FONDO PENSIONE
AGRIFONDO
Iscritto all'Albo della Covip con il n. 157

DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

Documento approvato il 10/05/2021 - Ultimo aggiornamento del 15/04/2025

Sommario

Premessa e riferimenti normativi iii
1 Introduzione 1
2 Organizzazione del Fondo 2
2.1 Organigramma 2
2.1.1 Composizione e attribuzione degli organi 3
2.1.1.1 L'assemblea dei Delegati 3
2.1.1.2 Consiglio di Amministrazione 5
2.1.1.3 Il Presidente 7
2.1.1.4 Il Collegio dei Sindaci 8
2.1.2 Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali e delle altre funzioni ed interrelazioni con le altre funzioni operative 10
2.1.2.1 Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi 10
2.1.2.2 Funzione Fondamentale di Revisione Interna 11
2.1.3 Rappresentazione delle strutture operative 13
2.1.3.1 Il Direttore Generale 13
2.1.3.2 Commissione Amministrativa 13
2.1.3.3 Service amministrativo ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
2.1.3.4 Altre attività e/o funzioni 15
2.2 Compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di investimento 15
2.2.1 Consiglio di Amministrazione 15
2.2.2 Collegio dei Sindaci 16
2.2.3 Direttore Generale del Fondo 16
2.2.4 Funzione Finanza 16
2.2.5 Commissione Finanziaria 17
2.2.6 Funzioni Fondamentali 17
2.2.6.1 Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi 17
2.2.6.2 Funzione Fondamentale di Revisione Interna 18
2.2.7 Gestori finanziari (soggetti incaricati della gestione delle risorse) 18
2.2.8 Depositario 18
2.2.9 Service amministrativo 19
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 20

4 Organizzazione del sistema di gestione dei rischi 20
5 Politica di remunerazione 21
5.1 Consiglio di Amministrazione e Presidente 22
5.2 Collegio dei Sindaci 22
5.3 Direttore Generale 22
5.4 Funzioni Fondamentali 22
5.5 Funzione Finanza 22
5.6 Gestore finanziario-assicurativo 23
5.7 Service amministrativo 23
5.8 Attività e/o funzioni svolte internamente 23
5.9 Norma generale 23

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. del 5 dicembre 2005 n. 252, riguardante la Disciplina delle forme pensionistiche complementari e 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 Agrifondo – Fondo pensione complementare a capitalizzazione per gli operai agricoli e florovivaisti e per i quadri e gli impiegati agricoli (di seguito "Fondo") è un fondo pensione a contribuzione definita (l'entità delle prestazioni pensionistiche è determinata in funzione della contribuzione effettuata e in base al principio della capitalizzazione).

Il Fondo ha la forma giuridica di associazione riconosciuta ed è iscritto all'Albo tenuto dalla COVIP con il n. 157.

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. Il Fondo non ha scopo di lucro.

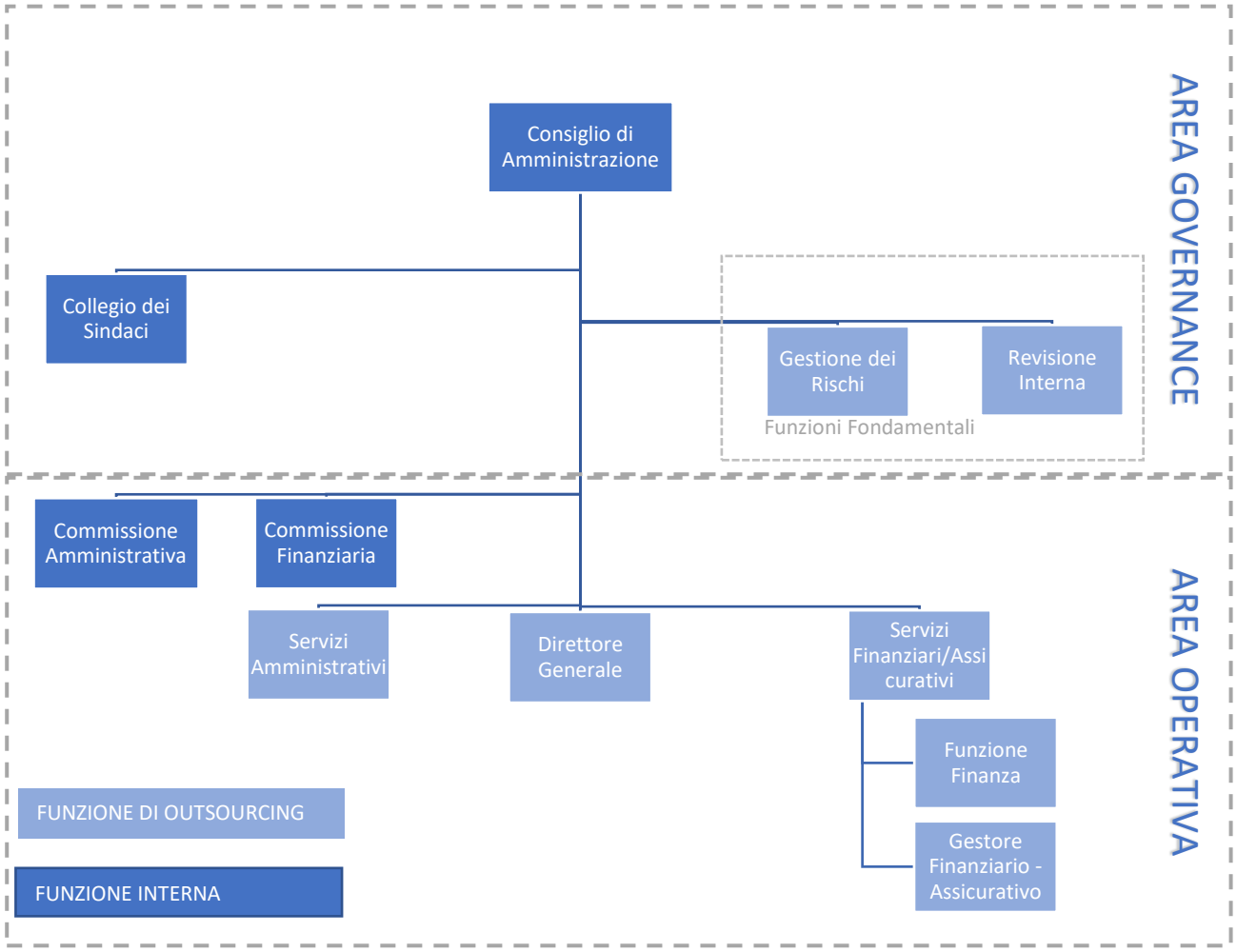
Il presente documento viene revisionato ed aggiornato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo su base annuale e viene reso pubblico congiuntamente al Bilancio.

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.



2.1.1 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 dei Delegati;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Collegio dei Sindaci.

2.1.1.1 L'assemblea dei Delegati

Composizione

L'Assemblea dei Delegati è l'organo deliberativo del Fondo ed è formata da 60 Delegati, dei quali 30 in rappresentanza dei lavoratori e 30 in rappresentanza delle imprese.

I Delegati rimangono in carica 5 anni e sono rieleggibili.

Ogni Delegato ha diritto ad un voto. Ogni Delegato può, mediante delega scritta, farsi rappresentare in Assemblea da altro Delegato della componente di appartenenza. La delega di rappresentanza può essere conferita soltanto per assemblee singole, con effetto anche per gli eventuali aggiornamenti, non può essere rilasciata con il nome del rappresentante in bianco. Per ciascun Delegato le deleghe non possono superare il numero di due.

Competenze

L'Assemblea è Ordinaria o Straordinaria.

L'Assemblea Ordinaria delibera sulle seguenti materie:

- sull'approvazione del bilancio;
- sulla nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Sindaci, nonché sulla nomina del Presidente del Collegio dei Sindaci;
- sulla revoca eventuale degli Amministratori;
- sulla revoca dei Sindaci quando ricorra una giusta causa;
- sull'azione di responsabilità nei confronti dei componenti gli organi di amministrazione e controllo;
- sull'eventuale compenso degli organi di amministrazione e controllo;
- sull'eventuale esclusione degli associati;
- su ogni altra materia espressamente attribuita alla sua competenza dallo Statuto del Fondo o dalla legge.

L'Assemblea in seduta straordinaria delibera sulle modifiche dello Statuto, proposte dal Consiglio di Amministrazione, sullo scioglimento del Fondo nominandone i liquidatori e sulle procedure di liquidazione, nonché su ogni altra materia espressamente attribuita alla sua competenza dallo Statuto del Fondo o dalla legge.

Funzionamento

L'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente cura la predisposizione degli atti per la convocazione nei cinque giorni lavorativi successivi a quello in cui è stata

deliberata o richiesta la convocazione dell'Assemblea. In mancanza, il Collegio dei sindaci provvede ai suddetti adempimenti, sostituendosi al Presidente.

L'Assemblea in seduta ordinaria è convocata almeno una volta l'anno, entro 4 quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio .

L'Assemblea deve essere altresì convocata quando viene fatta richiesta motivata, con tassativa indicazione degli argomenti da trattare, da almeno un decimo dei Delegati o da un terzo dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

La convocazione deve essere effettuata mediante mezzi che garantiscono la prova dell'avvenuto ricevimento da inviare almeno 15 giorni prima del giorno fissato per la riunione con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione stessa e dell'ordine del giorno. In caso di urgenza, l'Assemblea può essere convocata inviando avviso mediante telegramma o con altro mezzo che garantisca la prova di ricevimento da inviare almeno 5 giorni prima della riunione. I casi di urgenza sono decisi dal Consiglio di Amministrazione con delibera adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

L'avviso di convocazione prevede anche una riunione in seconda convocazione, da svolgersi almeno 24 ore dopo l'ora stabilita per la riunione in prima convocazione qualora, in prima convocazione, non sia stato conseguito il relativo quorum costitutivo.

L'avviso di convocazione dell'Assemblea deve essere inviato anche ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in mancanza, dal Vice Presidente, assistito da un segretario. L'Assemblea si svolge presso la sede del Fondo, ovvero in altro luogo, in territorio nazionale, indicato nella convocazione. L'Assemblea è consentita anche con modalità telematiche (audio-video conferenza), 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. Il Presidente accerta l'identità dei presenti e di coloro che sono collegati in tele o videoconferenza, dandone atto nel verbale.

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita in prima convocazione con la presenza, anche a mezzo delega, di almeno i due terzi dei componenti ed in seconda convocazione con la presenza, anche a mezzo delega, della maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo che per i punti c), d) ed e) dell'art. 16, comma 2 dello Statuto del Fondo, in relazione ai quali le delibere sono adottate con il voto favorevole dei due terzi dei presenti.

L'Assemblea straordinaria è validamente costituita con la presenza di almeno tre quarti dei Delegati e delibera a maggioranza dei presenti. Per la delibera di scioglimento del Fondo l'Assemblea delibera con il voto favorevole di almeno tre quarti dei Delegati.

Il verbale di riunione dell'Assemblea ordinaria è redatto da un segretario, nominato dall'Assemblea anche tra soggetti diversi dai Delegati. Il verbale è sottoscritto dal segretario e da chi presiede l'Assemblea.

Il verbale di riunione dell'Assemblea in seduta straordinaria è redatto da un notaio.

2.1.1.2 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo esecutivo del Fondo ed è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Composizione

Il Consiglio di Amministrazione è costituito da 16 componenti di cui la metà eletti dall'Assemblea in rappresentanza dei lavoratori e metà eletti dall'Assemblea in rappresentanza dei datori di lavoro associati.

L'elezione del Consiglio di Amministrazione avviene con le seguenti modalità: in attuazione del principio di pariteticità, i componenti dell'Assemblea in rappresentanza dei lavoratori e dei datori di lavoro provvedono disgiuntamente all'elezione dei rispettivi componenti del Consiglio di Amministrazione sulla base di apposite liste di candidati. Tali liste, purché sottoscritte da almeno un terzo dei componenti in rappresentanza rispettivamente dei lavoratori e dei datori di lavoro, possono essere presentate da ciascuna delle due Parti firmatarie della fonte istitutiva ovvero dai componenti dell'Assemblea. Le liste sono composte da un numero di candidati pari al numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione eleggibili. La lista a cui vengono attribuiti un numero di voti pari o superiore ai due terzi dei votanti di ciascuna parte, ottiene la totalità dei componenti del Consiglio. Se nessuna lista raggiunge il quorum indicato, la votazione andrà ripetuta. Qualora si dovesse giungere ad una terza votazione, si procederà al ballottaggio fra le due liste che hanno riportato il maggior numero dei voti.

Tutti gli Amministratori devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità e non trovarsi in situazioni impeditive o cause di sospensione, come definite 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 Sindaco.

La perdita dei requisiti di onorabilità o il sopravvenire di situazioni di ineleggibilità o di incompatibilità, nonché la mancata partecipazione a tre riunioni consecutive del Consiglio senza giustificato motivo, comportano la decadenza dal Consiglio di Amministrazione.

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

Competenze

Il Consiglio di Amministrazione:

- elegge il Presidente e il Vice Presidente;
- fissa gli indirizzi per l'organizzazione e la gestione ordinaria del Fondo adottando misure finalizzate alla trasparenza nel rapporto con gli associati;
- sottopone all'Assemblea ordinaria, quando lo ritenga opportuno, eventuali proposte attinenti gli indirizzi generali;
- predispone il bilancio da sottoporre all'esame dell'Assemblea ordinaria nonché la relazione illustrativa in conformità alle disposizioni emanate dalla COVIP;
- ha l'obbligo di adottare le modifiche statutarie che si rendano necessarie a seguito della sopravvenienza di contrastanti disposizioni di legge o di altre fonti normative o di disposizioni della COVIP ovvero di contrastanti previsioni della fonte istitutiva nell'ambito delle prerogative ad essa attribuite;

- nomina il Direttore Generale, determinandone, nel rispetto delle norme di legge e delle relative previsioni statutarie, attribuzioni e compenso;
- avvia la procedura per l'elezione dei componenti l'Assemblea, secondo quanto previsto dal Regolamento elettorale;
- decide in ordine a problematiche relative all'adesione al Fondo;
- individua, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni vigenti e dallo Statuto del Fondo il Depositario del patrimonio del Fondo scegliendolo tra istituti abilitati dalla legislazione vigente e stipula la relativa convenzione;
- esercita i diritti di voto inerenti i valori mobiliari di proprietà del Fondo;
- definisce il contenuto in dettaglio della Nota informativa relativa alle caratteristiche del Fondo, nel rispetto della normativa vigente e di quanto disposto dalla COVIP;
- definisce i contenuti delle comunicazioni periodiche agli associati in materia di andamento finanziario ed amministrativo del Fondo nel rispetto delle disposizioni al riguardo emanate dalla COVIP;
- definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse, vigila sull'insorgenza di situazioni di conflitto di interessi rilevante ai sensi della normativa vigente e provvede allo svolgimento degli adempimenti di competenza, ivi compresi i necessari obblighi informativi;
- determina la quota associativa annua destinata al finanziamento delle spese tenuto conto anche di quanto eventualmente stabilito al riguardo dalla fonte istitutiva di cui all'art. 1, comma 1 dello Statuto;
- ha l'obbligo di 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;
- nomina il Responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi della normativa tempo per tempo vigente;
- 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;
- 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 i piani d'emergenza;
- effettua la valutazione interna del rischio;
- definisce la politica di investimento, i contenuti delle convenzioni di gestione e il sistema di controllo della gestione finanziaria;
- definisce le competenze di carattere contabile e di rendicontazione;
- definisce i prospetti del valore e della composizione del patrimonio;
- definisce la politica di impegno per gli investimenti azionari;
- definisce il piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- definisce il sistema informativo del Fondo e i presidi di sicurezza informatici;
- effettua la verifica dei requisiti di onorabilità, di professionalità, delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché la valutazione delle situazioni impeditive e delle cause di sospensione.
- conferisce incarichi a terzi per lo svolgimento di funzioni specifiche ovvero per consulenze specialistiche o professionali di cui il Fondo possa necessitare.
- individua, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni vigenti e dal presente Statuto, i soggetti cui affidare l'erogazione delle pensioni complementari.

Funzionamento

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario o ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei suoi componenti e, comunque:

a) almeno una volta l'anno per deliberare in ordine al bilancio;
b) almeno ogni tre mesi per verificare l'operato dei gestori del patrimonio e i risultati raggiunti.

Le convocazioni sono effettuate dal Presidente a mezzo raccomandata ovvero a mezzo posta elettronica con prova di ricevimento da spedire ai componenti del Consiglio e del Collegio dei Sindaci almeno 15 giorni prima della data della riunione e, nei casi di urgenza la cui sussistenza è rimessa alla prudente valutazione del Presidente, a mezzo posta elettronica con prova di ricevimento da inviare almeno 5 giorni prima della riunione, con contestuale trasmissione dell'ordine del giorno e dell'eventuale documentazione.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente e in sua assenza dal Vice Presidente, in assenza di entrambi dal più anziano di età tra i Consiglieri presenti.

Il Consiglio di amministrazione è validamente costituito con la presenza effettiva della maggioranza dei componenti del Consiglio e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede. Gli Amministratori possono partecipare ai lavori del Consiglio di amministrazione in audio-video conferenza, purché sia consentito a tutti i partecipanti di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Il Presidente accerta l'identità dei presenti e di coloro che sono collegati in tele o video conferenza, dandone atto a verbale.

Per le delibere di cui all'art. 20, comma 2, lettere a), f), g), e ee) dello Statuto le decisioni dovranno essere assunte con il voto favorevole di almeno i due terzi dei membri.

Per le delibere aventi ad oggetto le materie di cui alle lettere i), j), m), ee) del comma 2 dell'art. 20 Statuto è comunque necessaria la presenza di almeno due amministratori in possesso dei requisiti di professionalità di cui all'art. 4, comma 2, lettere a) o b), del decreto del ministero del Lavoro n. 108/2020, e successive modificazioni ed integrazioni, di cui almeno uno in rappresentanza dei lavoratori e uno dei datori di lavoro.

Delle riunioni del Consiglio è redatto, su apposito libro, il relativo verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario, quest'ultimo scelto anche al di fuori dei suoi componenti.

Gli Amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto del Fondo con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze e sono solidalmente responsabili verso il Fondo per i danni derivanti dalla inosservanza di tali doveri a meno che si tratti di funzioni in concreto attribuite ad uno o più Amministratori.

Nei confronti degli Amministratori trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 2391, 2392, 2393, 2394, 2394-bis, 2395, 2396 e 2629-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.

2.1.1.3 Il Presidente

Il Presidente e il Vice Presidente del Fondo sono eletti dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente e a turno, tra i propri componenti rappresentanti le imprese e quelli rappresentanti i lavoratori.

Competenze

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

Il Presidente può compiere atti di disposizione eccedenti l'ordinaria amministrazione solo in esecuzione di delibere del Consiglio regolarmente adottate. Inoltre, il Presidente:

- sovrintende al funzionamento del Fondo;
- effettua le comunicazioni alla COVIP in materia di conflitto di interessi;
- trasmette alla COVIP le delibere aventi ad oggetto le modifiche statutarie;
- trasmette alla COVIP ogni variazione od innovazione della fonte istitutiva ed allega una nota descrittiva del contenuto della variazione medesima;
- segnala, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, alla COVIP, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia della condizione di equilibrio;
- svolge ogni altro compito che gli venga attribuito dallo Statuto del Fondo o dal Consiglio di amministrazione.

Funzionamento

Il Presidente cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, in sua assenza dal Vice Presidente, in assenza di entrambi dal più anziano di età tra i consiglieri presenti.

In caso di impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni sono esercitati dal Vice Presidente.

Il Presidente e il Vice Presidente cessano dalla carica contestualmente all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione.

2.1.1.4 Il Collegio dei Sindaci

Il Collegio dei Sindaci deve adempiere i propri 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 e 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.

Nei confronti dei Sindaci 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.

Composizione

Il Collegio dei Sindaci è costituito da 4 componenti effettivi e due supplenti eletti dall'Assemblea di cui la metà eletta in rappresentanza dei lavoratori e la metà eletta in rappresentanza dei datori di lavoro associati.

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

I componenti del Collegio dei Sindaci 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.

Competenze

Al Collegio dei Sindaci sono attribuiti i seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza della normativa e dello Statuto del Fondo;
- vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento;
- vigilare sulla coerenza e compatibilità dell'attività del Fondo con il suo scopo previdenziale e le relative disposizioni di legge;
- funzione di controllo contabile;
- segnala al Consiglio di amministrazione le eventuali anomalie dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo;
- segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio 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;
- riferire alla COVIP eventuali irregolarità che incidono sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo di cui sia venuto a conoscenza;
- valuta i risultati del lavoro della funzione di revisione interna;
- convocare l'Assemblea ove non provvedano gli Amministratori.

Funzionamento

Il Collegio dei Sindaci si riunisce almeno ogni 90 giorni e tutte le volte che il Presidente del Collegio lo ritenga necessario o ne sia fatta richiesta da almeno due dei suoi componenti.

L'Assemblea procede alla nomina del Presidente del Collegio dei Sindaci.

Le riunioni del Collegio dei Sindaci sono valide con la presenza della maggioranza dei Sindaci e le relative deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.

I Sindaci possono partecipare ai lavori del Collegio in audio-video conferenza, purché sia consentito a tutti i partecipanti di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Il Presidente accerta l'identità dei presenti e di coloro che sono collegati in tele o video conferenza, dandone atto a verbale.

I Sindaci che non assistono senza giustificato motivo, durante un esercizio sociale, a due riunioni del Collegio, decadono.

I componenti effettivi del Collegio devono assistere alle riunioni del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea e sono convocati con le stesse modalità. I Sindaci che non assistono senza giustificato motivo a due Assemblee consecutive o, durante un esercizio sociale, a due riunioni consecutive del Consiglio di amministrazione, decadono.

Il Collegio redige il verbale di ciascuna riunione su apposito libro, questo è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Tutti i Sindaci 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 comportano la decadenza dall'incarico.

2.1.2 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.

2.1.2.1 Funzione Fondamentale 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, così come consentito dalla normativa vigente, la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi e approvato la relativa Politica.

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.

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 Sindaci 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:

- 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 rischiosità 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.

2.1.2.2 Funzione Fondamentale 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, così come consentito dalla normativa, tale Funzione ad un Soggetto esterno.

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.

Alla Funzione sono assegnati, in particolare, 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 al Consiglio 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);
- comunicare all'Autorità di Vigilanza le situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività qualora le stesse non abbiano trovato, come dovrebbero, soluzione all'interno del Fondo;
- presidiare il processo di attuazione delle delibere consiliari;
- segnalare al Direttore Generale l'eventuale presenza di criticità con suggerimenti di correttivi da apportare;
- collaborare alla redazione ed aggiornamento della normativa interna;
- fornire un'attività di supporto consultivo alle strutture operative con riferimento a specifici argomenti, al funzionamento dei processi ed all'evoluzione della normativa;
- presentare al Consiglio di Amministrazione il Piano annuale dei controlli e annualmente una relazione sull'attività svolta;
- gestire un registro che riporta gli esiti delle verifiche e le misure adottate a fronte dei rilievi;
- conservare la documentazione prodotta dalla Funzione nei termini previsti dalla normativa.

La Funzione di Revisione Interna, con collocazione indipendente ed autonoma nell'ambito della struttura organizzativa del Fondo, risponde in linea gerarchica e funzionale al Consiglio di Amministrazione.

Le attività svolte dalla Funzione Fondamentale di Revisione Interna sono suddivise in:

- controllo (*assurance*);
- supporto consultivo (*consulting*);
- follow up.

Le verifiche di audit sono indirizzate sulla verifica dei processi gestionali e sull'effettiva operatività delle procedure organizzative e delle tecniche di controllo interno, da effettuarsi tramite test di conformità delle procedure in atto presso il Fondo, oppure effettuando un controllo sostanziale tramite una selezione di campioni significativi all'interno di un universo omogeneo.

In generale, sono effettuati due tipi di controllo, declinati a seconda delle aree oggetto di verifica:

- **controlli di tipo generale**, al fine di verificare l'adeguatezza e la rispondenza delle procedure in esame ai principi normativi, regolamentari, di policy del Fondo, ivi incluso il profilo informatico;

- **controlli di tipo specifico**, tramite campioni rappresentativi dell'universo, al fine di effettuare singole verifiche di dettaglio per testare l'esistenza di punti di controllo, nonché l'adeguatezza degli stessi.

Le verifiche e gli interventi verranno formalizzati in specifiche relazioni, che verranno messe a disposizione del Consiglio di Amministrazione, oltre che degli uffici del Fondo interessati, in ragione delle rispettive competenze; gli esiti delle verifiche e gli interventi richiesti verranno notificati alle strutture interessate, anche al fine di poter programmare ed eseguire i successivi relativi follow-up.

2.1.3 Rappresentazione delle strutture operative

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

2.1.3.1 Il Direttore Generale

Incarico

Il Direttore Generale del Fondo è nominato dal Consiglio di Amministrazione, il quale ne determina, nel rispetto delle norme di legge e delle relative previsioni statutarie, attribuzioni e compenso.

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

Competenze

Al Direttore Generale del Fondo spetta, in particolare:

- 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, e realizzare l'attuazione delle decisioni dell'organo di amministrazione;
- supportare l'organo di amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

Funzionamento

Il Direttore generale è nominato dal Consiglio di amministrazione.

Il Direttore generale 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, e a realizzare l'attuazione delle decisioni dell'organo di amministrazione. Supporta l'organo di amministrazione dell'assunzione delle scelte di politica gestionale fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

2.1.3.2 Commissione Amministrativa

La Commissione Amministrativa è costituita da dieci Amministratori ed ha il compito di effettuare le analisi idonee a consentire al Consiglio di Amministrazione di operare le scelte in ordine all'assetto della gestione amministrativa del Fondo.

2.1.3.3 Service amministrativo

Il Service amministrativo è affidato esternamente e consta di tre strutture specificamente dedicate alla previdenza complementare:

- Ufficio Previdenza Complementare;
- Direzione Amministrazione e Controllo;
- Sistema Informatico Previdenza Complementare.

L'Ufficio Previdenza Complementare è composto, oltre al Responsabile, da tre unità di personale, delle quali tre adibite alla gestione delle attività del Fondo.

In particolare, il predetto Ufficio svolge le attività di assistenza nei confronti dei lavoratori e delle imprese del settore (circolari, contact center, call-center, mailing, ecc.) e fornisce all'Organo di Amministrazione il supporto per lo svolgimento delle funzioni di competenza, con particolare riguardo ai seguenti profili di attività:

- gestione delle adesioni, delle posizioni individuali e dell'area riservata degli aderenti;
- redazione dei verbali e allibrazione dei consigli di amministrazione, supporto logistico e operativo alla convocazione ed alla gestione dei consigli di Amministrazione e dei collegi sindacali del Fondo;
- gestione degli adempimenti connessi alla elezione dell'Assemblea dei Delegati;
- svolgimento delle operazioni finalizzate alla liquidazione delle prestazioni in forma di capitale, di rendita vitalizia, dei trasferimenti di posizione da e verso altre forme pensionistiche complementari e delle anticipazioni fissate dal D. Lgs. 252/2005, nonché alla predisposizione degli atti per l'assolvimento degli adempimenti amministrativi e fiscali connessi (informativa all'aderente, calcolo e applicazione delle ritenute fiscali di legge, produzione del CUD, dichiarazioni del sostituto di imposta, ecc.);
- produzione ed invio dei prospetti delle prestazioni pensionistiche in fase liquidazione e di accumulo;
- acquisizione informazioni relative ai contributi non dedotti e dei premi di produzione;
- gestione delle procedure previste dallo Statuto per ritardato o omesso versamento dei contributi;
- supporto nell'aggiornamento del Manuale delle procedure operative relativamente alle attività ed ai compiti svolti per il Fondo;
- supporto alla cura della trattazione degli esposti provenienti dai lavoratori associati, dai datori di lavoro tenuti alla contribuzione e dalle relative Organizzazioni di rappresentanza;
- aggiornamento dei documenti informativi per i potenziali aderenti, con il calcolo dell'Indicatore Sintetico dei Costi (ISC) e del Total Expenses Ratio (TER);
- implementazione presidi di controllo sulle attività di competenza previste dalla Convenzione, di cui semestralmente il Service fornirà un riscontro in sintesi al Fondo;
- supporto e assistenza per la selezione del Depositario e dell'Impresa di Assicurazione incaricata dell'erogazione delle rendite vitalizie e delle garanzie accessorie, secondo le indicazioni del CdA cui, comunque, compete il definitivo incarico;
- svolgimento delle attività di natura promozionale.

La Direzione Amministrazione e Controllo, oltre al Responsabile, si avvale di 3 unità di personale e cura la gestione amministrativa e contabile del Fondo, con particolare riguardo a:

- predisposizione e strutturazione di analisi, report di sintesi o estrazioni, anche una tantum, relative alle attività svolte dal Service Amministrativo per il Fondo;
- svolgimento degli adempimenti di natura contabile;
- tenuta del libro giornale, del libro degli inventari e del libro degli aderenti;
- redazione del progetto di bilancio consuntivo e supporto alla redazione del bilancio preventivo;
- elaborazione dei dati ai fini della compilazione delle dichiarazioni fiscali e dell'assolvimento da parte del Fondo della funzione di sostituto di imposta;
- adempimenti informativi di vigilanza;
- produzione periodica dei dati previsti nelle segnalazioni statistiche COVIP e caricamento delle informazioni nella piattaforma INFOSTAT;
- adempimenti in materia di privacy, ad esclusione di quelli introdotti dal Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 | GDPR (data Protection Officer);
- back office, amministrazione titoli, gestione dei flussi informativi con i Gestori finanziari e il Depositario;
- inserimento ed aggiornamento del sistema informativo con i dati relativi alle operazioni ed ai fatti amministrativi ricevuti dai Gestori finanziari incaricati;

- verifica della congruità delle informazioni ricevute con le analoghe informazioni inviate dal Depositario e segnalazione di eventuali incongruenze;
- attribuzione con cadenza periodica a ciascun strumento finanziario presente nel patrimonio del relativo valore corrente e determinazione del valore complessivo del patrimonio e relativi reports;
- gestione di flussi di controllo periodici verso il Depositario;
- gestione elettronica degli estratti conto di banca;
- produzione dei reports richiesti dalla COVIP riguardanti i dati sulla valorizzazione del patrimonio.

Il settore relativo al Sistema Informatico Previdenza Complementare, oltre al Responsabile, si avvale di una unità di personale e cura:

- strutturazione, sviluppo e tenuta delle basi dati del Fondo;
- strutturazione, gestione e hosting del sito internet;
- personalizzazione del sistema di raccolta telematica delle operazioni relative al Fondo (richieste di associazione, denunce contributive e richieste contributive) e delle funzioni interattive;
- attivazione e gestione dei servizi di uploading e delle funzionalità interattive per l'esecuzione degli aggiornamenti dei dati da inserire nel sistema informativo;
- aggiornamento, sulla base delle indicazioni fornite dal Fondo, e hosting del sito web del Fondo, dei servizi interattivi e del sistema di raccolta telematica;
- gestione automatizzata della contabilità generale e analitica;
- gestione automatizzata dei flussi informativi per la gestione dei movimenti finanziari con i gestori ed il Depositario;
- il funzionamento della predisposizione ed aggiornamento del software per la produzione dei progetti esemplificativi da inserire nel sito internet.

Per la strutturazione e lo sviluppo del sistema informativo il Service amministrativo ha stipulato un accordo per la fornitura del know how e dei servizi di assistenza e consulenza con un ulteriore soggetto terzo specializzato nei servizi amministrativi e contabili per le forme di previdenza complementare.

2.1.3.4 Altre attività e/o funzioni

Si rimanda al paragrafo successivo per maggiori dettagli in merito alla Funzione Finanza, alla Commissione Finanziaria, ai Gestori finanziari (soggetti incaricati della gestione delle risorse) e al Depositario.

2.2 Compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di investimento

La presente sezione ha lo scopo di definire i soggetti interessati al processo di investimento, con ruoli e competenze diversificati, all'interno del Fondo.

2.2.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo esecutivo del Fondo e con riferimento alla politica degli investimenti di seguito sono riportati i compiti che gli vengono attribuiti:

- definisce la politica di investimento, i contenuti delle convenzioni di gestione e il sistema di controllo della gestione finanziaria;
- individua, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni vigenti e dallo Statuto del Fondo, il Depositario del patrimonio del Fondo scegliendolo tra gli istituti abilitati dalla legislazione vigente e stipula la relativa convenzione;

- esercita i diritti di voto inerenti i valori mobiliari di proprietà del Fondo;
- definisce la politica di esternalizzazione delle funzioni/attività;
- definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse, vigila sull'insorgenza di situazioni di conflitto di interessi rilevante ai sensi della normativa tempo per tempo vigente e provvede allo svolgimento degli adempimenti di competenza, ivi compresi i necessari obblighi informativi.

2.2.2 Collegio dei Sindaci

Al Collegio dei Sindaci sono attribuiti i seguenti compiti:

- vigila sulla coerenza e compatibilità dell'attività del Fondo con il suo scopo previdenziale e le relative disposizioni di legge;
- segnala al Consiglio di amministrazione le eventuali anomalie dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo;
- ha l'obbligo di segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- ha altresì l'obbligo di comunicare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo e di trasmettere alla COVIP sia i verbali delle riunioni nelle quali abbia riscontrato che i fatti esaminati integrino fattispecie di irregolarità, sia i verbali delle riunioni che abbiano escluso la sussistenza di tali irregolarità allorché, ai sensi dell'art. 2404 c.c., ultimo comma, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio;
- assiste alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, nonché alle riunioni dell'Assemblea. I Sindaci che non assistono senza giustificato motivo alle assemblee o, durante un esercizio sociale, a due riunioni consecutive del Consiglio di Amministrazione o del Collegio dei Sindaci, decadono dall'ufficio;
- ha l'obbligo di convocare l'Assemblea ove non provvedano gli Amministratori.

2.2.3 Direttore Generale del Fondo

Si rimanda al paragrafo precedente per quanto riguarda l'incarico, le competenze e il funzionamento del Direttore Generale del Fondo.

2.2.4 Funzione Finanza

La Funzione Finanza è affidata ad un consigliere del Fondo, i cui compiti sono di seguito riportati:

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

consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate. Particolare attenzione è posta nella verifica e nella valutazione degli investimenti in strumenti alternativi e in derivati;
- 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 i soggetti coinvolti nel processo di investimento (soggetti incaricati della gestione, Depositario, ecc.), al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti inerenti alla strategia da attuare e i risultati degli investimenti;
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione dell'organo di amministrazione.

La Funzione Finanza è in possesso di preparazione professionale, livello di conoscenze ed esperienza adeguata alle mansioni affidate, il cui svolgimento avviene in maniera autonoma e indipendente rispetto alle attività svolte dagli altri soggetti nell'ambito del processo di investimento del Fondo e comunque sempre con il fine di perseguire gli obiettivi del Fondo stesso e l'esclusivo interesse degli aderenti.

2.2.5 Commissione Finanziaria

La Commissione Finanziaria è composta da sette Consiglieri e svolge le seguenti funzioni:

- formula raccomandazioni per il Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento ad eventuali modifiche dell'asset allocation strategica e tattica;
- valuta le proposte formulate dalla Funzione Finanza sottoponendo eventuali decisioni all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- verifica periodicamente la politica di investimento, proponendo eventualmente al Consiglio di Amministrazione modifiche da apportare;
- analizza la reportistica prodotta dalla Funzione Finanza e porta all'attenzione del Consiglio di Amministrazione eventuali temi che necessitano di ulteriori approfondimenti;
- supporta la Funzione Finanza ed il Consiglio di Amministrazione nel processo di selezione dei Gestori Finanziari;
- ha facoltà di richiedere ai Gestori finanziari particolari analisi (o stress test) o approfondimenti in relazione a specifiche situazioni dei mercati finanziari;
- ha facoltà incontrare, insieme alla Funzione Finanza, i Gestori Finanziari per avere un riscontro in merito alle performance ottenute e alle relative cause, alla visione dei mercati finanziari, alle strategie che intendono adottare o a particolari temi contingenti che necessitano un approfondimento.

2.2.6 Funzioni Fondamentali

2.2.6.1 Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi

La Funzione Fondamentale 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 finanziario e del sistema di controllo, suggerendo eventuali interventi qualora necessario. In particolare, mediante produzione di un report, comunica le risultanze delle verifiche svolte e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di responsabilità all'organo di amministrazione, interagendo con il Direttore Generale per l'operatività necessaria.

Nonostante la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi concorra alla definizione del sistema di controllo dei rischi anche inerenti alla gestione finanziaria e alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema medesimo, tale funzione ha una propria valenza autonoma ed indipendente rispetto alla Funzione Finanza e agli altri soggetti coinvolti nel processo di investimento del Fondo.

2.2.6.2 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. In particolare, valuta l'efficacia e l'efficienza delle attività esternalizzate e dei controlli sulle stesse, nonché delle rilevazioni contabili.

Inoltre:

- supervisiona l'efficacia dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nelle attività del Fondo, l'adeguatezza del sistema informativo e la correttezza delle informazioni trasmesse;
- valuta l'adeguatezza dei piani di emergenza del Fondo e dei fornitori esterni proponendo correzioni e miglioramenti.

Sulla base dei risultati delle verifiche effettuate fornisce raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione sulle anomalie e disfunzioni rilevate circa l'ordinamento interno e il sistema del controllo complessivo verificando che gli interventi correttivi vengano attuati. Tali informazioni sono trasmesse tempestivamente, in ogni caso di gravi irregolarità accertate, anche al Direttore Generale del Fondo, nonché ai medesimi soggetti responsabili dell'attività operativa oggetto del controllo.

2.2.7 Gestori finanziari (soggetti incaricati della gestione delle risorse)

In conformità degli scopi statutari, la gestione delle risorse del Fondo è affidata a soggetti terzi sulla base di apposite convenzioni di gestione. In particolare, la convenzione che regola i rapporti tra Fondo e il soggetto incaricato della gestione delle risorse specifica:

- le linee di indirizzo dell'attività di investimento nell'ambito dei criteri di individuazione e di ripartizione del rischio;
- il profilo di rischio, espresso sotto forma di composizione ottimale del patrimonio che rappresenta l'indirizzo strategico a cui devono attenersi i soggetti gestori nello svolgimento del loro incarico;
- modalità con le quali possono essere modificate le suddette linee di indirizzo;
- la facoltà di recesso senza penalizzazioni per il Fondo prevista in qualsiasi momento, in caso di inadeguatezza dei risultati finanziari conseguiti, di insorgenza di gravi conflitti di interessi e di eventi tali da far venire meno i presupposti di solidità ed affidabilità del gestore;
- l'attribuzione al Fondo della titolarità dei diritti di voto inerenti ai valori mobiliari nei quali è investito il patrimonio.

2.2.8 Depositario

Tutte le risorse del Fondo sono depositate presso un unico soggetto distinto dal gestore, in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni normative, "Depositario", sulla base di apposita convenzione, al quale sono attribuite le seguenti responsabilità:

- il calcolo del valore della quota può essere delegato al Depositario, ferma restando la responsabilità del Fondo per l'operato del soggetto delegato;

- gli Amministratori e i Sindaci del depositario riferiscono senza ritardo alla COVIP sulle irregolarità riscontrate nella gestione del Fondo e forniscono, su richiesta della stessa, informazioni su atti e fatti di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di depositario.;

Lo svolgimento delle funzioni di gestore delle risorse finanziarie del Fondo è incompatibile con lo svolgimento dell'incarico di depositario.

Sugli strumenti finanziari e sulle somme di denaro del Fondo depositati presso il depositario non sono ammesse azioni dei creditori del depositario, del subdepositario o nell'interesse degli stessi.

2.2.9 Service amministrativo

Si rimanda al paragrafo precedente per maggiori dettagli in merito al Service amministrativo.

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 del Fondo, 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 del Service amministrativo del Fondo, che svolgono 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 la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi, il Direttore Generale del Fondo e la Funzione Finanza.

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

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 Fondamentale di 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 rischiosità 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 Fondamentale di Gestione dei Rischi che, in concerto con le altre Funzioni del Fondo, 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.

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**, l'approccio del Fondo è quello di definire opportune tecniche di valutazione e di gestione del rischio;
- **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.

Si rimanda alla *Politica di Gestione dei Rischi* presente nel *Documento 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.

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.

Al momento il Fondo non prevede componenti variabili legate al raggiungimento degli obiettivi ESG (Environmental, Social and Governance), in quanto la politica d'investimento del Fondo non prevede all'attualità criteri di investimento legati ai fattori ESG.

5.1 Consiglio di Amministrazione e Presidente

Sulla base di quanto previsto dall'operatività del Fondo, i membri del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente non percepiscono alcun compenso, salvo diversa decisione da parte dell'Assemblea dei Delegati.

5.2 Collegio dei Sindaci

La remunerazione per il Collegio dei Sindaci prevede un compenso annuale fisso ripartito in ugual misura tra tutti i Sindaci, ritenuto equo e stabilito preventivamente alla nomina degli stessi, con una maggiorazione prevista per il Presidente.

5.3 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, 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, purchè preventivamente autorizzate dal Consiglio di Amministrazione del Fondo.

5.4 Funzioni Fondamentali

Con riferimento alle Funzioni Fondamentali, il compenso 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 Fondamentale di Gestione dei Rischi di svolgere la propria attività nel pieno interesse del Fondo e di disincentivare eventuali situazioni in conflitto di interesse, il contratto in essere non prevede alcuna componente variabile.

5.5 Funzione Finanza

I compiti e le funzioni svolte dalla Funzione Finanza sono stati attribuiti ad un consigliere del Fondo, al fine di minimizzare i costi in capo al Fondo ed agli aderenti, il cui rapporto contrattuale è stato stipulato sulla base delle attività e responsabilità attribuite dalla normativa a tale Funzione e formalizzato in un apposito contratto, nel quale, oltre alla durata e alla facoltà di recesso, è definito anche il relativo compenso. Quest'ultimo consta di una componente fissa annuale, il cui valore viene stabilito coerentemente al profilo di rischio dell'attività esternalizzata.

5.6 Gestore finanziario-assicurativo

Il Fondo ha affidato l'incarico di Gestore finanziario-assicurativo ad un soggetto terzo, con il quale ha sottoscritto un apposito contratto nel quale è stato stabilito tra le parti un compenso fisso preventivamente pattuito e rapportato all'Attivo Netto Destinato alle Prestazioni (ANDP) del Fondo.

5.7 Service amministrativo

Il compenso del Service amministrativo è definito da un apposito contratto sottoscritto con un soggetto terzo, il cui compenso è preventivamente pattuito e stabilito sulla base delle attività e responsabilità attribuite, che varia al variare del numero di aderenti al Fondo e quindi al numero di teste da gestire.

5.8 Attività e/o funzioni svolte internamente

Il Fondo non ha personale dipendente, ma per lo svolgimento delle varie attività si avvale della collaborazione dei dipendenti del Service amministrativo, che si occupa della gestione operativa del Fondo, il cui rapporto di lavoro è definito in base al CCNL della categoria di riferimento.

5.9 Norma generale

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