

FONDO PENSIONE DIPENDENTI METLIFE

FONDO PENSIONE PREESITENTE

Iscritto all'Albo tenuto dalla COVIP con il n. 1044

Istituito in Italia



Via Andrea Vesalio, 6 – 00161 Roma



+39 06 49216345



Mail: info@fondopensionemetlife.it

Pec: fondopensione.MetLife@legalmail.it



www.fondopensionemetlife.it

Documento sul sistema di governo

(Documento approvato dal C.d.A. del 19/02/2021)

Edizione marzo 2026

Sommario

Premessa e riferimenti normativi	4
1 Introduzione	5
2 Organizzazione del Fondo.....	5
2.1 Organigramma.....	5
2.2 Composizione e attribuzione degli Organi e rappresentazione delle strutture operative.....	6
2.2.1 Composizione e attribuzione degli organi.....	6
2.2.1.1 L'assemblea degli Aderenti	6
2.2.1.2 Consiglio di Amministrazione	7
2.2.1.3 Il Collegio dei Revisori.....	10
2.2.2 Rappresentazione delle strutture operative	11
2.2.2.1 Il Direttore Generale.....	11
2.3 Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali e delle altre funzioni ed interrelazioni con le altre funzioni operative.....	12
2.3.1 Funzione di Revisione Interna	12
2.3.2 Funzione di Gestione dei Rischi.....	14
2.3.3 Funzione di Gestione dei Rischi informatici	16
2.3.4 Funzione Finanza	17
2.3.5 Responsabile del Canale di segnalazione degli illeciti (c.d. "Canale Whistleblowing").....	17
2.3.6 Altre Funzioni e/o attività esternalizzate	18
3 Organizzazione del sistema di controllo interno	19
3.1 Controlli di primo livello	19
3.2 Controlli di secondo livello	19
3.3 Controlli di terzo livello.....	19
4 Organizzazione del sistema di gestione dei rischi	20
4.1 Funzione di Gestione dei Rischi	20
4.2 Funzione di Gestione dei Rischi Informatici	22
5 Politica di remunerazione.....	22
5.1 Consiglio di amministrazione.....	23
5.2 Copertura assicurativa.....	23
5.3 Collegio dei revisori	23
5.4 Direttore Generale	23
5.5 Titolari delle Funzioni Fondamentali	23
5.6 Titolare della Funzione Finanza	23
5.7 Titolare della Funzione di Gestione dei Rischi ICT	24
5.8 Responsabile del Canale di segnalazione degli illeciti (c.d. "Canale Whistleblowing").....	24

5.9	Service amministrativo	24
5.10	Norma generale	24
6	Compiti e responsabilità dei Soggetti coinvolti nel Processo di Investimento	24
6.1	Consiglio di amministrazione.....	24
6.2	Direttore Generale	24
6.3	Soggetti incaricati della gestione delle risorse.	25
6.4	Collegio dei Revisori	25
6.5	Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi.....	25
6.6	Funzione Fondamentale di Revisione Interna	25
6.7	Funzione Finanza	25
6.8	Service Amministrativo.....	25
7	Revisione del documento	26
8	Diffusione del documento	26

Premessa e riferimenti normativi

Il presente documento è stato predisposto ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 bis commi 1 e 2 del D.Lgs. 5 dicembre 2005 n. 252, riguardante la Disciplina delle forme pensionistiche complementari, e dalla Deliberazione COVIP del 29 luglio 2020.

Esso illustra gli indirizzi adottati dal Consiglio di Amministrazione per tutelare gli aderenti e i beneficiari e garantire l'efficienza e l'efficacia dei processi interni ed 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.

In tale ottica il Fondo persegue i seguenti obiettivi:

- assicurare che le procedure interne definiscano in modo chiaro e appropriato il riparto dei compiti e delle responsabilità tra tutti i vari soggetti operanti per il fondo evitando sovrapposizioni.
- assicurare l'ordinata diffusione delle informazioni rilevanti, nonché la tempestiva segnalazione delle eventuali disfunzioni riscontrate al soggetto o organo competente ad attivare le misure correttive.

Le informazioni sull'assetto organizzativo relative a profili più specifici e ad aspetti maggiormente tecnici del sistema di governo, complementari al presente documento, sono riportate in un altro documento denominato "*Documento politiche di governance*" conservato insieme al Manuale operativo.

Il presente documento è redatto con cadenza annuale e pubblicato unitamente al Bilancio del Fondo ed è suddiviso in 4 sezioni sostanziali, relative:

- a) all'organizzazione del fondo pensione (organigramma, 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), con evidenza delle funzioni e/o attività che risultano esternalizzate;
- b) all'organizzazione del sistema di controllo interno;
- c) all'organizzazione del sistema di gestione dei rischi;
- d) alle informazioni essenziali relative alla politica di remunerazione.

Nell'ambito della descrizione dell'organizzazione del fondo pensione sono riportati anche i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di investimento di cui all'art. 5 delle "*Disposizioni sul processo di attuazione della politica di investimento*" (Deliberazione COVIP del 16 marzo 2012).

1 Introduzione

Il **Fondo Pensione Dipendenti MetLife** (di seguito anche “Fondo”) è un fondo pensione a contribuzione definita (l’entità della prestazione pensionistica è determinata in funzione della contribuzione effettuata e dei relativi rendimenti) che eroga prestazioni di previdenza complementare, in forma di capitale o di rendita, ai sensi dell’art.20 d.lgs. 5 dicembre 2005, n. 252.

Appartiene alla categoria dei fondi preesistenti, istituiti cioè prima del 15 novembre 1992, come soggetto giuridico di natura associativa non riconosciuta ai sensi dell’art. 36 del Codice Civile.

È iscritto al numero 1044 Sezione Speciale I – Fondi Pensione Preesistenti con soggettività giuridica dell’Albo tenuto presso Covip.

Il Fondo ha lo scopo di consentire agli aderenti di disporre, all’atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari del sistema obbligatorio.

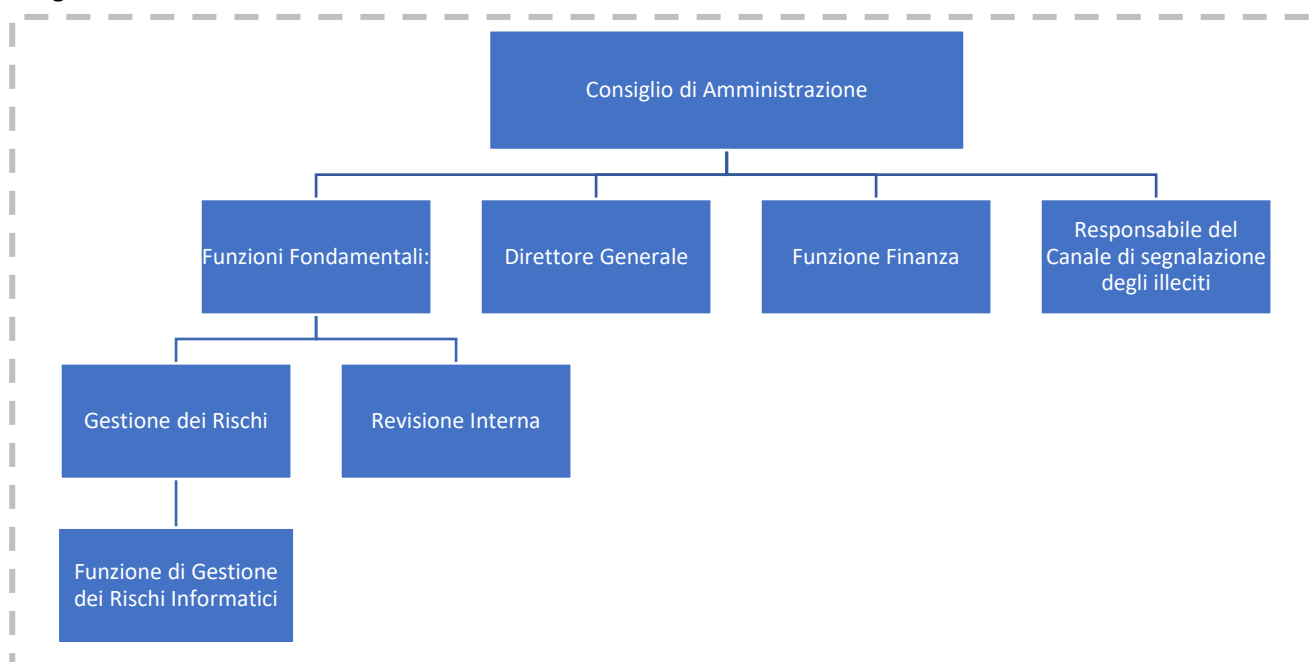
A tale fine esso provvede alla raccolta dei contributi, alla gestione delle risorse nell’esclusivo interesse degli aderenti e all’erogazione delle prestazioni secondo quanto disposto dalla normativa in materia di previdenza complementare tempo per tempo vigente.

2 Organizzazione del Fondo

2.1 Organigramma

Il sistema di corporate governance del Fondo è conforme ai principi normativi che disciplinano le forme pensionistiche complementari, ai provvedimenti dell’organismo di vigilanza COVIP (Commissione di vigilanza sui fondi pensione), alle disposizioni dello Statuto e alle migliori pratiche nazionali.

Si riporta di seguito la rappresentazione della struttura del Fondo, la composizione e le attribuzioni dei suoi Organi.



2.2 Composizione e attribuzione degli Organi e rappresentazione delle strutture operative

Di seguito si riportano i dettagli degli organi e delle strutture operative del Fondo.

2.2.1 Composizione e attribuzione degli organi

Tale area comprende l'insieme degli organi e delle funzioni che assicurano il governo di tutte le attività del Fondo.

Gli Organi del Fondo sono:

- l'Assemblea degli Aderenti;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio dei Revisori.

2.2.1.1 L'assemblea degli Aderenti

Composizione

L'Assemblea è composta dalla totalità degli Aderenti.

Hanno diritto di intervenire all'Assemblea tutti gli Aderenti. In caso di impossibilità di intervenire sarà possibile la sostituzione mediante delega dell'Aderente assente.

Il numero massimo di deleghe previsto per ciascun Aderente è pari a due.

Competenze

L'Assemblea è Ordinaria e Straordinaria.

L'Assemblea Ordinaria delibera sulle seguenti materie:

- approvazione del Bilancio annuale della gestione del Fondo, corredato dalla Relazione di accompagnamento del Consiglio di Amministrazione e dalla Relazione del Collegio dei Revisori.
Il Bilancio annuale e la Relazione di accompagnamento del Consiglio di Amministrazione, una volta approvati, devono essere messi a disposizione di tutti gli Aderenti che ne facciano richiesta;
- nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori, fermo restando quanto previsto dallo Statuto;
- indirizzi e direttive generali del Fondo salvo quanto di competenza dell'Assemblea Straordinaria;
- quanto altro ad essa demandato per legge o per Statuto.

L'Assemblea Straordinaria delibera sulle modifiche dello Statuto, proposte dal Consiglio di Amministrazione, sullo scioglimento del Fondo nominandone i liquidatori e sulla modifica della durata.

Funzionamento

L'Assemblea, sia Ordinaria che Straordinaria, può svolgersi per videoconferenza o per teleconferenza, ovvero con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, video e/o audio collegati, purché sia consentito a tutti i partecipanti di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati ovvero a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento di tutti i partecipanti.

Le Assemblee sono presiedute dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in mancanza, dal Vicepresidente o, in mancanza di entrambi, da un Presidente nominato a maggioranza semplice dall'Assemblea.

Il Presidente dell'Assemblea designa un segretario ed eventualmente due scrutatori.

Spetta al Presidente dell'Assemblea accertare l'identità dei presenti e di coloro che sono collegati in tele o videoconferenza, dandone atto nel verbale, constatare la regolarità delle deleghe ed in genere il diritto d'intervento all'Assemblea, nonché regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione.

Delle riunioni di Assemblea si redige apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario. Il verbale dell'Assemblea Straordinaria viene redatto da un notaio.

L'Assemblea Ordinaria è validamente costituita con la presenza di almeno il 50% più uno degli Aderenti in prima convocazione e senza alcun limite di presenza in seconda convocazione. Essa delibera con il voto favorevole della maggioranza degli Aderenti intervenuti.

La convocazione dell'Assemblea Ordinaria avviene mediante comunicazione scritta del Consiglio di Amministrazione con un preavviso comunicato almeno 15 giorni prima della data della riunione, e con l'indicazione delle modalità di svolgimento e di un'eventuale data di seconda convocazione qualora non si raggiunga la percentuale di presenze necessarie. La suddetta comunicazione è ammessa, negli stessi tempi, a mezzo e-mail con conferma di ricevimento

L'Assemblea in seduta Ordinaria è convocata almeno una volta all'anno, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio.

L'Assemblea deve essere altresì convocata quando ne è fatta richiesta motivata, con tassativa indicazione degli argomenti da trattare, da almeno un decimo degli Aderenti, ovvero da due componenti del Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea Straordinaria è validamente costituita con la presenza di almeno il 50% più uno degli Aderenti. Essa delibera con il voto favorevole della maggioranza degli Aderenti intervenuti. In seconda convocazione la deliberazione dell'Assemblea Straordinaria è valida qualunque sia il numero dei presenti. Per la delibera di scioglimento del Fondo l'Assemblea delibera con il voto favorevole di due terzi degli Aderenti intervenuti. L'Assemblea Straordinaria è convocata dal Consiglio di Amministrazione almeno 15 giorni prima della data fissata per la riunione, con le stesse modalità dell'Assemblea Ordinaria.

2.2.1.2 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria del Fondo e può compiere tutti gli atti necessari al conseguimento dello scopo che non siano attribuiti all'assemblea.

Composizione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da quattro componenti di cui metà eletti dall'Assemblea in rappresentanza dei lavoratori e metà nominati in rappresentanza del datore di lavoro.

L'elezione dei Consiglieri di Amministrazione avviene con le seguenti modalità:

- Presentazione di una o più liste sottoscritte da almeno un decimo dei componenti l'assemblea;
- La lista presentata deve contenere un numero di candidati pari al numero dei consiglieri eleggibili;
- Risulteranno eletti i consiglieri appartenenti alla lista che avrà ottenuto almeno il 50% più uno degli aventi diritto al voto.

Tutti gli Amministratori devono 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.

Non possono assumere la carica di Amministratore coloro che nell'esercizio precedente hanno ricoperto presso il Fondo la carica di Revisore.

La perdita dei requisiti di onorabilità o il sopravvenire di situazioni di ineleggibilità o incompatibilità, comportano la decadenza dal Consiglio di amministrazione.

I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica per tre anni sociali, e comunque fino all'approvazione del Rendiconto dell'ultimo anno, e sono rieleggibili con un limite massimo di 3 mandati consecutivi.

Competenze

Il Consiglio in particolare:

- nomina nel proprio seno un Presidente, un VicePresidente, un Segretario e un Tesoriere;
- 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;
- delibera sulla convocazione dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria;
- definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo comprensivo delle funzioni fondamentali (gestione dei rischi e revisione interna) e, in tale ambito, delinea il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
- nomina il Direttore Generale del Fondo, fissandone le competenze e gli emolumenti;
- definisce le politiche scritte relative alla gestione dei rischi e alla revisione interna;
- definisce la politica di remunerazione;
- definisce la politica di esternalizzazione delle funzioni/attività;
- definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse;
- definisce i piani d'emergenza;
- delibera la valutazione interna del rischio;
- definisce le competenze di carattere contabile e di rendicontazione;
- definisce il piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- definisce il sistema informativo del Fondo e i presidi di sicurezza informatici;
- delibera sulla redazione della proposta del Bilancio annuale di gestione e della Relazione di accompagnamento da sottoporre all'Assemblea;
- delibera sul cambiamento della sede;
- delibera sulle proposte di modifica dello Statuto in caso di sopravvenute disposizioni normative, nonché di disposizioni, istruzioni e indicazioni della COVIP da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Straordinaria;
- delibera sulla proposta di scioglimento del Fondo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Straordinaria.

- delibera in merito di ogni altra questione inerente alla gestione del Fondo, nonché derivante da norme di Legge o Provvedimenti emanati dalla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione (COVIP).

In presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo ovvero sulla corretta amministrazione e gestione dello stesso, il Consiglio di amministrazione ha l'obbligo di riferire alla COVIP i provvedimenti ritenuti necessari. Gli Amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze e sono solidamente responsabili verso il Fondo per i danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di funzioni in concreto attribuite ad uno o più Amministratori.

Nei confronti degli Amministratori si applicano le disposizioni di cui agli articoli 2391, 2392, 2393, 2394, 2394/bis, 2395, 2396 e 2396/bis del Codice Civile nonché ogni altra previsione del Codice Civile ad essi direttamente applicabile

Il Consiglio di amministrazione ha la responsabilità ultima dell'osservanza della normativa nazionale e delle norme dell'Unione europea direttamente applicabili.

Il Presidente ha la rappresentanza legale del Fondo nei confronti dei terzi ed in giudizio.

Egli ha il potere di firma, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea e svolge ogni altro compito che gli venga conferito dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di assenza od impedimento del Presidente, lo stesso sarà sostituito dal Vicepresidente, con gli stessi poteri.

Le disposizioni riguardanti l'incasso di somme ed i pagamenti sono approvate con firma disgiunta dal Presidente o dal VicePresidente.

Funzionamento

Il Consiglio nomina, tra i membri effettivi così nominati, un Presidente, un Vicepresidente, un Segretario e un Tesoriere. Le cariche di Presidente e Vicepresidente spetteranno alternativamente di triennio in triennio ad un consigliere di nomina aziendale e ad uno designato dagli Aderenti.

Nessun compenso è dovuto ai membri del Consiglio.

Il Consiglio si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario o che ne sia fatta richiesta da almeno uno dei suoi membri.

In ogni caso il Consiglio si riunisce almeno una volta all'anno per deliberare in merito al consuntivo e al preventivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, in caso di sua assenza dal Vicepresidente, con avviso inviato mediante PEC (posta elettronica certificata) o posta elettronica con conferma di ricevimento, al domicilio di ciascun Consigliere, non meno di otto giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza la convocazione può essere con le stesse modalità, con un giorno di anticipo su quello fissato per la riunione. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione dell'elenco delle materie su cui deliberare, nonché data e modalità di svolgimento della riunione.

Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza semplice dei suoi componenti.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza effettiva della maggioranza dei componenti del Consiglio e il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Il Consiglio è presieduto dal Presidente ed in sua assenza dal Vicepresidente. Della riunione del Consiglio verrà redatto apposito verbale, su apposito libro, che verrà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

I membri del Consiglio di Amministrazione che non assistono, senza giustificato motivo, alle Assemblee o, durante un esercizio sociale, a due adunanze consecutive del Consiglio di Amministrazione, decadono dall'ufficio.

2.2.1.3 Il Collegio dei Revisori

Il Collegio dei Revisori opera in conformità dell'art. 2403 e seguenti del Codice Civile e alla disciplina vigente in tema di previdenza complementare, direttamente riferendo alla Covip circa le eventuali anomalie riscontrate e, comunque, circa ogni vicenda in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo.

Composizione

Il Collegio dei Revisori è costituito da quattro membri, di cui due effettivi, eletti per tre anni dall'Assemblea degli Aderenti e due designati dal datore di lavoro, nel rispetto dei principi di pariteticità e partecipazione di cui all'art. 5, comma 1, D. Lgs n. 252/2005.

Competenze

Al Collegio dei Revisori sono attribuiti i seguenti compiti:

- funzione di revisione legale dei conti;
- partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ed alle Assemblee degli Aderenti;
- vigilare sull'osservanza della normativa e delle Statuto;
- vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottati dal Fondo e sul suo concreto funzionamento;
- valutare i risultati del lavoro della funzione di revisione interna;
- segnalare al Consiglio di amministrazione le eventuali anomalie dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo;45. Il Collegio 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;
- 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;
- trasmissione all'organo amministrativo della relazione al bilancio annuale con le verifiche effettuate.

Funzionamento

Il Collegio dei Revisori elegge al suo interno il Presidente in alternanza di rappresentanza di mandato in mandato.

Tutti i Revisori devono 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 incompatibilità e ineleggibilità comportano la decadenza dall'incarico.

Non possono assumere la carica di Revisore coloro che nell'esercizio precedente hanno ricoperto presso il Fondo la carica di Amministratore.

I componenti del Collegio dei Revisori durano in carica per massimo tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Possono essere riconfermati per non più di tre mandati consecutivi.

Il Revisore che cessa dalla carica per qualsiasi motivo è sostituito per il periodo residuo dal supplente designato nell'ambito della relativa componente. Qualora non fosse possibile, l'Assemblea deve provvedere alla nomina dei Revisori effettivi e supplenti necessari per l'integrazione del Collegio.

Nei confronti dei Revisori si applicano le disposizioni di cui agli artt. 2403, 2403-bis, 2404, 2405, 2406 e 2407 del Codice Civile, nonché ogni altra previsione del Codice Civile ad essi direttamente applicabile.

I Revisori devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Essi sono responsabili in solido con gli Amministratori per i fatti o le omissioni di questi che abbiano causato un danno al Fondo, quando il danno non si sarebbe prodotto qualora avessero vigilato in conformità agli obblighi della loro carica.

I Revisori che non assistono, senza giustificato motivo, alle Assemblee o, durante un esercizio sociale, a due adunanze consecutive del Consiglio di Amministrazione, decadono dall'ufficio.

La carica di membro del Collegio dei Revisori è incompatibile con la carica di Amministratore o di componente di altri organi sociali.

Il Collegio dei Revisori viene convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario. Le modalità di convocazione sono le stesse previste per il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio redige e sottoscrive il verbale di ciascuna riunione.

Nei confronti dei membri del Collegio dei Revisori si applicano le disposizioni di cui agli articoli 2392, 2393, 2394, 2394/bis, 2395 e 2396 del Codice Civile.

2.2.2 Rappresentazione delle strutture operative

Tale area comprende l'insieme delle strutture operative che assicurano lo svolgimento di tutte le attività del Fondo.

2.2.2.1 Il Direttore Generale

Incarico

Il Direttore Generale del Fondo è nominato dal Consiglio di Amministrazione, il quale fissa le competenze e gli emolumenti, nonché la forma e la durata dell'incarico, verificandone i requisiti di Legge, inclusi quelli di incompatibilità e ineleggibilità.

Il venir meno ai suddetti requisiti comporta la decadenza dell'incarico.

Competenze

Al Direttore Generale del Fondo spetta, in particolare:

- verificare che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni dello Statuto;
- 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;
- inviare 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;
- vigilare sulle operazioni in conflitto di interesse e sull'adozione di prassi operative idonee a meglio tutelare gli aderenti;
- supportare l'organo di amministrazione del Fondo nell'assunzione delle scelte di politica gestionale, fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento;
- esaminare le richieste avanzate dai singoli Aderenti;
- sovrintendere al rapporto con i fornitori;
- assicurare il corretto svolgimento delle attività affidate in *outsourcing*;
- sovrintendere al processo di elaborazione delle comunicazioni agli iscritti;
- assicurare l'efficiente e tempestiva trattazione dei reclami;
- coordinare le risorse umane assegnate e assicurare il corretto svolgimento delle attività loro affidate;
- qualsiasi ulteriore compito assegnato dal Consiglio di Amministrazione.

È compito del Direttore Generale del Fondo rendere esecutive le delibere del Consiglio di Amministrazione sulla base delle indicazioni fornite dal Presidente del Consiglio medesimo.

Funzionamento

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

Nei suoi confronti si applicano le disposizioni di cui agli articoli 2392, 2393, 2394, 2394/bis, 2395 e 2396 del Codice Civile.

Il Direttore Generale del Fondo non può essere scelto tra gli Aderenti.

2.3 Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali e delle altre funzioni ed interrelazioni con le altre funzioni operative

Nell'ambito del sistema di governo del Fondo sono presenti le funzioni fondamentali relative alla gestione dei rischi e alla revisione interna, con evidenza dei compiti attribuiti a ciascuna di esse.

2.3.1 Funzione di Revisione Interna

La normativa vigente prevede che i Fondi Pensione si dotino della Funzione Fondamentale di Revisione Interna.

A tal fine, il Fondo ha istituito ed affidato ad un soggetto esterno tale Funzione, così come consentito dalla normativa e approvato¹ la relativa Politica.

La Funzione di Revisione Interna è incaricata di monitorare e valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo interno e la necessità di adeguamento dello stesso, anche attraverso attività di supporto e consulenza alle altre funzioni del Fondo.

La Funzione Fondamentale di Revisione Interna ha il compito di verificare la correttezza dei processi gestionali ed operativi riguardanti il Fondo, l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno e degli altri elementi riguardanti l'assetto organizzativo del sistema di governo del Fondo, comprese le attività esternalizzate, e la funzionalità dei flussi informativi.

In particolare, alla Funzione sono assegnati i seguenti compiti:

- valutare e monitorare l'efficacia, l'efficienza e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e delle ulteriori componenti del sistema di governo del Fondo, nonché l'efficacia e l'efficienza delle attività esternalizzate, inclusa l'efficacia dei controlli svolti su tali attività;
- verificare la correttezza dei processi interni e l'efficacia e l'efficienza delle procedure organizzative, nonché la regolarità e la funzionalità dei flussi informativi tra i diversi settori del Fondo;
- presidiare l'adeguatezza dei sistemi informativi e la loro affidabilità, affinché non sia inficiata la qualità delle informazioni, nonché la rispondenza delle rilevazioni e dei processi amministrativi contabili e gestionali a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità;
- valutare il piano di emergenza predisposto dal Consiglio di Amministrazione e proporre modifiche al piano sulla base delle mancanze riscontrate; valutare altresì i piani di emergenza dei fornitori delle attività esternalizzate;
- formulare raccomandazioni all'organo di amministrazione e controllare l'avvenuta rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività del Fondo e nel funzionamento dei controlli interni (attività cosiddetta di *follow-up*), sulla base dei risultati delle verifiche effettuate;
- predisporre annualmente un piano di attività, sottoposto ad approvazione del Consiglio di Amministrazione, che comprenda gli obiettivi dell'incarico, l'ambito di copertura, le tempistiche di svolgimento delle attività, nonché le aree da sottoporre a periodica revisione.
- presentare al Consiglio di Amministrazione una relazione almeno annuale sull'attività svolta.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2022/2554 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 relativo alla resilienza operativa digitale per il settore finanziario (DORA), i compiti in capo alla Funzione di Revisione Interna sono stati ampliati. In particolare, deve valutare l'efficacia delle procedure e dei controlli inseriti nel Quadro per la gestione dei rischi informatici.

Il titolare della Funzione, inoltre, ai sensi dell'art. 5-bis, comma 5, del D. Lgs. n. 252/2005 è tenuto a comunicare 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 seguenti casi:

- a) quando ha rilevato il rischio sostanziale che il Fondo non soddisfi un requisito legale significativo e l'ha comunicato all'organo del Fondo al quale trasmette le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività del Fondo e ciò possa avere un impatto significativo sugli interessi degli aderenti e dei beneficiari;

¹ Politica approvata nel CdA del 27/03/2026

- b) quando ha notato una violazione significativa della legislazione, dei regolamenti o delle disposizioni amministrative applicabili al Fondo e alle sue attività e l'ha comunicato all'organo del Fondo al quale trasmette le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività.

Oltre alle attività sopra riportate, previste dalla normativa vigente, la Funzione Fondamentale di Revisione Interna può prevedere di svolgere ulteriori attività ritenute necessarie ai fini del controllo sulla funzionalità dell'intero Sistema di Controllo Interno del Fondo.

Tali attività potrebbero variare nel corso del tempo a seconda del verificarsi di specifici eventi e/o differenti dinamiche, che potrebbero interessare il Fondo stesso e modificarne l'assetto attuale.

Nello specifico, si tratta di attività che potrebbero essere effettuate prevedendo l'osservazione diretta delle operazioni svolte dal Fondo, rientranti nel perimetro dei controlli di competenza della Funzione Fondamentale di Revisione Interna, tramite interviste al personale mirate a comprendere l'assetto organizzativo e la reale consistenza di meccanismi di controllo e dei processi in essere, nonché specifici approfondimenti sui sistemi informativi operanti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito le attività che allo stato attuale sono considerate complementari per le verifiche programmate dalla Funzione sul Sistema di Controllo Interno:

- Verifica del sistema di gestione dei reclami e della natura degli stessi, al fine del monitoraggio *ex-post* dell'operatività del Fondo;
- Analisi dei verbali: l'attività è fondamentale per il corretto svolgimento dei compiti della Funzione Fondamentale, in quanto utile strumento di monitoraggio sulle tematiche trattate e le deliberazioni adottate dal Fondo;
- Verifica della procedura di accertamento dei requisiti di professionalità e di onorabilità, di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, di situazioni impeditive e di cause di sospensione dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo;
- Verifica di congruità dei compensi erogati non dal Fondo, bensì dalla Fonte Istitutiva (ai sensi Deliberazione COVIP del 29 luglio 2020): le verifiche riguardano tutti i soggetti che rientrano nella casistica descritta dalla normativa; la valutazione di congruità è svolta anche in totale assenza di compensi erogati per lo svolgimento dell'incarico presso il Fondo;
- Verifica di adeguatezza della politica di remunerazione (ai sensi dell'art. 5-octies D. Lgs. n. 252/2005 e del sistema di controllo definito nella stessa politica): verifica sui processi che consentono di rispettare i principi prescritti dalla normativa alla base della *policy* in materia di remunerazione.
- Verifica della completezza dei presidi adottati riguardo alla reportistica da inviare all'Autorità di Vigilanza, all'aggiornamento documentale ed al rispetto delle tempistiche previste nonché monitoraggio e analisi dei test effettuati dai fornitori critici in ottemperanza al Regolamento 2022/2554/UE – Digital Operational Resilience Act (DORA).

2.3.2 Funzione di Gestione dei Rischi

La normativa vigente prevede che i Fondi Pensione si dotino di un sistema di gestione dei rischi integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali.

A tal fine, il Fondo ha istituito ed affidato ad un soggetto esterno tale Funzione, così come consentito dalla normativa vigente e approvato² la relativa Politica contenuta nel documento “Politica e Procedure di Gestione del Rischio”.

Le finalità che essa ricopre riguardano:

- la definizione e formalizzazione degli obiettivi, dei ruoli e delle responsabilità all’interno del complessivo sistema di gestione dei rischi;
- l’identificazione dei principi e degli standard minimi da seguire nello svolgimento delle attività;
- la previsione che tali attività siano svolte in coerenza con gli obiettivi e la propensione al rischio stabilita dal Fondo stesso;
- la descrizione del processo di gestione dei rischi ed in particolare della valutazione interna del rischio.

La Politica di Gestione dei Rischi è vincolante per tutti i soggetti coinvolti nella gestione e amministrazione del Fondo nonché per le strutture preposte al controllo ed è realizzata mediante un processo continuo che coinvolge i diversi soggetti presenti nell’organizzazione, attribuendo loro diversi ruoli e responsabilità.

In particolare:

- il Consiglio di Amministrazione ha il compito di indirizzo strategico anche sulla materia inerente alla gestione del rischio. Pertanto, adotta la Politica di Gestione dei Rischi e assume le delibere sul sistema di gestione dei rischi nel suo complesso, essendo anche chiamato ad adottare procedure che garantiscano lo svolgimento equo e indipendente degli incarichi attribuiti alle funzioni fondamentali;
- la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi, oltre a dare supporto al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione, è responsabile della definizione delle metodologie e della loro implementazione ed adempie alle comunicazioni alla COVIP nei casi previsti dalla normativa.
- alla Funzione di Gestione dei rischi è stato inoltre affidato anche il ruolo di Funzione di gestione dei rischi informatici nell’ambito dell’adeguamento agli obblighi derivanti dal Regolamento (UE) 2022/2554 (c.d. Regolamento DORA).

Il Fondo si è dotato di uno specifico sistema di gestione dei rischi informatici composto da politiche, procedure, strumenti, protocolli e strategie, compresa una specifica Politica di gestione dei rischi informatici delineato nella sua interezza all’interno del “Quadro di gestione dei rischi informatici”, cui si rimanda per le informazioni di dettaglio.

Il processo di Gestione dei rischi si articola in diverse fasi:

1. Definizione di principi, strumenti e metodologie;
2. Identificazione e definizione;
3. Misurazione dei rischi;
4. Gestione dei rischi;
5. Monitoraggio dei rischi;
6. Reporting e segnalazioni.

Nel processo di gestione dei rischi sono coinvolti il Direttore Generale del Fondo, oltre agli organi e le funzioni di controllo, ovvero il Collegio dei Revisori e la Funzione Fondamentale di Revisione Interna, i quali sono chiamati a collaborare con la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi per la valutazione dei rischi di loro pertinenza.

Nello specifico la Funzione di Gestione dei Rischi ha il compito di:

² Politica approvata nel CdA del 19/12/2025

- identificare e mappare i rischi, definendone le relative linee guida di gestione;
- implementare programmi di prevenzione delle perdite derivanti dall'inadeguatezza o dalla disfunzione di procedure interne, risorse umane o sistemi oppure da eventi esogeni;
- verificare tutti i contratti al fine di analizzarne il possibile impatto dal punto di vista del rischio, suggerendo al Direttore Generale le opportune modifiche;
- attuare, sviluppare e revisionare le procedure che segnalino profili di rischio da governare;
- evidenziare potenziali problemi di rischio legale, cioè, dovuto a contenzioso o liti con terze parti;
- implementare, con il supporto di risorse interne e esterne, un insieme di indicatori di rischio (definendo categorie di rischio, metodologie di misurazione, modalità di gestione dei rischi significativi, limiti di tolleranza e la frequenza e il contenuto delle verifiche da eseguire) allo scopo di monitorare tutta l'attività, aggiornando, ove necessario, le relative procedure operative;
- prestare specifica attenzione ai prodotti derivati e agli investimenti alternativi nel quadro dei vincoli normativi;
- valutare i rischi ambientali, sociali e di governo societario contenuti negli investimenti;
- effettuare il monitoraggio dei rischi correlati alle seguenti attività, anche alla luce dei requisiti normativi:
 - gestione e monitoraggio dei rischi di mercato;
 - gestione e monitoraggio dell'esposizione in derivati;
 - gestione e monitoraggio del rischio di liquidità;
 - gestione e monitoraggio dei rischi creditizi;
 - gestione e monitoraggio dei rischi di concentrazione e di controparte;
 - gestione e monitoraggio degli investimenti
 - gestione dei rischi operativi
 - gestione dei rischi ambientali, sociali e di governo societario connessi al portafoglio di investimenti e alla relativa gestione;
- con cadenza triennale, ovvero in ogni caso di variazioni significative, presentare al Consiglio di Amministrazione il documento relativo alla politica di Gestione dei Rischi;
- conservare la documentazione prodotta dalla Funzione nei termini previsti dalla normativa.

La Funzione di Gestione dei Rischi supporta il Consiglio di Amministrazione nell'effettuazione della valutazione interna del rischio prevista dall' art. 5- nonies del D.Lgs 252/2005 tenendo conto di tutti i fattori che incidono sul profilo di rischio del fondo. La valutazione interna del rischio è approvata dall'organo di amministrazione del fondo, sentite le strutture competenti, almeno ogni tre anni, o immediatamente dopo ogni variazione significativa del profilo di rischio del fondo pensione, ed è adeguatamente documentata.

2.3.3 Funzione di Gestione dei Rischi informatici

La normativa vigente prevede che i Fondi Pensione si dotino di una funzione di controllo denominata funzione di gestione dei rischi informatici (in breve FGR ICT).

A tal fine, il Fondo ha istituito ed affidato ad un soggetto esterno tale Funzione, così come consentito dalla normativa vigente e approvato³ il Quadro per la gestione dei rischi informatici.

Nello specifico la Funzione di Gestione dei Rischi ICT ha le seguenti responsabilità:

³ Prima approvazione nel Cda del 24/02/2025

1. cooperare con il Consiglio di Amministrazione per la definizione, la gestione e la manutenzione del Quadro per la gestione dei rischi operativi digitali;
2. concorrere all'identificazione, alla valutazione e alla mitigazione dei rischi connessi ICT;
3. definire e implementare i test di resilienza digitale, se pertinenti;
4. supportare il Consiglio di Amministrazione nella valutazione dei fornitori terzi di servizi ICT;
5. informare il Consiglio di Amministrazione sullo stato di avanzamento dei lavori e sui risultati delle analisi svolte.
6. La Funzione produce una reportistica dedicata con periodicità annuale.

Nel processo sono coinvolti la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi e il Direttore Generale del Fondo, oltre all'organo di amministrazione e le funzioni di controllo, ovvero il Collegio dei Revisori e la Funzione Fondamentale di Revisione Interna.

2.3.4 Funzione Finanza

La normativa vigente prevede che i Fondi Pensione si dotino di una funzione di supporto denominata Funzione Finanza.

A tal fine, il Fondo ha istituito ed affidato ad un soggetto esterno, tale Funzione così come consentito dalla normativa vigente.

Nello specifico la Funzione Finanza ha i seguenti compiti:

- contribuisce alla impostazione della politica di investimento;
- predispone il rapporto annuale sulla gestione assicurativa e cura la trasmissione al Fondo, propone al Consiglio di Amministrazione le eventuali modifiche e/o integrazioni della gestione, sulla base dei risultati conseguiti nell'arco temporale esaminato;
- valuta l'operato dei gestori assicurativi;
- definisce, implementa e aggiorna le procedure interne di controllo della gestione assicurativa e trasmette le stesse al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione;
- monitora le caratteristiche comportamentali e sociodemografiche degli Iscritti;
- contribuisce all'aggiornamento del Documento sulla Politica di investimento.
- monitora il risultato della gestione ed il relativo rischio, in coerenza con la complessità e le caratteristiche della gestione assicurativa, producendo una reportistica su base annuale.

Nel processo sono coinvolti la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi e il Direttore Generale del Fondo, oltre all'organo di amministrazione e le funzioni di controllo, ovvero il Collegio dei Revisori e la Funzione Fondamentale di Revisione Interna.

2.3.5 Responsabile del Canale di segnalazione degli illeciti (c.d. "Canale Whistleblowing")

La normativa vigente prevede che i Fondi Pensione si dotino di una funzione di supporto denominata Responsabile del Canale Whistleblowing.

A tal fine, il Fondo ha istituito ed affidato ad un soggetto esterno, tale Funzione così come consentito dalla normativa vigente.

Nello specifico, il Responsabile del Canale Whistleblowing gestisce le segnalazioni degli illeciti, garantendo la riservatezza e l'analisi accurata di ogni caso. Inoltre, è responsabile di garantire che le segnalazioni siano trattate in conformità della normativa vigente.

Nel processo sono coinvolti la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi e il Direttore Generale del Fondo, oltre all'organo di amministrazione e le funzioni di controllo, ovvero il Collegio dei Revisori e la Funzione Fondamentale di Revisione Interna.

2.3.6 Altre Funzioni e/o attività esternalizzate

La gestione amministrativa e contabile del Fondo è affidata ad un soggetto esterno in forza di apposito contratto di prestazione di servizi.

Competenze

Il servizio di gestione amministrativa del Fondo consiste, in particolare, nell'esecuzione delle attività di seguito elencate:

- gestione delle informazioni riguardanti le adesioni, realizzazione e aggiornamento archivio anagrafico degli Aderenti;
- gestione dei flussi informativi relativi alla raccolta dei contributi al Fondo attraverso la verifica dei versamenti e delle relative distinte, l'aggiornamento delle posizioni individuali;
- gestione dei flussi informativi relativi alla raccolta dei trasferimenti in entrata al Fondo attraverso la verifica dei versamenti e delle relative distinte, l'aggiornamento delle posizioni individuali.
- raccolta e verifica delle richieste di prestazione.
- gestione degli adempimenti in materia di erogazione delle rendite previdenziali, creazione dell'archivio delle posizioni passive;
- predisposizione della documentazione per l'assolvimento degli obblighi fiscali a carico del Fondo;
- elaborazione delle comunicazioni periodiche agli Aderenti e predisposizioni delle ulteriori comunicazioni e segnalazioni periodiche previste tempo per tempo dalla normativa COVIP;
- assistenza fiscale, legale e tecnica sulle procedure di gestione amministrativa del Fondo;
- quant'altro previsto tempo per tempo dalla normativa di settore.

Gestione Contabile

- aggiornamento della gestione contabile del Fondo a seguito delle operazioni di contribuzione, investimento e disinvestimento;
- predisposizione del Bilancio (Conto Economico, Stato Patrimoniale e Nota integrativa).
- segnalazione e determinazione degli adempimenti fiscali a carico del Fondo.

Funzionamento

La gestione amministrativa e contabile del Fondo è svolta con diligenza e professionalità, nel rispetto dei tempi e delle modalità, nonché nei limiti del contratto stipulato tra il Fondo ed il gestore, con le necessarie autorizzazioni e consensi per concludere e dare esecuzione ai servizi sopra descritti, non violando alcun diritto di proprietà intellettuale di terze parti ed eseguendo i propri obblighi con competenza, cura e diligenza, in conformità alla migliore prassi del settore.

Tutte le attività di comunicazione e scambio di dati e informazioni interverranno tra il Fondo ed il gestore, secondo le opportune modalità.

3 Organizzazione del sistema di controllo interno

Il sistema dei controlli interni riveste un ruolo centrale nell'organizzazione di un fondo pensione, costituendo un efficace presidio per garantire il rispetto delle regole, la funzionalità del sistema gestionale e la diffusione di valori di corretta amministrazione e legalità. Il sistema prevede attività di controllo diffuse in ogni settore operativo e serve, in particolare, a garantire l'emersione delle eventuali anomalie e la loro rappresentazione a chi è in grado di attivare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi.

Tale sistema di controlli presuppone l'esistenza di un insieme organizzato, coinvolgente più strutture e soggetti, di procedure di verifica dell'operatività a tutti livelli del fondo pensione, che complessivamente assicuri la verifica di conformità dell'attività del fondo rispetto alla normativa nazionale e dell'Unione europea, sia essa primaria o secondaria, nonché la rispondenza alle previsioni stabilite dallo Statuto, dai regolamenti e dalle procedure interne.

Il sistema di controllo interno deve almeno prevedere "controlli interni di linea" definiti da apposite procedure ed effettuati dalle stesse strutture operative incaricate delle relative attività.

Il sistema di controllo interno si articola su diversi livelli e coinvolge tutte le strutture operative del Fondo, comprese quelle affidate in *outsourcing*.

3.1 Controlli di primo livello

I controlli di primo livello rappresentano la prima linea di difesa e consistono nelle verifiche sul corretto svolgimento delle varie attività/operazioni, svolte sia da chi le mette in atto, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione, generalmente nell'ambito della stessa unità organizzativa o funzione.

I soggetti titolari di questa tipologia di controlli sono i dipendenti della Fonte Istitutiva che svolgono gratuitamente ruoli operativi per il Fondo, che hanno la responsabilità di assicurare la corretta gestione dei rischi correlati alle attività svolte e di porre in essere adeguati presidi di controllo, nel rispetto dell'assetto organizzativo.

3.2 Controlli di secondo livello

I controlli di secondo livello rappresentano la seconda linea di difesa e rispondono all'esigenza di garantire il monitoraggio continuo e la valutazione dei rischi più significativi per l'attività del Fondo.

I soggetti titolari di questa tipologia di controlli sono principalmente il Direttore Generale del Fondo, la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi, la Funzione di Gestione dei rischi Informatici, la Funzione Finanza e il Responsabile del Canale di segnalazione degli illeciti.

3.3 Controlli di terzo livello

I controlli di terzo livello rappresentano la terza linea di difesa e sono diretti ad individuare andamenti anomali, violazioni delle leggi, dei regolamenti e delle procedure, nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema di controllo interno adottato.

Il soggetto titolare di tali controlli è la Funzione Fondamentale di Revisione Interna, la quale si caratterizza per il fatto di essere del tutto separata ed indipendente rispetto alle altre funzioni del Fondo. Essa infatti

vigila sull'intero operato dei presidi di primo e secondo livello, garantendo un'opinione indipendente sulla corretta rilevazione e valutazione dei rischi nonché della definizione e dell'attuazione delle strategie di gestione degli stessi e si occupa di verificare la correttezza dei processi gestionali ed operativi del Fondo, l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno e degli altri elementi riguardanti l'assetto organizzativo del sistema di governo del Fondo, comprese le attività esternalizzate e la funzionalità dei flussi informativi.

Tutte le attività di verifica svolte dai soggetti che operano nel sistema dei controlli interni sono rendicontate periodicamente al Consiglio di Amministrazione del Fondo.

4 Organizzazione del sistema di gestione dei rischi

4.1 Funzione di Gestione dei Rischi

La gestione dei rischi è un processo finalizzato alla individuazione degli eventi potenziali che possono influire sull'attività del Fondo, per gestire il rischio entro i limiti del "rischio accettabile" e per fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi.

Nell'ottica sopra evidenziata, la funzione Gestione dei rischi concorre alla definizione ed alla attuazione della politica di gestione dei rischi e, verificando l'efficienza ed efficacia del sistema nel suo complesso, così come determinato dall'insieme dei Manuali e delle Procedure Operative deliberate. In tale contesto la Funzione è destinataria di flussi informativi che riguardano i rischi indicati dal modello di gestione approvato dal Consiglio di Amministrazione e individuati come rilevanti. La Funzione riferisce sulle risultanze delle attività e le raccomandazioni rilevanti. Nell'espletamento della sua attività non ha vincoli di accesso a dati, archivi e beni del Fondo, incluse le informazioni utili per la verifica dell'adeguatezza dei controlli svolti sulle funzioni esternalizzate.

Il sistema di controllo della gestione dei rischi ha l'obiettivo di verificare le soglie di rischio e i principali parametri di valutazione della gestione delle risorse da parte dei gestori e di controllare che le strategie e i processi adottati vengano applicati correttamente.

Il Fondo ha istituito la Funzione di Gestione dei Rischi che valuta periodicamente i rischi fornendo adeguata reportistica al Consiglio di Amministrazione ai fini della pianificazione strategica e per l'implementazione di sistemi di mitigazione e di gestione dei rischi.

Si rimanda alla *Politica di Gestione dei Rischi* presente nel "*Documento sulle politiche di Governance*" del Fondo per ulteriori dettagli in proposito.

Il sistema di gestione dei rischi, dal punto di vista organizzativo, è in una fase di prima applicazione della normativa e, pertanto, sarà soggetto a revisioni anche operative.

Le finalità del sistema di gestione dei rischi sono:

- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali;
- l'identificazione, la valutazione (anche prospettica), la gestione e l'adeguato controllo dei rischi, in coerenza con gli indirizzi strategici e la propensione al rischio del Fondo, anche in un'ottica di medio lungo periodo;
- la tempestività del sistema di reporting delle informazioni aziendali;
- l'attendibilità e l'integrità delle informazioni sui rischi cui il Fondo è esposto;
- la salvaguardia del patrimonio, anche in un'ottica di medio-lungo periodo;

- la conformità dell'attività del Fondo alla normativa vigente e alle procedure aziendali.

Un efficace sistema di gestione dei rischi prevede la definizione delle strategie, dei processi e delle procedure di segnalazione necessarie a individuare, misurare, monitorare, gestire e segnalare periodicamente all'organo individuato dall'ordinamento interno i rischi a livello individuale ed aggregato ai quali il Fondo è o potrebbe essere esposto, nonché le relative interdipendenze.

In particolare, la gestione degli investimenti patrimoniali del Fondo si ispira a criteri di prudenza, trasparenza, di diversificazione del rischio e di ottimizzazione dei rendimenti.

Inoltre, per quanto riguarda:

- **i rischi finanziari**, preliminarmente è opportuno specificare che il Fondo, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, attraverso la stipulazione di una convenzione assicurativa copre sia la gestione finanziaria che l'erogazione della rendita.

Alla stesura del presente documento il patrimonio del Fondo è investito in due polizze vita collettive che investono in gestione separata. Entrambe le Gestioni seguono un approccio di tipo prudenziale con un profilo d'investimento che persegue l'obiettivo di proteggere il capitale investito, selezionando strumenti finanziari opportunamente diversificati per poter minimizzare la rischiosità complessiva del portafoglio, garantendo comunque livelli di rendimento costanti e stabili nel corso del tempo. Di conseguenza, le Gestioni separate sono gestite tenendo conto di strategie di gestione del rischio di cui beneficia di riflesso anche il Fondo.

Da un punto di vista operativo e contrattuale, il Fondo è contraente di una polizza e, di conseguenza, il rapporto con i gestori delle gestioni separate non è diretto. Pertanto, il livello di accesso ai dati di portafoglio è parziale e subordinato a questo tipo di relazione.

Ciò premesso, e tenendo conto del livello prudenziale delle gestioni, il rischio finanziario è principalmente valutato sulla base dei rendimenti certificati e svolgendo analisi a livello annuale sui portafogli delle gestioni separate. In linea generale, sono in fase di implementazione dei processi che consentiranno la collezione di dati più dettagliati sulle gestioni per giungere ad analisi più approfondite e con periodicità diversa.

Nel documento sulle politiche di gestione del rischio sono riportate in ogni caso le metriche di valutazione di tali rischi, fermo restando che sono sostanzialmente assenti, data la natura degli investimenti del Fondo. In ogni caso, sono valutati analizzando la composizione delle gestioni

- **i rischi operativi**, sono definite le procedure di gestione tenendo in considerazione la natura e la complessità del Fondo, con l'obiettivo di assicurare la continuità operativa e ridurre la probabilità di accadimento degli eventi rischiosi;
- **gli altri rischi**, l'approccio del Fondo è quello di mantenere un approccio prudente che garantisca con elevata probabilità la sostenibilità di lungo periodo e la capacità di orientare le scelte strategiche del Consiglio di Amministrazione.

A tal fine viene predisposta a cura del titolare della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi un'attività di mappatura che consiste nell'individuazione di tutti i rischi a cui il Fondo è esposto, che consente di identificare i rischi maggiormente significativi e stilare un'eventuale priorità di intervento.

Il risultato di tale attività è riportato in un apposito documento, la mappatura dei rischi, che è aggiornato in caso di necessità in seguito alle analisi svolte in modo continuativo da parte del titolare della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi in accordo con il Consiglio di Amministrazione e supportata dalle altre funzioni del Fondo.

Le tecniche operative di rilevazione dei rischi sono riportate nel *Documento sulle procedure di gestione del rischio* del Fondo a cui si rimanda per ulteriori dettagli.

4.2 Funzione di Gestione dei Rischi Informatici

La gestione dei rischi è ICT è un processo finalizzato alla individuazione e definizione delle strategie, delle politiche, delle procedure, dei protocolli e degli strumenti ICT (*information and communications technology – tecnologie dell'informazione e della comunicazione*) al fine di conseguire un adeguato livello di resilienza operativa digitale del Fondo.

Si rimanda al Quadro per la Gestione dei Rischi Informatici del Fondo per ulteriori dettagli in proposito.

Il sistema di gestione dei rischi, dal punto di vista organizzativo, è una fase di prima applicazione della normativa e, pertanto, sarà soggetto a revisioni anche operative.

L'obiettivo del Fondo Pensione è erogare pensioni adeguate ai propri aderenti. Pertanto, la gestione dei rischi informatici mira a:

- preservare le posizioni maturate dagli aderenti;
- gestire correttamente i flussi di cassa in entrata e in uscita per ciascun aderente;
- garantire un adeguato sistema di controllo dei rischi, in coerenza con il quadro normativo;
- garantire un'adeguata accessibilità e trasparenza nei confronti degli aderenti, l'Autorità di
- Vigilanza e tutti i soggetti coinvolti;
- garantire una proficua interlocuzione con i fornitori essenziali e non del Fondo Pensione, al fine di preservare la continuità operativa.

Sebbene il Fondo non abbia una strategia commerciale in senso stretto; la gestione dei rischi informatici consente di mantenere un adeguato livello di adeguatezza in termini di trasparenza e comunicazione verso gli aderenti reali e potenziali.

Il Fondo, in assenza di risorse ICT interne, definisce accordi con fornitori e soggetti terzi che siano in linea con i principi sopra elencati.

5 Politica di remunerazione

Il Fondo adotta una politica di remunerazione, atta a non incoraggiare l'assunzione di rischi in modo non congruo rispetto al profilo del Fondo, e che non contrasti con gli obiettivi strategici, con la redditività e l'equilibrio del Fondo nel lungo termine, nonché con gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari.

Tale policy assicura, inoltre, il rispetto del principio di sana e prudente gestione delle risorse, nonché l'obiettività, l'autonomia e l'indipendenza nell'operato degli organi/funzioni/altri soggetti coinvolti nell'attività del Fondo.

5.1 Consiglio di amministrazione

Sulla base di quanto previsto dallo Statuto del Fondo, nessun compenso è dovuto ai membri del Consiglio di Amministrazione e al Presidente.

5.2 Copertura assicurativa

Fatta salva la responsabilità del singolo per fatto illecito, la funzione di membro del Consiglio di Amministrazione e di Direttore Generale è sorretta da forme di copertura assicurativa stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

5.3 Collegio dei revisori

La remunerazione per il Collegio dei Revisori prevede un compenso annuale fisso ripartito in ugual misura tra tutti i sindaci, ritenuto equo e stabilito preventivamente alla nomina degli stessi.

5.4 Direttore Generale

Il compenso del Direttore Generale è regolato mediante apposito contratto individuale di lavoro che prevede per lo svolgimento dell'Incarico e di ogni attività utile o funzionale allo stesso, nonché per l'assunzione di ogni connessa responsabilità ed obbligazione prevista nel Contratto, una remunerazione fissa, determinata secondo le migliori prassi di mercato e le tariffe professionali, senza prevedere il riconoscimento di emolumenti di natura variabile correlati al raggiungimento di obiettivi.

In aggiunta alla componente fissa, è inoltre previsto, nel limite della normalità ed a fronte di giustificativi fiscalmente idonei, un rimborso spese per il Direttore Generale, a copertura delle spese di viaggio e vitto e alloggio per eventuali attività svolte dallo stesso in trasferta.

5.5 Titolari delle Funzioni Fondamentali

Il compenso dei titolari delle Funzioni Fondamentali consta di una componente fissa annuale, il cui valore viene stabilito coerentemente al profilo di rischio dell'attività esternalizzata.

Al fine di garantire ai titolari delle Funzioni di svolgere la propria attività nel pieno interesse del Fondo, i contratti in essere non prevedono alcuna componente variabile.

Il contratto prevede, inoltre, un adeguamento annuale, se positivo, in base alla variazione annuale dell'indice nazionale ISTAT dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC), di ottobre, al lordo dei tabacchi.

5.6 Titolare della Funzione Finanza

Con riferimento alla Funzione Finanza, il compenso consta di una componente fissa annuale, il cui valore viene stabilito coerentemente al profilo di rischio dell'attività del Fondo.

Al fine di garantire al titolare della Funzione di svolgere la propria attività nel pieno interesse del Fondo, il contratto in essere non prevede alcuna componente variabile.

Il contratto prevede, inoltre, un adeguamento annuale, se positivo, in base alla variazione annuale dell'indice nazionale ISTAT dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC), di ottobre, al lordo dei tabacchi.

5.7 Titolare della Funzione di Gestione dei Rischi ICT

Il compenso del titolare della Funzione di Gestione dei Rischi ICT consta di una componente fissa annuale, il cui valore viene stabilito coerentemente al profilo di rischio dell'attività esternalizzata.

Al fine di garantire al titolare della Funzione di svolgere la propria attività nel pieno interesse del Fondo, il contratto in essere non prevede alcuna componente variabile.

5.8 Responsabile del Canale di segnalazione degli illeciti (c.d. "Canale Whistleblowing")

Il compenso del Responsabile del Canale di segnalazione degli illeciti consta di una componente fissa annuale, il cui valore viene stabilito coerentemente al profilo di rischio dell'attività esternalizzata.

Il contratto prevede, inoltre, un compenso variabile, attivabile in caso di ricezione di segnalazioni illecite, commisurato al tempo impiegato nella gestione delle stesse.

5.9 Service amministrativo

Il compenso del service amministrativo è definito da un apposito contratto nel quale è stato stabilito tra le parti una retribuzione fissa preventivamente pattuita e stabilita sulla base delle attività e responsabilità attribuite.

Il contratto prevede, inoltre, un adeguamento annuale, se positivo, in base alla variazione annuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati registrato nell'anno precedente.

5.10 Norma generale

Il Fondo vieta qualsiasi beneficio, corrisposto direttamente o indirettamente e in qualsiasi forma (es. servizi o beni in natura).

6 Compiti e responsabilità dei Soggetti coinvolti nel Processo di Investimento

Si riportano di seguito, i soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo di investimento, nonché i relativi compiti e responsabilità.

6.1 Consiglio di amministrazione

Con riferimento al processo di investimento delle risorse, il Fondo, ai sensi dell'Art. 6 dello Statuto, attua una politica di gestione indiretta delle risorse mediante la sottoscrizione di convenzioni di natura assicurativa.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di deliberare l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione, nonché monitorare l'andamento dei risultati conseguiti dalle Gestioni Separate legate alle convenzioni sottoscritte dal Fondo al fine di valutare, alla scadenza delle stesse, la possibilità di un eventuale rinnovo piuttosto che un nuovo bando di gara.

6.2 Direttore Generale

Il Direttore Generale del Fondo, nell'espletamento del suo incarico:

- vigila sulla gestione finanziaria del Fondo, verificando che la stessa sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni dello Statuto;
- supporta l'organo di amministrazione del Fondo nell'assunzione delle scelte di politica gestionale, fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

6.3 Soggetti incaricati della gestione delle risorse.

In conformità degli scopi statutari, di cui all'Art. 3 dello Statuto, la gestione delle risorse del Fondo è affidata a soggetti terzi sulla base di apposite convenzioni di gestione.

In particolare, tali soggetti provvedono alla:

- corretta attribuzione, per ogni singolo Aderente, dei flussi contributivi in entrata e dei flussi in uscita relativi alle prestazioni mediante la gestione assicurativa delle singole posizioni individuali;
- corretta applicazione dei risultati finanziari ottenuti tempo per tempo delle singole posizioni individuali;
- trasmissione al Consiglio di Amministrazione del Fondo di una informativa periodica sugli aspetti di rilievo della Gestione Separata (Prospetto di composizione del patrimonio, costi, rendimenti, duration, ecc.).

6.4 Collegio dei Revisori

Al Collegio dei revisori sono attribuiti i seguenti compiti:

- controllo contabile;
- controllo sul rispetto delle norme di legge e di statuto;
- controllo del rispetto dei principi di corretta amministrazione, in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottati dal Fondo e sul suo concreto funzionamento.

6.5 Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi

La Funzione di Gestione dei Rischi supporta il Consiglio di Amministrazione nella definizione delle politiche di gestione del rischio, esprimendo periodicamente il proprio parere sul livello di rischio, suggerendo eventuali interventi qualora necessario.

6.6 Funzione Fondamentale di Revisione Interna

La Funzione di Revisione Interna garantisce il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'adeguatezza del sistema dei controlli di gestione dei rischi.

6.7 Funzione Finanza

La Funzione Finanza collabora con gli altri soggetti coinvolti nel processo al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti di sua competenza.

6.8 Service Amministrativo

La gestione amministrativa del "ciclo attivo" e del "ciclo passivo", così come la gestione contabile del Fondo, è affidata ad un soggetto esterno che nello svolgimento delle sue attività provvede ad effettuare dei controlli così da poter individuare tempestivamente eventuali irregolarità.

7 Revisione del documento

Il presente documento viene revisionato ed aggiornato dal Consiglio di amministrazione del Fondo su base annuale.

8 Diffusione del documento

Il presente documento viene reso pubblico congiuntamente al Bilancio.