



## Documento sul sistema di governo

Delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 febbraio 2022

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. Il sistema di governo è proporzionato alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del fondo pensione. **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 [...].***

### Versione del documento

<b>Versione</b>	2.0
<b>Stato</b>	Approvato
<b>Data pubblicazione</b>	28 febbraio 2022
<b>Data ultimo aggiornamento</b>	25 febbraio 2022
<b>Approvato da</b>	Consiglio di Amministrazione

### Storia delle modifiche del documento

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Autore</b>	<b>Descrizione modifiche</b>
1.0	24/02/2021	Struttura del Fondo	

### Principali riferimenti normativi interni correlati

- Statuto;
- Documento sulla Politica di Investimento;
- Politica di Gestione dei Conflitti di Interesse;
- Organigramma;
- Politica di Remunerazione;
- Politica di Revisione Interna;
- Politica di Gestione dei Rischi;
- Politica Attuariale;
- Verbale del Consiglio di Amministrazione del 24 febbraio 2021.

## Indice

PREMESSA .....	4
1. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO .....	5
1.1. ORGANIGRAMMA DEL FONDO .....	11
2. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	18
3. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI .....	21
4. POLITICA DI REMUNERAZIONE.....	27

## PREMESSA

Il presente Documento, in linea con quanto stabilito dall'art. 4-bis del D.Lgs. 252/2005, come da ultimo modificato sulla base della c.d. Direttiva "IORP II" e dettagliato nelle relative Linee Guida COVIP, è stato redatto al fine di rappresentare il sistema di governo di Fondo Mario Negri (di seguito anche "Fondo").

La suddetta normativa prevede che i fondi pensione negoziali e preesistenti con soggettività giuridica si dotino di un sistema efficace di governo che assicuri una sana e prudente gestione della loro attività e che le procedure interne del Fondo, 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, deve assicurare 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. Il sistema 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.

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.Lgs. 252/2005, il sistema viene disegnato in modo tale da rispondere alla prioritaria esigenza, attuale e prospettica, di tutela degli iscritti e dei beneficiari e di garantire l'efficienza e l'efficacia dei processi interni e di quelli esternalizzati, l'idonea individuazione e gestione dei rischi, nonché l'attendibilità e l'integrità dei dati e delle informazioni, anche contabili, inerenti ai profili gestionali e lo svolgimento delle attività gestionali nel rispetto dei criteri di sana e prudente gestione.

Per rispondere alle esigenze normative predette, 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 e una chiara attribuzione e un'appropriata separazione delle responsabilità, nonché un'efficace trasmissione delle informazioni.

Il presente, "Documento sul sistema di governo", ha per oggetto:

- l'organizzazione del fondo pensione (composizione e attribuzione degli organi e rappresentazione delle strutture operative; rappresentazione delle funzioni fondamentali e delle altre funzioni e interrelazioni con le altre funzioni operative), dando evidenza delle funzioni e/o attività che risultano esternalizzate;
- una descrizione sintetica di come è organizzato il sistema di controllo interno;
- una descrizione sintetica di come è organizzato il sistema di gestione dei rischi;
- 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.

Nel testo saranno riportate le seguenti abbreviazioni:

- CdA: Consiglio di Amministrazione;
- DG: Direttore Generale;
- SCI: Sistema dei Controlli Interni.

Il presente Documento è redatto sulla base del nuovo Statuto inviato alla Covip per approvazione il 10 dicembre 2020. Si evidenzia che è stata introdotta l'Area Legale & Compliance a cui sono stati attribuiti alcuni dei compiti precedentemente di competenza del Controllo Interno, funzione non più prevista in coerenza con gli adeguamenti IORP 2.

## 1. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

L'organizzazione del Fondo, in linea con quanto descritto all'interno dello Statuto del Fondo, art.8, Capo II e nel Capitolo II del Documento sulla Politica di Gestione dei Conflitti d'Interesse, è composta dai seguenti organi che svolgono i seguenti compiti e funzioni:

### Consiglio di Amministrazione:

costituito da 10 componenti, di cui cinque eletti dall'Assemblea Nazionale di MANAGERITALIA (Federazione Nazionale dei Dirigenti, Quadri e Professional del Commercio, Trasporti, Turismo, Servizi, Terziario Avanzato) in rappresentanza dei propri iscritti e beneficiari, quattro nominati dalla CONFCOMMERCIO – Imprese per l'Italia (Confederazione Generale Italiana delle Imprese, delle Attività Professionali e del Lavoro Autonomo), e uno nominato dalla CONFETRA (Confederazione Generale Italiana dei Trasporti e della Logistica)..

Al CdA 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. In particolare, il CdA svolge le seguenti funzioni:

- delibera ed approva il bilancio tecnico e il bilancio annuale presentato dal Presidente, sentito il Vice Presidente e udita la relazione dei Sindaci;
- nomina il Presidente e il Vice Presidente fra i propri componenti;
- stabilisce le norme e le modalità per l'investimento dei fondi di previdenza;
- delibera sull'accettazione e sull'espletamento della gestione di particolari forme di assistenza e su eventuali istanze degli interessati;
- delibera sull'ordinamento dei servizi del Fondo e sul loro funzionamento

- in conformità con alla normativa vigente adotta i seguenti provvedimenti:
  - ✓ definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo, comprensivo delle funzioni fondamentali e in tale ambito delinea il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
  - ✓ definisce le politiche relative alla Gestione dei Rischi, alla Revisione Interna e all'Attività Attuariale;
  - ✓ definisce la politica di remunerazione;
  - ✓ definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse;
  - ✓ definisce il piano d'emergenza;
  - ✓ effettua la valutazione interna del rischio;
  - ✓ definisce le competenze di carattere contabile e di rendicontazione;
  - ✓ definisce il valore delle posizioni individuali per le liquidazioni in corso d'anno;
  - ✓ 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 determinandone le attribuzioni;
- delibera ed approva la ripartizione del risultato di esercizio tra i conti in cui si articola la gestione;
- approva le convenzioni con le Organizzazioni per la riscossione di contributi;
- delibera sulla stipula di apposite convenzioni per la gestione, anche mediante intermediari, di determinate prestazioni eventualmente previste dai contratti collettivi di lavoro stipulati dalle Organizzazioni;
- può delegare parte dei propri poteri al Presidente, al Vice Presidente e ai singoli Consiglieri nei limiti stabiliti;
- conferisce l'incarico per la revisione legale dei conti a Società abilitata su proposta del Collegio Sindacale;
- d'intesa con le Parti Costituenti adotta i provvedimenti volti a favorire l'equilibrio finanziario della gestione ed il progressivo allineamento alle norme generali del D.Lgs 5 dicembre 2005, n. 252 e successive modifiche; di detti provvedimenti informa la COVIP;
- adotta la delibera relativa ai compensi spettanti ai Componenti degli Organi del Fondo su indicazioni delle Parti Costituenti;
- delibera in tutte le altre materie attribuite al Consiglio stesso dal Regolamento;

- provvede all'adeguamento delle norme statutarie a norma dell'art. 34 dello Statuto anche nel caso di sopravvenute disposizioni normative;
- definisce i criteri di ordine attuariale e/o finanziario coerenti con il modello gestionale prescelto per la determinazione dell'entità delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita vitalizia;
- decide insindacabilmente e definitivamente sugli eventuali reclami degli iscritti e dei beneficiari;
- ha facoltà di nominare Commissioni consultive determinandone funzioni, oggetto e durata.

Presidente e Vice Presidente:

Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica come gli altri componenti del CdA.

Il Presidente, in particolare:

- ha la legale rappresentanza e la firma sociale del Fondo e sta per esso in giudizio;
- verifica che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli iscritti e beneficiari, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni statutarie;
- vigila sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del Fondo;
- riceve le interlocuzioni ed i reclami degli iscritti e dei beneficiari ed istruisce, avvalendosi del Direttore, il successivo esame da parte del Consiglio di Amministrazione;
- convoca e presiede le sedute dell'Assemblea e le sedute del Consiglio di Amministrazione;
- salvo diversa delega del Consiglio, tiene i rapporti con gli Organismi esterni e di vigilanza;
- trasmette alla COVIP ogni variazione o innovazione del Regolamento, dello Statuto o dei Contratti Collettivi di Lavoro concordati dalle parti costituenti corredati da nota descrittiva del relativo contenuto;
- vigila sulle operazioni in conflitto di interesse e sull'adozione di prassi operative idonee a meglio tutelare gli iscritti e i beneficiari;
- sovrintende alla determinazione del valore del patrimonio, alla predisposizione e sottoscrizione del bilancio tecnico e del bilancio annuale;
- esercita, su apposita delega del Consiglio di Amministrazione, il diritto di voto relativo ai valori mobiliari nei quali risultano investite le risorse dei comparti finanziari;

- segnala alla COVIP, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- tiene rapporti con i soggetti esterni, fornitori di servizi, attività professionali, istituti di credito, Gestori, ecc.
- agisce, anche in giudizio o in procedure concorsuali, per il recupero di inadempienze contributive;
- svolge ogni altro compito previsto dallo Statuto o che gli venga attribuito dal Consiglio.

In caso di temporaneo impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni statutarie sono esercitati dal Vice Presidente. In caso di impedimento contemporaneo del Presidente e del Vice Presidente le funzioni previste dall'art. 18 c. 3 "Gestione Amministrativa – Depositi e Prelevamenti" e art. 10 c. 3 sono svolte dal Consigliere anagraficamente più anziano, che presiede anche le riunioni del CdA.

Direttore Generale del Fondo:

è nominato dal CdA, l'incarico può essere affidato ad un componente del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale adempie alle seguenti mansioni:

- supporta il Consiglio 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, con gli indirizzi strategici del Fondo, attraverso anche l'analisi delle caratteristiche dei potenziali iscritti e la valutazione dei relativi bisogni previdenziali;
- 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;
- realizza, d'intesa con il Presidente, l'attuazione delle decisioni degli Organi del Fondo;
- Il Direttore è altresì titolare di procura per la stipula di atti di:
  - vendita immobiliare, deliberata dal Consiglio di Amministrazione;
  - rilascio di assenso, previo accertamento di estinzione completa o parziale del debito, alla cancellazione o riduzione di ipoteca sui mutui concessi dal Fondo;
  - mutuo immobiliare agli iscritti e ai beneficiari per i quali si è definita positivamente l'istruttoria.



Si precisa inoltre che i depositi bancari sono intestati al Fondo e i mandati di prelievo e le disposizioni di pagamento sono sottoscritti con firma congiunta dal Direttore Generale e dal Presidente, o dal Vice Presidente in caso di assenza del Presidente o del Direttore.

Collegio dei Sindaci:

è formato da quattro membri effettivi dei quali due eletti dall'Assemblea Nazionale di MANAGERITALIA (Federazione Nazionale dei Dirigenti, Quadri e Professional del Commercio, Trasporti, Turismo, Servizi, Terziario Avanzato) in rappresentanza dei propri iscritti e beneficiari, uno nominato dalla CONFCOMMERCIO - Imprese per l'Italia (Confederazione Generale Italiana delle Imprese, delle Attività Professionali e del Lavoro Autonomo), e uno nominato dalla CONFETRA (Confederazione Generale Italiana dei Trasporti e della Logistica).

Il Collegio dei Sindaci controlla l'amministrazione del Fondo, vigila 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 corretto funzionamento.

Il Collegio non svolge la funzione di controllo contabile e propone, con motivazione, al Consiglio di Amministrazione, la nomina della società di revisione abilitata per la funzione di revisione legale dei conti.

Il Collegio ha inoltre 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.

Il Collegio ha l'obbligo di comunicare alla COVIP, dandone contestuale notizia al Presidente, 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 del Codice Civile, ultimo comma, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio.

Organismo di Vigilanza:

L'Organismo di Vigilanza è preposto a:

- effettuare verifiche periodiche sulle aree a rischio di reato, di cui alle parti speciali del Modello di gestione, organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 (Modello 231) del Fondo, con valutazioni sull'adeguatezza dei sistemi di controllo;
- verificare la rispondenza e la effettiva esecuzione dell'attività e delle procedure di presidio richieste per l'attuazione del Modello 231;
- formulare proposte di aggiornamento al Modello 231.

### Legale & Compliance

L'Area è preposta a:

- assistere le Strutture del Fondo in merito a questioni giuridiche;
- effettuare attività di precontenzioso volta alla composizione stragiudiziale delle controversie;
- istruire le pratiche e gestire i rapporti con gli studi legali incaricati per tutti i contenziosi giudiziari che vedono coinvolto il Fondo Negri e valutare le performance;
- revisionare ed analizzare periodicamente le pratiche legali in corso, e prevedere del possibile esito, valutare il rischio e stimare le relative spese;
- accertare la conformità alle normative e procedure di riferimento delle operazioni e movimenti rilevanti, le cui soglie (qualitative e/o quantitative) saranno definite all'interno delle procedure dei singoli Servizi;
- vigilare sulla gestione duale del Fondo con l'obiettivo di garantirne il costante rispetto sostanziale;
- assicurare l'evasione tempestiva dei reclami con l'obiettivo di garantire il rispetto delle direttive Covip.

Ha inoltre il compito di fornire supporto continuativo e a richiesta, oltre a un'attività di segreteria amministrativa, a:

- il *Consigliere Delegato*, nello svolgimento dei compiti a lui assegnati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 ottobre 2021;
- la *Funzione Fondamentale di Revisione Interna*, nello svolgimento dei compiti a lei assegnati nel verbale del Consiglio di Amministrazione del 28 ottobre 2020;
- la *Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi*, nello svolgimento dei compiti a lei assegnati nel verbale del Consiglio di Amministrazione del 28 ottobre 2020;
- l'Organismo di Vigilanza, nella tenuta del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico (aggiornamento, adeguatezza e diffusione), collaborando all'implementazione normativa/organizzativa e alle attività formative.

In materia di GDPR ha il compito di:

- assicurare la conformità delle attività del Fondo al Regolamento per la protezione dei dati;
- analizzare tutti gli adempimenti previsti dal GDPR (predisposizione informative, tenuta del registro dei trattamenti, interpretazione normativa, gestione dei *data breach*);

- fornire supporto continuativo al Titolare del trattamento dei dati e assistere il DPO nella messa in atto delle misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la conformità delle attività del Fondo al Regolamento UE.

In materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro l'area ha il compito di monitorare le attività poste in essere dal R.S.P.P.

Inoltre, si occupa di:

- fornire consulenza ed assistenza continuativa agli Organi e ai Servizi/Aree del Fondo nell'interpretazione delle norme applicabili e nella valutazione del loro impatto su processi e procedure fornendo un servizio di alerting;
- predisporre flussi informativi diretti sia agli Organi del Fondo che alle strutture coinvolte (Funzione Fondamentale di Revisione Interna e Funzione di Gestione dei Rischi);
- supportare la Direzione Generale e il Segretario del Consiglio per la convocazione e la redazione dei verbali del Consiglio di Amministrazione;
- esaminare ed apporre un visto di conformità sulla contrattualistica in uso presso il Fondo, con eventuale ausilio di professionisti esterni. Tutta la contrattualistica sarà detenuta in originale presso l'Area stessa e copia conforme sarà destinata ai/alle relativi/e Servizi/Aree di competenza.

### **1.1. Organigramma del Fondo**

A seguito delle decisioni assunte dal CdA nel febbraio 2021, il Fondo ha definito l'attuale organigramma in vigore. L'assetto organizzativo adottato, basato su una puntuale definizione dei compiti e delle responsabilità, prevede 8 diverse aree di attività:

- Area Sistemi informativi;
- Area Legale & Compliance
- Servizio Iscrizioni e Contributi;
- Servizio Prestazioni;
- Servizio Finanza;
- Servizio Amministrazione e Mutui – Contabilità Generale – Fisco e Controllo di Gestione;
- Servizio Personale e Segreteria Generale – Borse di Studio;
- Area Immobiliare.

L'Area Sistemi Informativi è incaricata di gestire la predisposizione e applicazione di tutti i programmi elettronici richiesti dai Servizi per gli adempimenti delle funzioni di competenza.

L'Area Legale & Compliance svolge alcuni dei compiti precedentemente di competenza della funzione di Controllo Interno, non più prevista in coerenza con gli adeguamenti IORP 2. In aggiunta, i compiti dell'Area Legale & Compliance sono, tra gli altri, di centralizzare le attività strettamente legate alla contrattualista attiva e passiva, nonché di dotare il Fondo di un sistema di verifiche che garantisca la compliance normativa interna ed esterna del Fondo stesso. In particolare, la funzione Compliance, all'interno del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, è titolato a svolgere controlli di secondo livello, con l'obiettivo di minimizzare i rischi e di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione e valutazione del rischio di conformità, di individuare idonee procedure per la prevenzione dei rischi rilevati e di richiederne l'adozione. L'Area, per assolvere al ruolo di controllo di conformità, svolge attività di indirizzo e fornisce supporto agli Organi amministrativi, anche attraverso l'integrazione ed il supporto delle altre funzioni aziendali di controllo. Ove richiesto, partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, della Commissione Investimenti o altri comitati endoconsiliari. L'Area è composta dal Responsabile della Protezione dei Dati (di seguito anche RPD) e tre figure professionali dotate di un background giuridico ed esperienze adeguate alle mansioni affidate e per tale motivo interagenti tra loro.

L'Area riporta funzionalmente al *Consigliere Delegato* Alessandro Baldi a cui il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 20 ottobre 2021, ha attribuito la delega operativa per sovrintendere all'avvio, impostazione e sviluppo dell'attività della stessa; per suo tramite, all'occorrenza, l'Area riferisce al Consiglio di Amministrazione.

A livello gerarchico, anche al fine di facilitare l'operatività quotidiana, l'Area risponde al Direttore Generale. Quest'ultimo assicura che le politiche/procedure vengano osservate all'interno del Fondo e, in caso di inadempimenti, accerta l'applicazione dei rimedi necessari.

Il Servizio Iscrizioni e Contributi e Servizio Prestazioni, sono incaricati a svolgere le attività di gestione delle richieste dei datori di lavoro e degli iscritti (adesioni, variazioni anagrafiche e contributive, conferimenti), delle richieste di prestazioni (riscatti, trasferimenti, premorienza, anticipazioni, R.I.T.A., capitali e rendite), di controllo, rilevazione e attribuzione dei versamenti contributivi e di TFR.

Il Servizio Finanza svolge, avvalendosi del supporto dell'Advisor e della Banca di Custodia, l'attività di monitoraggio della gestione finanziaria, con particolare riferimento a quanto previsto dai contratti di mandato e dalla normativa vigente in merito al rispetto dei limiti di investimento ed alla rilevazione e segnalazione delle operazioni in potenziale conflitto di interesse, fornendone periodica informativa al CdA al fine di consentire l'adozione delle misure utili ad assicurare la coerenza della politica di investimento con gli obiettivi previdenziali degli iscritti e dei beneficiari. Il Responsabile del Servizio Finanza è in possesso di preparazione professionale e livello di conoscenze ed esperienze adeguati alle mansioni affidate.

Il Servizio Amministrazione e Mutui – Contabilità Generale – Fisco e Controllo di Gestione adempie agli obblighi amministrativi, obblighi contabili, fiscali e al controllo budgetario della

gestione del Fondo e gestisce l'istruttoria per la concessione dei mutui ipotecari agli iscritti e ai beneficiari.

Il Servizio Personale e Segreteria Generale – Borse di Studio gestisce le pratiche inerenti la gestione del personale, le verifiche sull'elaborazione esterna del servizio paghe e istruttoria relativa ai concorsi per borse di studio emanati dal Fondo. Il Servizio inoltre gestisce i rapporti, gli adempimenti relativi ai dipendenti ed attività di segreteria per gli Organi del Fondo.

L'Area Immobiliare svolge tutta l'insieme di attività che deriva dalla gestione di proprietà immobiliari che, nei tratti essenziali può essere così delineata:

- *Servizi amministrativi*: procedure amministrative e, in particolare, relative ai contratti di locazione, fatturazioni, incassi e solleciti, quadrature contabili, gestione del contenzioso, anche con il concorso del legale, redazione di consuntivi e rendiconti annuali delle spese a carico dei conduttori, rapporti con i conduttori, attivazione di coperture assicurative ed altri adempimenti e formalità dovuti per gli immobili di proprietà;
- *Servizi tecnici*: attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, rapporti con le ditte incaricate dal Fondo, eseguendo il controllo sulle opere affidate; altri adempimenti cui è tenuta in genere la proprietà di unità immobiliari, a norma delle vigenti disposizioni;
- attività proprie delle fasi di acquisto o dismissione di unità immobiliari;
- attività di Property Facility per conto del Fondo chiuso riservato "Immobiliare Negri".

La suddivisione del personale interno, per reparti e responsabilità, è periodicamente aggiornata dal CdA e portata a conoscenza dei dipendenti.

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

- la gestione delle risorse del Fondo è affidata ai seguenti soggetti sulla base di apposite convenzioni di gestione:
  - AXA INVESTMENT MANAGERS PARIS;
  - BLACKROCK INVESTMENT MANAGEMENT (UK);
  - ELLIPSIS ASSET MANAGEMENT;
  - FIL (LUXEMBOURG) S.A.;
  - GENERALI INSURANCE ASSET MANAGEMENT S.p.A. SGR;
  - LAZARD ASSET MANAGEMENT (DEU) GmbH;
  - PIMCO EUROPE GmbH;

- SEB – Skandinaviska Enskilda Banken AB;
  - BAILLE GIFFORD INVESTMENT MANAGEMENT (EUROPE) Limited;
  - ABERDEEN ASSET MANAGERS Limited;
  - GRUNER FISHER INVESTMENTS GmbH;
  - CANDRIAM BELGIUM SA;
  - ALLIANZ S.p.A.;
  - INTESA SAN PAOLO VITA S.p.A.;
  - GENERALI ITALIA S.p.A.
- la Funzione di Gestione dei Rischi è affidata al Dott. Giovanni Di Marco, partner della Deloitte Consulting S.r.l.;
  - la Funzione Attuariale è affidata al Dott. Francesco Minguzzi dello Studio Sigma Quadro Srl.

La revisione legale dei conti è stata affidata alla società PricewaterhouseCoopers S.p.A., e la Banca depositaria del Fondo è BNP PARIBAS Securities Services.

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

- CdA;
- Commissione Investimenti;
- Presidente;
- Direttore Generale;
- Servizio Finanza;
- Advisor;
- Gestori finanziari (soggetti incaricati della gestione);
- Banca depositaria.

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

In particolare, il CdA:

- definisce gli obiettivi strategici, delinea e adotta la politica di investimento idonea al raggiungimento degli stessi e ne verifica il rispetto; a tal fine prende atto e conoscenza dei rapporti sulla gestione finanziaria formulati dalla funzione finanza e valuta le

- raccomandazioni e proposte della Commissione Investimenti, nonché le considerazioni sui risultati elaborate dal Servizio Finanza, 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, assumendo le relative determinazioni;
  - approva le procedure interne operative e di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla funzione finanza;
  - definisce la strategia in materia di *shareholder rights* anche in funzione di principi di sostenibilità;
  - può attribuire incarichi ai singoli consiglieri per la trattazione di particolari argomenti.
  - stabilisce le norme e le modalità per l'investimento dei fondi di previdenza, in modo che le disponibilità siano gestite in maniera equilibrata e prudente, avendo riguardo, tra l'altro, agli obiettivi di:
    1. ottimizzazione della combinazione redditività-rischio del portafoglio nel suo complesso, attraverso la scelta degli strumenti migliori per qualità, liquidabilità, rendimento e livello di rischio, in coerenza con la politica d'investimento adottata;
    2. adeguata diversificazione del portafoglio, finalizzata a contenere la concentrazione del rischio e la dipendenza del risultato della gestione da determinati emittenti, gruppi di imprese, settori di attività e aree geografiche;
    3. efficiente gestione finalizzata a ottimizzare i risultati, contenendo i costi di transazione, di gestione e di funzionamento in rapporto alla dimensione ed alla complessità e caratteristiche del portafoglio;
  - utilizza, per la gestione delle risorse, sia contratti di natura assicurativa, sia contratti di natura finanziaria, stipulati con compagnie e gestori abilitati ai sensi delle specifiche normative vigenti;
  - individua i soggetti gestori finanziari nel rispetto delle modalità e delle procedure previste dalle disposizioni vigenti e, comunque, in modo da garantire la trasparenza del procedimento e la coerenza tra obiettivi e modalità gestionali, decisi preventivamente dagli Amministratori, avvalendosi della collaborazione dell'Advisor, ed i criteri di scelta dei gestori. A tal fine, si attiene alle disposizioni operanti per fondi pensione preesistenti;

- definisce i contenuti delle convenzioni di gestione, nel rispetto dei criteri previsti dalla normativa applicabile ai fondi pensione preesistenti, delle delibere assunte in materia di politiche di investimento, nonché delle previsioni dello Statuto;
- definisce altresì fattori qualitativi e quantitativi per il controllo dell'attività dei gestori e la valutazione dei relativi risultati;
- effettua la gestione nel rispetto della normativa vigente in materia di conflitti di interesse.

La Commissione Investimenti svolge, in sede istruttoria, le seguenti funzioni:

- vigila, avvalendosi del supporto del Servizio Finanza, sull'andamento delle gestioni dei comparti, con l'analisi delle situazioni di ciascun mandato e della composizione del portafoglio;
- segue l'evoluzione dei mercati finanziari e degli eventi con possibile incidenza sugli investimenti;
- effettua riunioni periodiche con l'Advisor e i gestori, per un confronto e aggiornamento sulla situazione del portafoglio, l'interpretazione dei dati economici che incidono sul patrimonio amministrato, le aspettative di evoluzione;
- valuta le proposte formulate dall'Advisor e dai Gestori, per eventuale sottoposizione agli Organi di Amministrazione per le relative decisioni;
- verifica periodicamente la politica di investimento e, se ritenuto necessario, propone all'Organo di amministrazione le modifiche da apportare.
- esegue le valutazioni dei candidati nelle procedure di selezione dei gestori, sottoponendo le risultanze al Consiglio di Amministrazione;
- sottopone all'organo di amministrazione le proposte di revoca dei mandati;
- effettua l'esame preliminare per l'impostazione dell'Asset Allocation annuale da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e per le eventuali variazioni e aggiornamenti successivi;
- esamina ogni altro argomento sottoposto dal Presidente o dal Consiglio di Amministrazione in materia di investimenti mobiliari.

Il Presidente:

- sovrintende alle attività relative agli "Incarichi di Gestione – Convenzioni" (art. 19 dello Statuto) e alla Banca Depositaria (art. 20 dello Statuto);
- verifica che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli iscritti e dei beneficiari, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni dello Statuto;



- vigila sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del Fondo.

Il Servizio Finanza:

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento;
- contribuisce, con la Commissione Investimenti, allo svolgimento dell'attività istruttoria per la selezione dei gestori finanziari e sottopone alla Commissione stessa le proposte di affidamento e 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 relazione trimestrale 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;
- collabora con l'Advisor e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di investimento (soggetti incaricati della gestione, banca depositaria ecc.), al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti inerenti alla strategia da attuare e i risultati degli investimenti;
- cura tutte le attività propedeutiche all'avvio dei contratti con i gestori selezionati (esempio apertura conti presso la Banca Depositaria, fornitura delega, contratto);
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione dell'organo di amministrazione.

L'Advisor, Link Institutional Advisory SAGL, svolge le seguenti attività:

- fornisce una valutazione indipendente dell'andamento dei mercati finanziari e coadiuva la Commissione Investimenti nell'impostazione della politica di investimento;

- elabora analisi e formula raccomandazioni alla Commissione Investimenti riguardo allo sviluppo e alla modifica della politica di investimento, al fine di assicurare la coerenza dell'insieme delle azioni intraprese con gli obiettivi perseguiti; a tal fine interagisce con la Funzione Finanza per una valutazione dei risultati raggiunti;
- coadiuva la Funzione Finanza nel preparare l'attività istruttoria per la selezione dei gestori finanziari per nuovi mandati da assegnare e da sottoporre alla Commissione Investimenti;
- coadiuva la Funzione Finanza nell'analisi e il monitoraggio del portafoglio complessivo e dei comparti e nella predisposizione annuale del documento sull'operato dei gestori.

I Gestori, in particolare:

- gestiscono le risorse del Fondo investite nelle attività mobiliari ed immobiliari delegate dei comparti predefiniti.

La Banca Depositaria 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 di cui alla sezione 5 del presente Documento.

Il consulente Prometeia svolge le seguenti attività:

- backtesting, volte a verificare l'efficacia dei modelli previsionali (ad esempio di asset allocation o risk budgeting) in determinate finestre temporali storiche;
- valutare gli scostamenti dei saldi previdenziali e delle principali grandezze di bilancio rispetto alle ipotesi adottate in sede di redazione del Bilancio Tecnico;
- analizza le proiezioni di rischio/rendimento dell'attuale asset allocation evidenziando l'evoluzione dell'attivo patrimoniale a seguito dell'aggiornamento periodale del modello ALM.

## **2. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Il comma 5, dell'art. 4-bis, del D. Lgs. 252/2005, prescrive l'adozione, da parte dei fondi pensione 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. Sono controlli 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; per quanto possibile, sono incorporati nelle procedure informatiche;
- 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;
- 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'adeguatezza, 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.

La Funzione di Revisione Interna è stata istituita, ai sensi dell'art. 5-quater del D. Lgs. 252/2005, in modo proporzionato alla dimensione e organizzazione interna del Fondo, nonché alla natura, portata e complessità delle attività che si trova a svolgere. All'interno della struttura del Fondo, la Funzione di Revisione Interna verifica la correttezza dei processi gestionali ed operativi, l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controllo interno, comprese le attività esternalizzate e la funzionalità dei flussi informativi. Nello svolgimento delle proprie mansioni, la stessa riferisce al Consiglio di Amministrazione le risultanze delle analisi compiute e le eventuali disfunzioni e criticità rilevate.

Il Fondo ha affidato la responsabilità della Revisione Interna al Collegio Sindacale, un organo 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.

Tale opzione scelta dal Fondo, di esternalizzare l'attività, 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;

- oneri organizzativi ed economici più contenuti.

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. 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.

Fatto salvo il privilegio contro l'autoincriminazione, il Consiglio Sindacale comunica tempestivamente alla COVIP eventuali casi di inerzia rilevati nell'ambito delle proprie attività di verifica ai sensi dell'art. 5-bis, comma 5, del D.Lgs. 252/2005.

Nel caso in cui, nel corso delle verifiche, emergano gravi irregolarità, ne è data immediata informativa al CdA, tramite il referente, senza attendere la conclusione di tutti i connessi accertamenti e la completa redazione del rapporto di controllo interno. L'attività di revisione svolta e gli interventi effettuati sono adeguatamente documentati e conservati presso la sede del Fondo.

Di seguito sono elencati i soggetti con cui collabora la Funzione di Revisione Interna e le relative collaborazioni:

- Consiglio di Amministrazione: riceve per l'approvazione il piano annuale dei controlli proposto dalla Funzione di Revisione Interna; inoltre viene informato dalla Funzione di Revisione Interna con tempestività in caso di anomalie riscontrate nel corso delle verifiche periodiche;
- Società di Revisione Contabile: collabora con la Revisione Interna, nell'esercizio delle proprie responsabilità, scambiando informazioni relative alle attività autonomamente svolte, al fine di consentire una più ampia valutazione del livello di presidio dei rischi;
- Presidente e Direttore Generale: la Funzione di Revisione Interna, può collaborare con i vertici del Fondo, nella gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza. In particolare, la Funzione può essere chiamata a supportare i vertici nella stesura delle controdeduzioni relative ai rilievi eventualmente mossi dall'Autorità di Vigilanza in occasione delle verifiche ispettive tempo per tempo condotte;
- Funzione di Gestione dei Rischi: collabora con la Funzione di Revisione Interna per le attività di competenza. In particolare, si coordinano per le attività di conduzione del Risk Assessment;
- Funzione Legale & Compliance: supporta la Funzione di Revisione Interna nello svolgimento dei compiti a lei assegnati nel verbale del Consiglio di Amministrazione del 28 ottobre 2020;

- Direttore Generale: ha il ruolo di referente operativo per la Funzione di Revisione Interna. Riceve ed esamina le relazioni periodiche effettuate dalla Funzione di Revisione Interna e viene informato dalla Funzione di Revisione Interna con tempestività in caso di anomalie riscontrate nel corso delle verifiche periodiche.

Altro soggetto coinvolto nel SCI è il revisore legale dei conti. L'incarico della revisione legale dei conti è affidato ad un soggetto iscritto nell'apposito registro dei revisori legali, con delibera ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett d), avente la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico. Il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, anche mediante scambio di informazioni con il Collegio dei Sindaci:

- 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.

In linea con quanto richiesto dall'art. 4-bis, comma 3, del D.Lgs. 252/2005, il Fondo ha redatto la Politica Attuariale e ha istituito la Funzione Attuariale in coerenza con la normativa di riferimento in quanto è esposto direttamente a rischi biometrici. Tale Funzione è dotata di autonomia di giudizio e indipendenza rispetto alle strutture operative. La Funzione Attuariale effettua il coordinamento e la supervisione del calcolo delle Riserva Tecnica dei Pensionati, elaborata dalla struttura interna del Fondo, la valutazione in ordine all'adeguatezza delle metodologie e dei modelli utilizzati per il calcolo delle Riserva Tecnica dei Pensionati e delle ipotesi fatte a tal fine, nonché la valutazione della sufficienza, accuratezza e completezza dei dati utilizzati per il calcolo forniti dalle strutture operative.

Nello svolgimento delle proprie mansioni, la stessa riferisce agli Organi del Fondo (Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Sindaci, Organismo di Vigilanza e Direttore Generale).

### **3. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI**

Il Fondo ha predisposto il Documento "Politica di Gestione dei Rischi", 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 mappino 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.

Il Fondo, tenendo conto dell'art.5-bis, comma 3 del Decreto 252/2005, ha attribuito la funzione di Gestione dei Rischi ad un soggetto esterno. Nello specifico, l'incarico è stato esternalizzato a Deloitte Consulting S.r.l. con nomina come responsabile del dott. Giovanni Di Marco. Le motivazioni a sostegno di tale scelta sono da attribuirsi, sulla base di un'attenta analisi svolta, ai seguenti vantaggi:

- definizione di strumenti di controllo sulla base di approcci derivanti da best practices di mercato;
- elevata autonomia e indipendenza;
- livello massimo di oggettività e imparzialità nell'analisi del sistema di gestione dei rischi adottato dal Fondo.

L'incarico di referente interno al Fondo dell'attività esternalizzata è stato attribuito al Presidente.

All'interno del Documento "Politica di Gestione dei Rischi", il Fondo ha definito e descritto i ruoli e le responsabilità attribuiti agli organi del Fondo in relazione alle attività di gestione dei rischi. Di seguito vengono riportati sinteticamente gli organi ed i ruoli attribuiti:

Consiglio di Amministrazione:

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'insieme delle strategie e delle politiche di assunzione, valutazione e gestione dei rischi maggiormente significativi, della fissazione della propensione al rischio e dei livelli di tolleranza al rischio e della verifica della corretta implementazione del sistema di gestione dei rischi.

Il CdA ricopre i seguenti compiti:

- stabilisce le norme e le modalità per l'investimento dei fondi di previdenza in modo che le disponibilità siano gestite in maniera equilibrata e prudente osservando i seguenti criteri:
  - ottimizzazione della combinazione redditività-rischio attraverso la scelta degli strumenti migliori per qualità, liquidabilità, rendimento e livello di rischio, in coerenza con la politica d'investimento adottata;
  - adeguata diversificazione finalizzata a contenere la concentrazione del rischio e la dipendenza del risultato della gestione da determinati emittenti, gruppi di imprese, settori di attività e aree geografiche;

- efficiente gestione finalizzata a ottimizzare i risultati, contenendo i costi di transazione, di gestione e di funzionamento in rapporto alla dimensione, complessità e caratteristiche;
- delibera sull'ordinamento dei servizi del Fondo e sul loro funzionamento; in conformità alla normativa vigente adotta i seguenti provvedimenti:
  - definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo comprensivo delle funzioni fondamentali: Gestione dei Rischi, Revisione Interna ed Attuariale e, in tale ambito, delinea il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
  - definisce le politiche relative alla gestione dei rischi;
  - effettua la valutazione interna del rischio.
- definisce i criteri di ordine attuariale e/o finanziario coerenti con il modello gestionale prescelto, per la determinazione dell'entità delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita vitalizia;
- decide insindacabilmente e definitivamente sugli eventuali reclami degli iscritti e dei beneficiari.

Direttore Generale:

Il Direttore Generale è responsabile dell'attuazione, del mantenimento e del monitoraggio del sistema di gestione dei rischi ed inoltre:

- a) in caso di inerzia degli Organi del Fondo, ha l'obbligo di segnalare alla COVIP vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, ovvero sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo stesso.
- b) provvede all'invio alla COVIP, sulla base delle disposizioni dalla stessa emanate, di dati e notizie sull'attività complessiva del Fondo e di ogni altra comunicazione prevista dalla normativa vigente.

Presidente:

Il Presidente nell'ambito del sistema di gestione dei rischi deve ottemperare ai seguenti compiti:

- a) verificare che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli iscritti e beneficiari, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni dello Statuto;
- b) vigilare sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del Fondo;
- c) ricevere le interlocuzioni ed i reclami degli iscritti e beneficiari ed istruire, avvalendosi del Direttore Generale, il successivo esame da parte del Consiglio di Amministrazione;

- d) vigilare sulle operazioni in conflitto di interesse e sull'adozione di prassi operative idonee a meglio tutelare gli iscritti e i beneficiari;
- e) esercitare il diritto di voto relativo ai valori mobiliari nei quali risultano investite le risorse dei comparti finanziari, anche attraverso apposita delega;
- f) sovrintendere alle attività relative ai incarichi di gestione delle convenzioni e del depositario sottoscrivendo i relativi provvedimenti.
- g) segnalare alla COVIP, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.

Collegio Sindacale:

Il Collegio dei Sindaci nell'ambito del sistema di gestione dei rischi deve ottemperare ai seguenti compiti:

- a) segnala alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo ed i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.
- b) comunica alla COVIP, dandone contestuale notizia al Presidente del Fondo, 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.

Al Collegio Sindacale è stata anche assegnata la Funzione Fondamentale di Funzione di Revisione Interna. La Funzione di Revisione Interna collabora con la Funzione di Gestione dei Rischi per le attività di competenza, in particolare si coordina per le attività di conduzione del Risk Assessment.

Funzione di Gestione dei Rischi:

concorre alla definizione della Politica di Gestione dei Rischi in cui sono definiti ruoli e responsabilità della funzione e il coordinamento con gli organi del Fondo e delle altre strutture operative e di controllo, il modello organizzativo adottato per la gestione dei rischi, le categorie di rischio a cui il Fondo è potenzialmente esposto e le metodologie per la relativa misurazione e gestione (definizione delle soglie di accettabilità, descrizione della frequenza e del contenuto delle verifiche da eseguire regolarmente). Inoltre, è coinvolta nella definizione dei contenuti delle altre politiche interne al Fondo per le proprie aree di competenza. Inoltre, verifica che la politica di remunerazione sia coerente con i principi di sana e prudente gestione declinati dalle disposizioni normative.



A supporto del Consiglio di Amministrazione concorre inoltre alla definizione del processo di conduzione della valutazione interna del rischio e ne coordina lo svolgimento e classifica, misura e monitora i rischi rilevanti sia per il Fondo sia per gli iscritti.

La Funzione comunica alla COVIP se l'organo al quale ha trasmesso le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività non intraprende azioni correttive adeguate e tempestive nei casi in cui, il Fondo non soddisfa un requisito legale significativo e quando ha notato una violazione significativa della legislazione, dei regolamenti o delle disposizioni amministrative applicabili al Fondo. Fatto salvo il privilegio contro l'autoincriminazione, la Funzione di Gestione del Rischio comunica tempestivamente alla COVIP le situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività qualora la stessa non abbiano trovato, come dovrebbe, soluzione all'interno del Fondo stesso. Contestualmente, il Fondo adotta procedure volte a garantire che i soggetti che effettuano le suddette comunicazioni, come la Funzione di Gestione del Rischio, siano tutelati contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali, conseguenti a tali comunicazioni

La Funzione di Gestione dei Rischi riporta al Direttore Generale, fatti salvi i casi di comunicazione nei confronti della COVIP così come previsti dall'art.5-bis, fornendo un supporto tecnico-specialistico allo stesso nella valutazione dei rischi, nella sua funzione di garanzia nei confronti degli iscritti e beneficiari e nello svolgimento del suo ruolo di responsabile dei processi di lavoro e dell'attuale organizzazione del Fondo. Inoltre, la Funzione fornisce supporto al Direttore Generale nell'analisi da sottoporre al Consiglio di Amministrazione con evidenza delle attività/funzioni da esternalizzare, indicando i motivi del ricorso a terzi. La funzione valuta anche i rischi connessi all'esternalizzazione dell'attività fornendo un proprio parere sull'adeguatezza dei presidi da adottare per consentire il contenimento dei rischi per ciascun candidato. Al contempo la funzione di Gestione dei Rischi collabora con le altre aree e funzioni fondamentali del Fondo.

Funzione Attuariale:

La Funzione Attuariale è responsabile della valutazione dell'adeguatezza della Riserva Tecnica dei Pensionati e di contribuire all'efficace applicazione del sistema di gestione dei rischi. In conformità delle disposizioni normative, il Fondo ha adottato una politica ad hoc che definisce i ruoli e compiti della funzione nonché il sistema delle attività attuariali.

Il titolare della Funzione Attuariale, in linea con le attività previste dall'articolo 5- *quinquies*:

- a) coordina e supervisiona il calcolo della Riserva Tecnica dei Pensionati;
- b) verifica l'adeguatezza delle metodologie e dei modelli sottostanti utilizzati per il calcolo della Riserva Tecnica dei Pensionati e le ipotesi fatte a tal fine;
- c) verifica la sufficienza e la qualità dei dati utilizzati nel calcolo delle Riserva Tecnica dei Pensionati;

- d) confronta le ipotesi sottese al calcolo della Riserva Tecnica dei Pensionati con i dati desunti dall'esperienza;
- e) attesta l'affidabilità e l'adeguatezza del calcolo della Riserva Tecnica dei Pensionati;
- f) formula un parere sulla politica di sottoscrizione globale, contenente l'esito dell'analisi sulla numerosità degli iscritti e beneficiari e dell'ammontare dei contributi integrativi utili al perseguimento del piano di riallineamento;
- g) contribuisce all'attuazione efficace del sistema di gestione dei rischi.

Con riguardo al sistema di gestione del rischio, la Funzione Attuariale potrebbe collaborare con la Funzione di Gestione dei Rischi e con la società incaricata dell'analisi ALM realizzando uno studio ad hoc sulle ipotesi sottostanti gli scenari analizzati dal Fondo, con l'evidenza di quelle considerate più rilevanti per lo stesso, nonché di una valutazione delle esigenze di liquidità e di finanziamento complessive, anche in funzione del piano di riallineamento.

Il titolare della Funzione Attuariale comunica, almeno una volta l'anno, le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di responsabilità agli Organi del Fondo.

Il sistema delle attività attuariali si compone delle seguenti fasi di processo:

- validazione del calcolo della Riserva Tecnica dei Pensionati;
- parere sulla politica di sottoscrizione globale;
- contributo all'attuazione del sistema di gestione dei rischi.

L'obiettivo del Fondo Pensione è mantenere stabili livelli di adeguatezza e di sostenibilità nel lungo periodo, in un approccio coerente con l'obiettivo previdenziale del Fondo stesso.

Il sistema di gestione dei rischi del Fondo si articola nei seguenti step:

- identificazione: finalizzata a individuare tutti i fattori d'incertezza che potenzialmente possono causare una deviazione nel raggiungimento degli obiettivi del Fondo e ad assicurare piena consapevolezza circa la rilevanza di quelli maggiori; in questa fase vengono identificati i rischi che sono a capo del Fondo e quelli invece che sono a carico degli iscritti e beneficiari;
- misurazione: volta a misurare i rischi identificati con opportune metodologie e strumenti;
- gestione e controllo: con l'obiettivo di stabilire modalità e soglie di assunzione, riduzione e gestione, nonché meccanismi di monitoraggio, procedure di escalation e controllo del mantenimento del rischio entro i limiti definiti;
- reporting: redazione di report di verifica del monitoraggio effettuato.

La Funzione di Gestione dei rischi è preposta alla conduzione della valutazione interna del rischio, essa si serve del supporto delle altre aree del Fondo, in primis della Funzione Attuariale e in accordo con il Consiglio di Amministrazione del Fondo.

Per le modalità di conduzione della valutazione interna, la funzione di Gestione dei Rischi effettua una mappatura dei rischi a cui il Fondo e gli iscritti e beneficiari dello stesso sono esposti. La mappatura dei rischi del Fondo costituisce un supporto fondamentale a qualsiasi attività di verifica, interna o esterna, finalizzata al riscontro dell'adeguatezza, della sicurezza e della correttezza dei presidi posti in essere. Specificatamente alla mappatura degli strumenti finanziari, rispetto ai rischi cui gli iscritti e beneficiari sono soggetti, si definiscono i fattori di rischio rilevanti e viene effettuata sulla base delle caratteristiche degli strumenti finanziari e dei relativi emittenti.

Ai fini della conduzione dell'attività di valutazione la Funzione di Gestione dei Rischi si serve del registro dei rischi, degli strumenti di monitoraggio e la relativa reportistica periodica adottata dall'Area Finanza, nonché di qualsiasi altro strumento a disposizione del Fondo utili alle finalità in oggetto.

La valutazione viene approvata dall'organo di amministrazione, sentite le strutture competenti, almeno ogni tre anni, o immediatamente dopo ogni variazione significativa del profilo di rischio del Fondo, e va adeguatamente documentata anche al fine dei controlli da parte della COVIP.

Il Documento è redatto dalla Funzione di Gestione dei Rischi, che ha altresì il compito di aggiornarlo, previa condivisione con il Direttore Generale.

Il Direttore Generale sottopone la politica all'attenzione dell'organo di amministrazione che la riesamina e la approva con cadenza minima triennale.

#### **4. POLITICA DI REMUNERAZIONE**

Il Fondo ha redatto il "Documento Politica di Remunerazione" in ossequio a quanto richiesto dal D.Lgs 252/2005 nonché ai principi guida dettati in merito dalla COVIP nello Schema delle Direttive alle forme pensionistiche complementari in merito alle modifiche e integrazioni intervenute in attuazione della direttiva (UE) 2016/2341.

Sulla base di quanto disposto nell'art. 5-octies, il Fondo definisce la Politica in modo proporzionato all'organizzazione interna, nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità dell'attività che svolge, del profilo di rischio del Fondo. La Politica di remunerazione è stabilita altresì in linea con gli obiettivi del Fondo a lungo termine, con gli interessi a lungo termine degli iscritti e beneficiari del Fondo, con la stabilità finanziaria e la performance del Fondo nel suo complesso e sostenendo una gestione sana, prudente ed efficace del fondo.

In riferimento al ruolo degli organi sociali coinvolti nella predisposizione e approvazione della Politica di Remunerazione si fa riferimento al capitolo 3 della Politica di Remunerazione del Fondo:

Consiglio di Amministrazione:

- definisce la politica di remunerazione ed è responsabile della sua corretta attuazione;
- adotta la delibera relativa ai compensi spettanti ai Componenti degli Organi del Fondo su indicazione delle Parti Costituenti;
- dà mandato al Presidente e Vice Presidente di concordare con il Direttore Generale i limiti obiettivo all'interno di un prestabilito plafond di massima;
- assicura che la Politica di Remunerazione sia adeguatamente documentata e accessibile all'interno della struttura aziendale;
- assicura che i sistemi di remunerazione e incentivazione siano coerenti con le scelte complessive del Fondo in termine di assunzioni di rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo, assetto di governo societario e dei controlli interni.

Il Presidente approva il livello complessivo massimo dei riconoscimenti economici e di avanzamento ai dipendenti, su proposta del Direttore Generale e dei Capi Servizi da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Collegio Sindacale:

- vigila sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione e incentivazione del personale più rilevante;
- vigila sulla correttezza delle proposte di eventuali deroghe in base a quanto stabilito in materia di rapporto tra componente fissa e variabile della remunerazione.

Direttore Generale:

- collabora con la funzione di Gestione dei Rischi nel proporre la politica di remunerazione al Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle disposizioni normative vigenti;
- nella definizione delle proposte connesse al sistema incentivante, sulla base anche delle analisi svolte dalla Funzione di Gestione dei Rischi, porta a supporto del Presidente e del CdA l'analisi rispetto alla coerenza con i principi di sana e prudente gestione declinati dalle disposizioni normative.

Funzione di Gestione dei Rischi:

- valuta come la struttura della remunerazione variabile incida sul profilo di rischio del Fondo e la coerenza con i principi di una gestione sana, prudente ed efficace del Fondo;

- verifica che il sistema premiante sia coerente con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello statuto, nonché di eventuali codici etici o altri standard di condotta applicabili al Fondo, in modo che siano opportunamente contenuti i rischi legali e reputazionali insiti soprattutto nelle relazioni con gli iscritti e beneficiari.

Funzione di Revisione Interna:

- verifica con frequenza almeno annuale la rispondenza delle prassi di remunerazione alle politiche approvate e alla normativa vigente;
- porta a conoscenza degli organi e delle funzioni competenti, i quali valutano l'adozione di eventuali misure correttive, le evidenze riscontrate e le eventuali anomalie del Fondo;
- porta annualmente a conoscenza del Consiglio di Amministrazione gli esiti delle verifiche condotte.

In merito agli obblighi di revisione della Politica di Remunerazione, il Fondo ha previsto 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 in solido con il DG e con il Collegio Sindacale.