis, comma 5, del D.lgs. n. 252/2005. Contestualmente, il Fondo adotta procedure volte a garantire che i soggetti che effettuano le suddette comunicazioni siano tutelati contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali, conseguenti a tali comunicazioni.

I dettagli delle attività svolte nell'ambito della Revisione Interna e dei principali organi del Fondo coinvolti sono esplicitati all'interno del documento "Politica di Revisione Interna del Fondo Pensione BCC".

Di seguito sono elencati i soggetti con cui la Funzione di Revisione Interna collabora:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio dei Sindaci;
- Società di Revisione;
- Funzione di Gestione del Rischio;
- Funzione Attuariale;
- Funzione Legal & Compliance;
- Direttore Generale.

Funzione di Gestione del Rischio

Il Fondo ha affidato la titolarità della Funzione di Gestione del Rischio alla società Bruni, Marino & C., soggetto in possesso delle competenze e professionalità idonee a prefigurare l'adeguato svolgimento dell'incarico, in modo tale da garantire l'idonea individuazione e gestione dei rischi. La Funzione Gestione del Rischio concorre alla definizione del sistema di controllo dei rischi, anche inerenti alla gestione finanziaria e alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema medesimo, con il compito di mappare tutti i rischi che interessano il Fondo e disporre le procedure necessarie per la gestione ed il monitoraggio degli stessi. È pertanto destinataria dei flussi informativi rilevanti, nonché della tempestiva segnalazione delle eventuali disfunzioni e violazioni riscontrate dalla funzione/ufficio competente ad attivare le misure correttive.

A tale funzione è inoltre attribuita la responsabilità della gestione e della sorveglianza dei rischi informatici secondo quanto previsto dall'art. 6 par. 4 del regolamento UE 2022/2554. In tale ambito, compete alla Funzione di Gestione del Rischio:

- Eseguire l'analisi e la valutazione del rischio relativo alle TIC (sia interno sia di terze parti);
- Integrare le analisi del rischio operativo e del rischio finanziario;
- Partecipare alle verifiche di conformità e alla valutazione sull'affidabilità e sull'idoneità dei sistemi e dei protocolli di resilienza operativa digitale;
- Interfacciarsi con le autorità competenti e fornire alle stesse informazioni o relazioni in materia di rischio TIC;
- Implementare il monitoraggio costante dei rischi TIC;
- Partecipare alla classificazione e alla gestione degli incidenti relativi alle TIC.

La predetta Funzione predispone - con cadenza almeno triennale - una mappatura dei rischi tipici dell'attività svolta dal Fondo, al fine di adottare idonee procedure di gestione che permettano di disporre:

- ex-ante di un sistema di prevenzione;
- ex-post di un sistema di protezione;

- di tutte le procedure necessarie per una efficace valutazione e gestione dei rischi.

Il Titolare, tramite il Coordinatore della Funzione Gestione del Rischio, si avvale di due Uffici, in funzione della natura delle attività svolte:

- Ufficio Rischio Operational e Non Operational;
- Ufficio Controlli Operativi.

I predetti Uffici operano sotto il coordinamento di un unico soggetto incaricato, denominato Coordinatore della Funzione Gestione del Rischio e, quest'ultimo, riferisce le risultanze e le raccomandazioni rilevanti al Titolare della Funzione.

Al Coordinatore della Funzione Gestione del Rischio è inoltre attribuito il compito di monitorare l'esecuzione degli accordi di fornitura TIC, nonché della revisione e aggiornamento dei testi dei medesimi, oltre che della redazione di un registro contenente le interdipendenze TIC contrattuali (ruolo di monitoraggio e sorveglianza del rischio terza parte – art. 5 par. 3 Regolamento UE 2022/2554). Per i profili di competenza, ovviamente il predetto ruolo/dirigente dovrà avvalersi di, e coordinarsi con, la Funzione Legal & Compliance del Fondo.

Compete a tale figura anche l'esecuzione materiale di tutti gli atti e le operazioni di resilienza operativa digitale deliberati dall'organo di amministrazione nel quadro per la gestione dei rischi informatici e la continua trasmissione dei relativi indicatori di rischio al Titolare della Funzione di Gestione del Rischio. Ovviamente, nell'esercizio di tale attività, sarà supportato dalle Funzioni operative specifiche, quali ad esempio l'Ufficio TIC. Per atti di resilienza operativa si intende, a titolo di esempio:

- tenuta e aggiornamento dei registri previsti dal Regolamento: Registro delle TIC con le interdipendenze; Registro degli incidenti; Registro degli accordi TIC;
- valutazione dei fornitori di servizi TIC non solo per capacità tecnica, ma anche in base alla loro resilienza operativa e alla loro capacità di gestire gli incidenti informatici;
- raccolta e analisi dei dati sulle terze parti al fine di individuare eventuali anomalie o segnali di allarme che indicano un aumento del rischio;
- mantenere una comunicazione aperta e regolare con le terze parti per condividere informazioni sui rischi e sulle misure di mitigazione.
- attuazione dei piani di risposta agli incidenti IT;
- esecuzione regolare dei test di resilienza (penetration test, disaster recovery, etc.);
- esecuzione di analisi approfondite degli incidenti occorsi per identificare le cause e implementare misure correttive.

La Funzione è necessariamente destinataria di flussi informativi che riguardano tutti i rischi individuati come rilevanti per il Fondo Pensione.

Il Fondo definisce la Politica di Gestione del Rischio in modo proporzionato all'organizzazione interna, nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità dell'attività che svolge ed in considerazione dell'attuale struttura operativa.

Tale politica include:

- a) la mappatura e definizione dei rischi rilevanti per il Fondo finalizzata ad individuare tutti i fattori d'incertezza che potenzialmente possono produrre perdite, portare a riduzione del valore degli asset finanziari, causare una deviazione nel raggiungimento degli obiettivi

- strategici del Fondo e ad assicurare piena consapevolezza circa la rilevanza di quelli maggiori;
- b) l'individuazione di metriche di misurazione/valutazione e della frequenza di reportistica al Consiglio di Amministrazione;
 - c) la definizione delle modalità di gestione dei rischi con l'obiettivo di stabilire modalità e soglie di assunzione, riduzione e gestione nonché meccanismi di monitoraggio e procedure di escalation;
 - d) la disclosure al mercato/nei documenti di bilancio.

Ufficio Controlli Operativi

Tale Ufficio è deputato a svolgere i controlli di secondo livello, acquisisce le evidenze dei controlli di linea effettuati dalle Funzioni/Uffici operativi del Fondo e, ove necessario, esegue ulteriori controlli ai fini di mitigare il rischio residuo (rischio che permane dopo le misure di prevenzione e protezione). Esegue, altresì, controlli su quanto prodotto mensilmente dalle controparti e sottoposto a controllo di 1° livello da soggetti esterni (es. Depositario).

Mensilmente trasmette le evidenze delle attività eseguite al Coordinatore della Funzione Gestione del Rischio.

Funzione Attuariale

Il Fondo ha affidato la responsabilità della Funzione Attuariale alla Studio Attuariale Crenca&Associati, soggetto in possesso delle competenze e professionalità idonee a prefigurare l'adeguato svolgimento dell'incarico, in modo tale da rispondere ai criteri di efficienza, economicità ed affidabilità, secondo quanto stabilito dall'art. 5 quinquies del D.lgs. n. 252/2005. La società in parola ha il compito e la responsabilità di coordinare e supervisionare il calcolo delle riserve tecniche, seguendone l'intero iter, formula un parere sulla politica assicurativa di sottoscrizione globale, e sull'adeguatezza degli accordi di assicurazione.

Funzione Compliance

La Funzione Compliance fa parte del Sistema dei Controlli Interni del Fondo e con lo stesso interagisce. Alla predetta Funzione, che si avvale dell'Ufficio Compliance Operativa, è attribuita la gestione del cosiddetto rischio di non conformità alle norme, vale a dire il "rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni reputazionali in conseguenza di violazioni di norme imperative (leggi, regolamenti) ovvero di autoregolamentazione (ad es. Statuto, Codice etico)". Ha il compito e la responsabilità - tra gli altri - di effettuare ex ante le verifiche di conformità alla normativa per valutare l'adeguatezza delle procedure, dei processi, delle politiche e dell'organizzazione interna.

L'attività di Compliance, condotta in maniera professionale, autorevole e indipendente, è così organizzata:

- a) Referente di Funzione: Amministratore pro tempore designato dal Consiglio di Amministrazione con il compito di interagire con il Responsabile Operativo della Funzione e di riferire all'Organo Amministrativo sulle attività condotte e su eventuali criticità rilevate;
- b) Responsabile Operativo della Funzione: dipendente del Fondo all'uopo assegnato che ha il compito di assicurare l'espletamento delle attività attribuite alla funzione medesima e di interagire con il Referente di Funzione.

I compiti e le responsabilità attribuiti alla predetta Funzione sono stati enucleati nell'ambito di un apposito Regolamento della Funzione.

Altre Funzioni di Controllo

Tra i soggetti deputati al controllo, ciascuno secondo le proprie competenze, vi sono, inoltre:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), nominato ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, ed incaricato del servizio di prevenzione e protezione dai rischi sui luoghi di lavoro. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione provvede, inoltre, all'elaborazione delle procedure di sicurezza e alle attività di informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza. Predisporre, infine, il Documento sulla Valutazione del Rischio (DVR) contenente l'individuazione e la valutazione dei fattori di rischio, nonché l'individuazione delle misure necessarie a garantire la sicurezza degli ambienti di lavoro;
- Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) incaricato, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") sulla protezione dei dati personali, di informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al responsabile dello stesso, nonché ai dipendenti del Fondo che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti da suddetto Regolamento nonché dalle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati. Fornisce, inoltre, supporto in merito all'attribuzione delle responsabilità e alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo. Riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa gli esiti delle attività espletate.

4. STRUTTURA OPERATIVA

Nell'ambito dell'assetto organizzativo del Fondo sono altresì presenti le seguenti Funzioni operative di seguito illustrate.

Gli aspetti di dettaglio sono disciplinati all'interno del "Manuale Operativo delle Procedure" e del documento "Politiche di Governance".

Funzione Legal & Compliance

La Funzione Legal & Compliance coordina le attività degli Uffici sulla base degli indirizzi condivisi con il Direttore Generale, assicurando il raggiungimento degli obiettivi secondo i principi di efficacia ed efficiente gestione.

La predetta Funzione svolge, altresì, ai fini dell'attuazione delle linee gestionali definite dal Direttore Generale, funzioni di supporto e di collegamento con le altre strutture del Fondo curando, contestualmente, i rapporti con l'Autorità di Vigilanza, gli Organi sociali e le controparti esterne.

La Funzione Legal & Compliance è articolata in tre Uffici:

- Ufficio Legale, Normativo e Statutario;
- Ufficio Organi Collegiali;
- Ufficio Compliance Operativo.

Funzione Finanza

La Funzione Finanza è articolata come segue:

- il Direttore Generale avente il ruolo di Coordinatore della Funzione;
- l'Ufficio Gestione Indiretta;
- l'Ufficio Gestione Diretta;
- l'Ufficio ESG;
- l'Ufficio Ricerca e Analisi Fondamentale.

Nel dettaglio, gli Uffici "Gestione Indiretta" e "Gestione Diretta", si articolano in due ruoli:

- strategico;
- operativo.

a) Il ruolo strategico consiste nell'impostazione della politica di investimento a supporto del Direttore Generale da sottoporre dapprima al Comitato Finanziario ed in seguito al Consiglio di Amministrazione.

b) Il ruolo operativo attiene alle specifiche attività in capo alla Funzione, dettagliate successivamente nell'ambito del processo di investimento.

I componenti dell'area Finanza sono in possesso di preparazione professionale, livello di conoscenze ed esperienze adeguati alle mansioni affidate.

In relazione, poi, all'Ufficio E.S.G., l'attività si articola in due ruoli:

- a) strategico
- b) operativo.

a) Il ruolo strategico consiste nell'impostazione, a supporto del Direttore Generale, della politica ESG da sottoporre dapprima al Comitato Finanziario ed in seguito al Consiglio di Amministrazione.

b) Il ruolo operativo attiene alle specifiche attività di gestione in capo alla citata Funzione che si estrinsecano nel curare ogni forma di adempimento richiamata dalla COVIP e dai regolamenti europei aventi ad oggetto l'integrazione dei fattori ESG all'interno dei processi di investimento del Fondo.

Per quanto riguarda l'Ufficio Ricerca e Analisi Fondamentale, lo stesso svolge le seguenti attività:

- concorrere agli studi, ricerche e analisi in ambito economico-finanziario, con particolare attenzione sui Private Markets e sui relativi settori geografici ed economici, considerando il coinvolgimento, presente e futuro, del Fondo su tali mercati;
- analisi aggregate e sintetiche del portafoglio di investimento alternativo, effettuando analisi fondamentale sui FIA in cui investe il Fondo e sulle partecipazioni e gli investimenti detenuti dagli stessi, con particolare attenzione alle prospettive degli asset in termini di valutazione e

opportunità di acquisto/cessione, da rendicontare mensilmente al Direttore Generale, così come le opportunità di engagement che dovessero prospettarsi con i gestori dei FIA.

Funzione Amministrazione e Controllo

La Funzione Amministrazione e Controllo, a cui è demandato il compito di gestione e monitoraggio delle attività di natura amministrativa, fiscale, contabile e di gestione dei rapporti con l'ufficio del personale (Federkasse) e con gli aderenti al Fondo, è strutturata in quattro uffici:

- Ufficio Contabilità e fiscale;
- Ufficio del Personale;
- Ufficio Gestione Iscritti;
- Ufficio Segreteria.

Nel dettaglio:

- *l'Ufficio Contabilità e fiscale*: gestisce il rapporto con il Service Amministrativo ed effettua adeguati controlli interni di linea sulla correttezza delle attività svolte dallo stesso, con particolare riferimento alla gestione degli adempimenti fiscali e contabili a carico al Fondo;
- *l'Ufficio del Personale*: ha compito di curare tutti gli adempimenti di natura amministrativa/operativa riguardanti i dipendenti del Fondo;
- *l'Ufficio Gestione Iscritti*: articolato, a sua volta, in tre uffici:
 - Ufficio Prestazioni: deputato alla gestione ed al monitoraggio di tutte le richieste prestazionali degli iscritti al Fondo;
 - Ufficio Contribuzioni: è incaricato della gestione e del monitoraggio di tutte le richieste inerenti alle pratiche di adesione e di contribuzione al Fondo;
 - Ufficio Informazioni e Assistenza Iscritti: gestisce la casella di posta elettronica dedicata agli aderenti, fornisce il servizio di assistenza telefonica e supporta all'Ufficio Contribuzioni e all'Ufficio Prestazioni sulle richieste pervenute dagli iscritti.
- *l'Ufficio Segreteria*: ha il compito di gestire le attività segretariali del Fondo, sia per la Direzione, sia di natura amministrativa, nei diversi aspetti tecnici ed organizzativi e a tal fine riferisce al Responsabile Amministrazione e Controllo e, per quanto occorrer possa, alla Direzione Generale.

Ufficio Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (T.I.C.)

Gestisce gli aspetti informatici del Fondo con il supporto degli outsourcer incaricati, monitora il costante funzionamento dei presidi di controllo al fine di garantire la sicurezza dei dati e contribuisce alla creazione di un piano di comunicazione multicanale.

La suddivisione del personale interno, per reparti e responsabilità, è periodicamente aggiornata dal Consiglio di Amministrazione e portata a conoscenza dei dipendenti mediante l'emanazione di appositi ordini di servizio.

Soggetti esterni

Il Fondo, ai sensi dell'art. 5 *septies* del D.Lgs. n. 252/2005, ha deciso di esternalizzare alcuni servizi o funzioni fondamentali a soggetti esterni al Fondo. In particolare:

- ✓ La gestione del Comparto TFR Tacito è affidata a Società Reale Mutua di Assicurazioni;
- ✓ L'erogazione della rendita vitalizia è affidata a UnipolSai Assicurazioni S.p.A.;
- ✓ La Titolarità della Funzione di Revisione Interna è affidata al Dott. Luca Galli (Ernst & Young);
- ✓ La Titolarità della Funzione Attuariale è affidata alla Prof.ssa Tiziana Tafaro (Studio Crenca & Associati);
- ✓ La Titolarità della Funzione di Gestione del Rischio è affidata al Dott. Raffaele Bruni (Bruni, Marino & C.);
- ✓ Il Service Amministrativo è affidato alla Società Previnet S.p.A.;
- ✓ L'attività di Advisor finanziario del Fondo è affidata alla società MangustaRisk Ltd;
- ✓ La revisione legale dei conti è affidata alla Società BDO S.p.A.;
- ✓ Il Depositario del Fondo è BNP Paribas SA Succursale Italia;
- ✓ L'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - DPO) è affidato alla Società Protection Trade S.R.L.;
- ✓ La gestione dei servizi informatici è affidata alla società Sediin S.p.A.;
- ✓ L'incarico di RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) è affidato alla A.S.I. s.a.s di Marco Blancato.

5. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO

Con riferimento al processo d'investimento, i soggetti coinvolti nelle varie fasi dello stesso, con ruoli e competenze diversificati, all'interno del Fondo sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Comitato Finanziario;
- Direttore Generale;
- Advisor Finanziario;
- Funzione Finanza;

- Consulente legale;
- Funzione Legal & Compliance;
- Gestione del Rischio;
- Depositario;
- Service Amministrativo.

Di seguito, per ciascuno dei suddetti Organi/Funzioni, si riportano i ruoli e le competenze in relazione al processo di investimento.

In particolare, il **Consiglio di Amministrazione**:

- definisce e adotta la politica di investimento idonea al raggiungimento degli obiettivi strategici e ne verifica il rispetto. A tal fine esamina i rapporti sulla gestione finanziaria e valuta le proposte formulate dalla Funzione Finanza di concerto con l'Advisor, nonché le raccomandazioni del Comitato Finanziario, adottando le relative determinazioni;
- delibera l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione;
- revisiona periodicamente e modifica, se necessario, la politica di investimento;
- esercita il controllo sull'attività svolta dalla funzione Finanza, dalla funzione Gestione del Rischio e dall'Advisor assumendo le relative determinazioni;
- approva le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla funzione Finanza e dalla funzione Gestione del Rischio;
- definisce la strategia in materia di esercizio dei diritti di voto spettanti al Fondo.

Il **Comitato Finanziario** svolge le seguenti funzioni:

- valuta le proposte del Gruppo di Lavoro formato dal Direttore Generale, dalla Funzione Finanza, di concerto con l'Advisor, in merito all'Asset Allocation strategica e tattica del Fondo, effettuando gli opportuni approfondimenti al fine di formulare proposte al Consiglio di Amministrazione;
- verifica periodicamente la politica di investimento e, se ritenuto necessario, propone all'Organo di Amministrazione le modifiche da apportare;
- presidia l'iter di selezione dei Gestori Finanziari e Assicurativi, del Depositario, dell'Advisor, del Service Amministrativo e di tutte le altre procedure che richiedono il coinvolgimento del predetto Organo;
- esamina ogni argomento che gli viene sottoposto dal Consiglio di Amministrazione in materia di investimenti.

Al **Direttore Generale** del Fondo sono attribuiti i seguenti compiti:

- verifica che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni dello Statuto del Fondo;
- vigila sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola;
- invia alla COVIP, sulla base delle disposizioni dalla stessa emanate, dati e notizie sull'attività complessiva del Fondo e ogni altra comunicazione prevista dalla normativa vigente;
- vigila sulle operazioni in conflitto di interesse e sull'adozione di prassi operative idonee a meglio tutelare gli aderenti;
- assicura con continuità al Consiglio di Amministrazione il supporto tecnico necessario all'attività di indirizzo della gestione e della relativa politica di investimento ai fini del corretto esercizio delle proprie competenze;
- assicura al Consiglio di Amministrazione ogni opportuno supporto nell'assunzione della politica gestionale, facendo l'analisi in ordine alla coerenza e compatibilità con il quadro normativo di riferimento e con le risorse disponibili per il funzionamento del Fondo Pensione;
- interviene, per conto del Fondo Pensione, nelle Assemblee delle Società ed Enti nei quali il Fondo Pensione possiede interessenze, quote, azioni o partecipazioni, per eseguire le istruzioni di voto impartite dal Consiglio di Amministrazione.

L'Advisor svolge le seguenti attività:

- fornisce una valutazione indipendente dell'andamento dei mercati finanziari, coadiuvando l'Organo di Amministrazione del Fondo nell'impostazione della politica di investimento;
- formula analisi e raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione riguardo lo sviluppo e la modifica della politica di investimento, al fine di assicurare la coerenza delle azioni intraprese con gli obiettivi perseguiti. A tal fine interagisce con la Funzione Finanza per la valutazione dei risultati raggiunti.

Inoltre, nei confronti delle Funzioni Finanza e Gestione del Rischio Non Operational, l'Advisor opera in stretta collaborazione, interagendo attivamente nell'adempimento delle funzioni di seguito elencate:

- ottimizzazione del portafoglio mediante un processo di risk allocation e Asset Allocation Strategica e Tattica;
- valutazione e controllo del rischio/rendimento della gestione finanziaria e dei possibili superamenti delle soglie di rischio;
- analisi e valutazione delle performance e della rischio delle gestioni per il monitoraggio dell'andamento dei comparti e della composizione del portafoglio titoli di ciascuna linea gestoria;
- analisi e valutazione degli strumenti alternativi presenti in portafoglio;
- formulazione di proposte al Consiglio di Amministrazione, previo passaggio dal Comitato Finanziario riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati ed alle eventuali modifiche alla politica di investimento;
- formulazione di proposte di avvio della procedura di smobilizzo della liquidità dai conti gestori e/o dai fondi investiti direttamente;
- gestione del processo di selezione dei gestori finanziari e degli strumenti finanziari in gestione diretta.

La **Funzione Finanza**, strutturata in "Gestione Diretta" e "Gestione Indiretta", ricopre un duplice ruolo:

- a) strategico;
 - b) operativo.
- a) Nell'ambito del ruolo strategico, la Funzione Finanza contribuisce, con il supporto dell'Advisor, all'impostazione della politica d'investimento o ad eventuali modifiche della stessa da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, previo passaggio dal Comitato Finanziario e dal Direttore Generale, attraverso l'utilizzo di metodologie di analisi e tecniche di gestione volte alla ripartizione strategica delle attività in relazione alla natura ed alla durata delle prestazioni dovute. La Funzione Finanza cura, inoltre, la predisposizione e l'aggiornamento periodico del "Documento sulla politica d'investimento" adottato dal Fondo e dei documenti ad esso correlati
- b) Il ruolo operativo attiene alle specifiche attività funzionali in capo alla Funzione che si estrinsecano nelle seguenti attività:

- curare il processo istruttorio per la selezione dei Gestori finanziari e Depositario, da sottoporre – con il supporto dell’Advisor - al Comitato Finanziario ed al Consiglio di Amministrazione;
- curare il processo istruttorio per la selezione dell’Advisor;
- gestire il processo di “due diligence” nella fase di selezione degli investimenti;
- predisporre il documento sulla Politica d’investimento recante le linee di indirizzo strategico del Fondo e formulare eventuali modifiche allo stesso che si rendessero necessarie da sottoporre al Direttore Generale e successivamente al Comitato Finanziario ed al Consiglio di Amministrazione;
- aggiornare, per le materie di propria competenza, la documentazione interna al Fondo, nei termini previsti dalla normativa tempo per tempo vigente, e/o per effetto di variazioni dell’architettura strategico/operativa del Fondo, coordinandosi sin dall’avvio e lungo la fase del processo con la Funzione Legal&Compliance;
- gestire i rapporti contrattuali, sentita la Funzione Legal&Compliance per gli aspetti di natura legale, con i soggetti terzi coinvolti nel processo d’investimento;
- valutare il servizio offerto dagli outsourcers per le attività di esclusiva spettanza della Funzione;
- gestire e monitorare la tesoreria finanziaria;
- esaminare i risultati conseguiti nel tempo dalla gestione finanziaria, producendo nell’ambito della “Nota sullo stato degli Investimenti” apposita relazione indirizzata agli Organi di Amministrazione e controllo circa la situazione di ogni singolo comparto, del grado di rischio assunto in rapporto al rendimento realizzato;
- fornire, ove necessario, di concerto con la Funzione Attuariale, all’Advisor, le caratteristiche socio-demografiche della popolazione di riferimento al fine di definire i bisogni previdenziali funzionali alla rivisitazione – almeno su base triennale – dell’Asset Allocation Strategica;
- avviare, su indicazione del Direttore Generale, la procedura di smobilizzo della liquidità dai conti Gestori e/o dai fondi investiti direttamente;
- monitorare il patrimonio del Fondo tramite analisi, misurazioni e valutazioni delle performance e dei costi degli investimenti sottostanti;
- predisporre la reportistica finanziaria rivolta agli Organi di Amministrazione e controllo del Fondo;
- compilare e aggiornare la modulistica relativa agli investimenti diretti effettuati dal Fondo, sentita all’occorrenza la Funzione Legal&Compliance;
- analizzare ed elaborare le disposizioni di pagamento connesse agli investimenti;
- definire, sviluppare ed aggiornare le procedure di controllo della gestione finanziaria prendendo a riferimento quanto riportato all’art. 6 Deliberazione COVIP 16 marzo 2012 (“Sistema di controllo della gestione finanziaria”);
- curare ogni forma di adempimento di natura amministrativa richiamata dalla COVIP nella deliberazione del 16 marzo 2012 avente ad oggetto “Disposizioni sul processo di attuazione della politica di investimento”;
- monitorare la corretta attuazione delle strategie da parte dei soggetti incaricati della gestione;
- curare ogni forma di adempimento di natura finanziaria connesso alla redazione del Bilancio d’Esercizio del Fondo;

- monitorare l'attività relativa al prestito titoli;
- monitorare l'attività di recupero degli interessi passivi;
- monitorare l'attività di recupero dei crediti ai sensi della normativa CSDR;
- monitorare i limiti agli investimenti alternativi anche tramite proiezioni dei flussi di cassa attesi;
- valutare la corretta valorizzazione degli investimenti alternativi in sede di certificazione del valore quota mensile dei Comparti.

In relazione agli aspetti E.S.G, l'attività si articola in due ruoli:

- a) strategico
- b) operativo.

- a) Il ruolo strategico consiste nell'impostazione, a supporto del Direttore Generale, della politica ESG da sottoporre dapprima al Comitato Finanziario ed in seguito al Consiglio di Amministrazione.
- b) Per quanto attiene al ruolo operativo, le specifiche attività funzionali in capo alla Funzione Finanza si estrinsecano nelle seguenti attività:
 - definire ed aggiornare l'approccio ESG del Fondo, mediante la predisposizione e la revisione periodica della politica ESG e delle metodologie di integrazione dei fattori di sostenibilità nei processi di investimento;
 - gestire l'integrazione dei fattori ESG nel processo di investimento, predisponendo anche apposita "due diligence ESG" nella fase di selezione degli investimenti;
 - gestire il processo di voting e le attività di stewardship ed engagement connessi agli investimenti del Fondo;
 - monitorare il profilo ESG degli investimenti, attraverso l'identificazione ed il presidio degli indicatori di sostenibilità ritenuti più idonei;
 - curare la rendicontazione ESG, comprensiva della predisposizione della reportistica periodica da sottoporre dapprima al Comitato Finanziario ed in seguito al Consiglio di Amministrazione, sulla base degli indicatori di sostenibilità prioritizzati;
 - curare la redazione del Report di Sostenibilità del Fondo; curare gli adempimenti normativi e regolamentari nelle materie di propria competenza, sentita la Funzione Legal&Compliance.

La **Funzione Gestione del Rischio** concorre alla definizione del sistema di controllo dei rischi, anche inerenti alla gestione finanziaria e alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema medesimo, con il compito di mappare tutti i rischi che interessano il Fondo e disporre le procedure necessarie per la gestione ed il monitoraggio degli stessi.

Rispetto al processo di investimento, alla Funzione Gestione del Rischio Non operational sono assegnate le seguenti attività:

- monitorare il rispetto dei limiti di investimento nei termini previsti dalla normativa e dalla contrattualistica del Fondo;
- monitorare i rischi ambientali, sociali e di governo societario connessi al portafoglio di investimenti e alla relativa gestione;

- monitorare l'andamento dei comparti del Fondo e la composizione del portafoglio titoli di ciascun comparto con riferimento al rispetto dei limiti di investimento ed ai profili di rischio-rendimento;
- gestire i rischi di liquidità e di concentrazione relativi alla gestione finanziaria del patrimonio;
- esaminare i risultati conseguiti nel tempo dalla gestione finanziaria e produrre una relazione periodica da indirizzare agli organi di amministrazione e controllo circa la situazione di ogni singolo comparto, del grado di rischio assunto in rapporto al rendimento realizzato;
- monitorare le operazioni di natura finanziaria in conflitto di interessi;
- verificare la coerenza delle informazioni finanziarie riportate in Nota informativa rispetto al documento Politica d'investimento;
- monitorare la gestione diretta del patrimonio del Fondo.

Il **Depositario** svolge le seguenti attività:

- esegue le attività a essa affidate dalla legge;
- trasmette le ulteriori informazioni eventualmente richieste dal Fondo al fine di alimentare il sistema di verifica e controllo come declinato nel presente Documento.

Infine, Il Service Amministrativo "Previnet" svolge l'attività di valorizzazione dei patrimoni in gestione e trasmette le ulteriori informazioni necessarie ad alimentare il sistema di controllo e verifica.

6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il comma 5, dell'art. 4-bis, del D. Lgs. n. 252/2005, prescrive l'adozione, da parte dei fondipensione negoziali e preesistenti dotati di soggettività giuridica, di un efficace "sistema di controllo interno". Tale 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.

Il Sistema dei Controlli Interni (SCI) del Fondo è costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare il rispetto della sana e prudente gestione.

La disciplina identifica tre diverse tipologie di controllo, a prescindere dalle strutture organizzative in cui sono collocate:

- 1° livello: controlli di linea diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture operative (ad es.: controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione), anche attraverso unità dedicate esclusivamente a compiti di controllo che riportano ai responsabili delle strutture operative. Sono svolti con una periodicità coerente con il tipo di operatività che devono presidiare e, per quanto possibile, sono incorporati nelle procedure e nei sistemi informatici.

Strutture operative dedicate: Funzione Legal&Compliance; Funzione Finanza, Funzione Amministrazione e Controllo; Ufficio Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione.

- 2° livello: controlli sui rischi e sulla conformità. Essi hanno l'obiettivo di assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni, la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione. Le funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle produttive e concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione dei rischi (Funzione Compliance, Funzione Gestione del Rischio, Ufficio Controlli Operativi e Funzione Attuariale).
- 3° livello: attività di revisione interna. L'attività di Revisione Interna è volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare periodicamente la completezza, l'adequatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo, con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

Comitato di Coordinamento delle Funzioni di Controllo

Il Comitato di Coordinamento è un Comitato interno cui partecipano gli esponenti delle Funzioni di Controllo e delle Funzioni Fondamentali. Il Comitato di Coordinamento si riunisce periodicamente su base almeno semestrale, al fine di esporre lo stato di attuazione del piano annuale delle verifiche e le risultanze delle singole verifiche, e di discutere programmi, soluzioni o interventi correttivi e aree di criticità rilevate. Alle riunioni del Comitato di Coordinamento delle Funzioni di Controllo sono sempre invitati il Collegio Sindacale (che può convocare le riunioni del Comitato di Coordinamento, nonché indicare temi da trattare), il soggetto incaricato della Revisione Legale dei Conti, nonché il Direttore Generale. Il Comitato di Coordinamento si avvale operativamente dell'Ufficio Organi Collegiali (Funzione Legal & Compliance), che ne cura le convocazioni, predispone i verbali e provvede alla distribuzione della documentazione pertinente.

7. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI

Il sistema di gestione dei rischi è stato definito in modo proporzionato all'organizzazione interna del Fondo nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità della propria attività, nel rispetto della normativa di settore.

Il Fondo ha predisposto la "Politica di Gestione del Rischio" corredata dal "Documento Metodologico", ai sensi dell'art. 5-ter del D.lgs. n.252/2005, il quale prevede che i fondi pensione negoziali e preesistenti con soggettività giuridica si dotino di un sistema organico di gestione dei rischi, che mappi i rischi che interessano il Fondo e che disponga delle procedure necessarie per la loro complessiva gestione. L'art.5-ter, comma 6, del D.lgs. n. 252/2005, prevede inoltre, che tali fondi istituiscano una funzione di gestione dei rischi strutturata in modo da facilitare l'attuazione del sistema di gestione dei rischi.

All'interno del documento "Politiche di governance" (par. "Politica di Gestione del Rischio"), il Fondo ha definito e descritto i ruoli e le responsabilità attribuiti agli organi del Fondo in relazione alle attività di gestione dei rischi.

I soggetti interessati alla gestione dei rischi, con ruoli e competenze diversificati, all'interno del Fondo sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Funzione di Gestione del Rischio.

La struttura di risk governance è inoltre rafforzata dalla presenza dei seguenti Organi/Funzioni/Comitati/Collegi:

- Collegio Sindacale;
- Funzione di Revisione Interna;
- Funzione Legal & Compliance;
- Funzione Attuariale;
- Ufficio Rischio Operational e Non Operational;
- Ufficio Controlli Operativi;
- Società di Revisione Legale;
- Funzione Finanza;
- Comitati Tecnici.

8. POLITICA DI REMUNERAZIONE

Il Fondo si è dotato di una Politica di remunerazione, dettagliatamente illustrata nell'ambito del documento "Politiche di governance" (par. Politica di Remunerazione) in ossequio a quanto richiesto dal D.lgs. n. 252/2005 nonché ai principi guida dettati dalla COVIP nello Schema delle Direttive alle forme pensionistiche complementari in merito alle modifiche e integrazioni intervenute in attuazione della direttiva (UE) 2016/2341.

La politica di remunerazione si applica:

- ai membri del Consiglio di Amministrazione, ai membri del Collegio dei Sindaci, al Direttore Generale;
- alle Funzioni Fondamentali (Funzione di Revisione Interna, Funzione di Gestione del Rischio e Funzione Attuariale);
- nei confronti delle altre categorie di personale le cui attività hanno un impatto di rilievo sul profilo di rischio del Fondo, identificate – di volta in volta – dal Consiglio di Amministrazione secondo le esigenze del caso;
- ai soggetti a cui sono esternalizzate funzioni o altre attività del Fondo¹.

¹ A meno che tali fornitori di servizi non siano disciplinati dalle Direttive 2009/65/CE (Organismi d'investimento collettivo in valori mobiliari - OICVM), 2009/138/CE (società di assicurazione e di riassicurazione), 2011/61/UE (Gestori di fondi di investimento alternativi), 2013/36/UE (Enti creditizi), 2014/65/UE (imprese di investimento).

Nel dettaglio:

- *Consiglio di Amministrazione e Collegio dei Sindaci*: è previsto un compenso fisso per la durata del triennio a favore del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché del Presidente del Collegio Sindacale e dei sindaci effettivi.
- È previsto, altresì, l'erogazione di un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni dell'Organo Consiliare e dei relativi Comitati Tecnici, ove non si svolgano nel corso della medesima giornata.
- Qualora, nell'espletamento del mandato, gli Amministratori siano individualmente chiamati da parte del Consiglio con apposita delibera a svolgere compiti specifici e permanenti (quali ad esempio Referente "revisore interno", "antiriciclaggio", "Compliance" e "Gestione del Rischio"), essi sono destinatari di un ulteriore compenso fisso determinato dal Consiglio di Amministrazione medesimo, nonché del rimborso delle spese effettivamente sostenute per lo svolgimento dei compiti specifici.
- Qualora, nell'espletamento del mandato, gli Amministratori siano individualmente designati dal Consiglio a rappresentare il Fondo all'interno degli Organi (Consigli di Amministrazione, Advisory Board, Comitato Consultivo, Comitato di Investimento, etc.) istituiti dalle controparti gestorie, essi potranno essere destinatari di apposito compenso per l'esercizio di tali funzioni a carico.
- *Personale dipendente del Fondo e al Direttore Generale*: la remunerazione è definita sia per la parte fissa che per il sistema premiante, facendo riferimento al CCNL, secondo la rispettiva categoria di appartenenza, nonché nell'ambito delle proprie attività e funzioni. Qualora, nell'ambito delle proprie attività e funzioni, il Direttore Generale, o alcun esponente del personale dipendente del Fondo siano individualmente designati a rappresentare il Fondo all'interno degli Organi (Consigli di Amministrazione, Advisory Board, Comitato Consultivo, Comitato di Investimento, etc.) istituiti dalle controparti gestorie, essi potranno essere destinatari di apposito compenso per l'esercizio di tali funzioni a carico di tali controparti.
- *Funzioni Fondamentali*: la remunerazione applicata dal Fondo alle Funzioni Fondamentali, ove esternalizzate, è su base fissa ed è disciplinata nel relativo contratto stipulato con la controparte individuata secondo l'iter di cui all'invito ad offrire riservato disciplinato nel "Documento sulla politica di gestione dei conflitti di interesse". Tuttavia, ove le Funzioni Fondamentali siano affidate al personale dipendente del Fondo, la remunerazione applicata viene stabilita sulla base dei criteri di cui alla contrattazione collettiva nazionale (CCNL).
- *Fornitori di servizi*: la definizione della remunerazione dei fornitori di servizi del Fondo avviene nell'ambito della procedura di assegnazione del servizio medesimo effettuata in linea con le previsioni del "Documento sulla politica di gestione dei conflitti di interesse" e della "Politica di esternalizzazione", ove applicabile.
In sede di selezione e assunzione dell'incarico, il Fondo valuta la struttura remunerativa prevista nell'ambito dei contratti con tali soggetti, verificando la coerenza della suddetta struttura, con i principi di sana e prudente gestione.
In particolare, si predilige la definizione di compensi in misura fissa a condizioni di mercato ed adeguati al servizio offerto, previa attenta valutazione delle modalità di calcolo e delle condizioni per l'applicazione dell'eventuale compenso variabile (es. per i gestori le commissioni di over performance).

Di seguito sono elencati gli Organi sociali coinvolti ai fini della predisposizione e approvazione della Politica di Remunerazione:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Direttore Generale;
- Funzione di Revisione Interna;
- Funzione Legal & Compliance;
- Funzione Gestione del Rischio;
- Funzione Attuariale.

I ruoli dei predetti organi sono disciplinati all'interno del documento "Politiche di governance" (par. "Politica di Remunerazione").

In merito agli obblighi di revisione della Politica di Remunerazione, il Fondo prevede un riesame periodico della stessa con cadenza minima triennale. Le responsabilità circa il controllo della conformità e dell'effettiva applicazione delle indicazioni contenute nel documento redatto dal Fondo, ricadono in capo al Consiglio di Amministrazione.

Il Fondo darà attuazione alla "Politica di remunerazione" in coerenza con l'integrazione dei rischi di sostenibilità (art. 5 del Regolamento (UE) 2019/2088).

In data 29 aprile 2025 l'Assemblea dei Delegati, su proposta del Consiglio di Amministrazione, ha approvato un nuovo modello di determinazione dei compensi degli amministratori e della remunerazione dei sindaci che troverà applicazione allorché verranno rinnovati gli Organi Sociali. Tale nuova politica di remunerazione sarà, pertanto, oggetto di tempestivo aggiornamento nell'ambito del presente documento.