



DOCUMENTO sul SISTEMA di GOVERNO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 27 febbraio 2024

INDICE

- 1. PREMESSA..... 2**
- 2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO 2**
- 3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 15**
- 4. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI 18**
- 5. POLITICA DI REMUNERAZIONE..... 20**

1. PREMESSA

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art. 4-bis del D. Lgs. 252/2005¹, illustra il Sistema di governo di Solidarietà Veneto – Fondo Pensione (Fondo) fornendo una sintesi della struttura organizzativa e del sistema di controlli adottato, nonché le informazioni chiave in merito alle regole e ai principi adottati in materia di gestione dei rischi, di remunerazione del personale e degli organi sociali.

Le disposizioni del presente documento sono redatte nel rispetto dello Statuto del Fondo, a cui va ricondotto ogni aspetto afferente all'attività del Fondo.

Lo Statuto disciplina l'attività del Fondo e indica fra l'altro che lo stesso è un Associazione riconosciuta (Art. 2), costituita in attuazione degli accordi istitutivi (Art. 1) e che il Fondo (Art. 2) è iscritto all'Albo Covip (Sez. II - fondi negoziali, n. 87).

Lo scopo del Fondo (Art. 3) è quello di consentire agli aderenti di disporre, all'atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari del sistema obbligatorio. Tale scopo viene perseguito attraverso il modello della "contribuzione definita" (Art. 4 – Regime della forma pensionistica).

2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

La struttura organizzativa, intesa come l'insieme dei ruoli, degli obiettivi, delle responsabilità e delle principali attività realizzate dai diversi organi e soggetti del Fondo, è stata suddivisa in due aree:

- area di governance;
- area operativa.

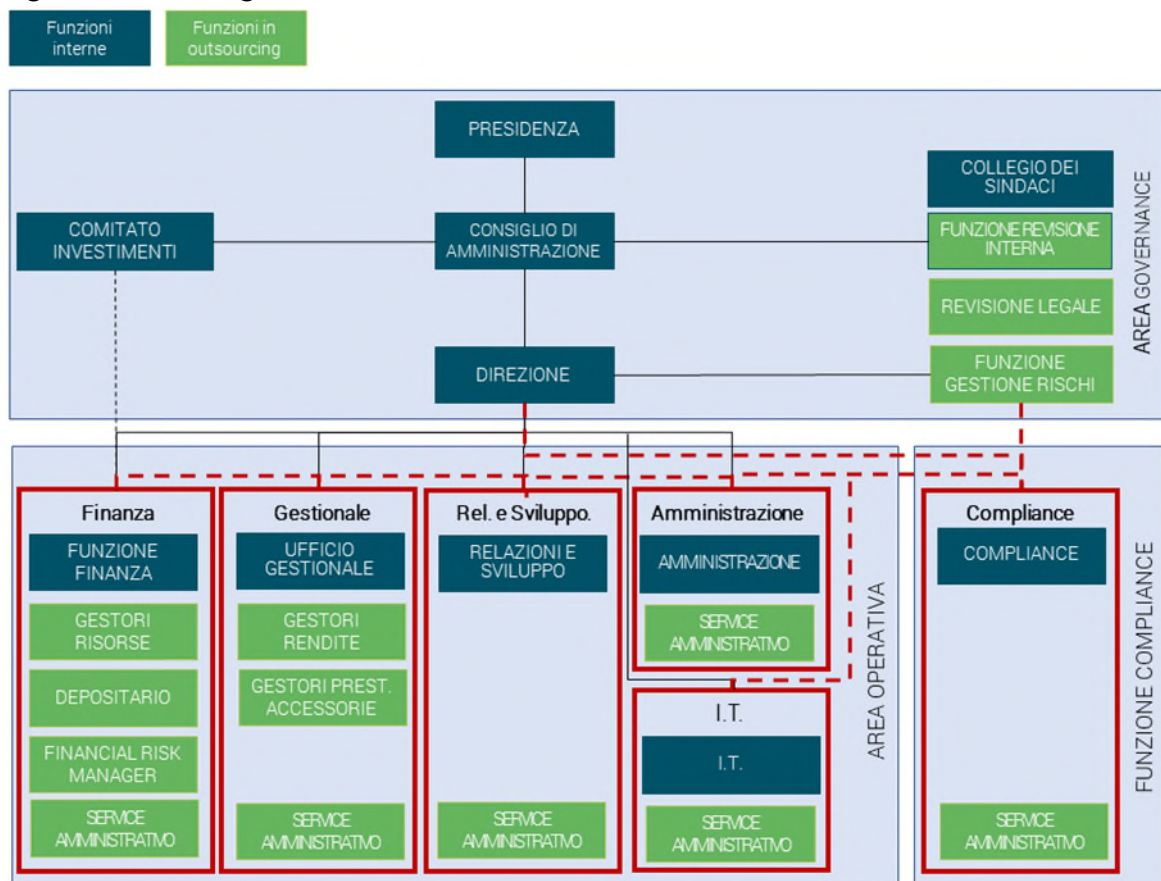
Tale strutturazione risponde all'esigenza di differenziare, sul piano delle responsabilità, le diverse funzioni che contribuiscono all'espletamento delle finalità istituzionali.

Il Funzionigramma che segue (Figura 1) rappresenta l'articolazione organizzativa del Fondo, evidenziando le attività svolte internamente e quelle esternalizzate (sia in forza di disposizioni normative che per scelte funzionali operate dal Fondo). Le linee di dipendenza illustrate nel Funzionigramma indicano il livello di subordinazione principale rimanendo peraltro evidente l'esistenza di forme di interazione operativa tra le diverse aree.

¹ La norma prevede che i Fondi pensione si dotino "di un sistema efficace di governo che assicuri una gestione sana e prudente della loro attività. Tale sistema prevede una struttura organizzativa trasparente ed adeguata, con una chiara attribuzione e un'appropriata separazione delle responsabilità e un sistema efficace per garantire la trasmissione delle informazioni.

Il sistema di governo è proporzionato alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del fondo pensione. Il sistema di governo è descritto in un apposito documento e tiene in considerazione, nelle decisioni relative agli investimenti, dei connessi fattori ambientali, sociali e di governo societario. Il documento è redatto, su base annuale, dall'organo di amministrazione ed è reso pubblico congiuntamente al bilancio [...]"

Figura 1. Funzionigramma del Fondo al 27/02/2024



Nel prosieguo si riportano nel dettaglio le attribuzioni di ciascun soggetto coinvolto nella struttura organizzativa, sia in relazione all'area di governance che all'area operativa, distinguendo gli stessi in base al ruolo assunto, ovvero:

- Organi sociali
- Comitati Tecnici
- Funzioni Fondamentali
- Area operativa

2.1. ORGANI SOCIALI

Gli Organi Sociali a cui è affidato il funzionamento del Fondo e le rispettive attribuzioni sono descritti nello Statuto del Fondo nella sezione dedicata all'organizzazione (Parte IV – Profili organizzativi), a cui si rimanda per i dettagli, e sono di seguito individuati:

- Assemblea dei Delegati
- Consiglio di amministrazione (Cda)
- Presidente e Vicepresidente
- Collegio dei Sindaci
- Direttore Generale

Assemblea dei Delegati

L'Assemblea dei Delegati (Assemblea) è formata da 200 componenti, dei quali 95 in rappresentanza dei lavoratori dipendenti, 95 in rappresentanza dei datori di lavoro e 10 in

rappresentanza dei lavoratori atipici, coltivatori diretti ed autonomi. Le attribuzioni dell'Assemblea sono descritte nell'Art. 16 dello Statuto del Fondo, al quale si rimanda per i dettagli. Ai fini del presente documento, si riportano le seguenti principali attività di cui la stessa si occupa:

- approvazione del progetto di bilancio predisposto dal Cda
- elezione dei componenti del Cda e del Collegio dei Sindaci;
- determinazione, su proposta del Cda, di compensi e rimborsi spese del Collegio dei Sindaci e quelli, eventuali, degli altri Organi del Fondo;
- nomina del soggetto incaricato di effettuare la revisione legale, su proposta motivata del Collegio dei Sindaci;
- in seduta straordinaria delibera sulle modifiche dello Statuto.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è costituito da 18 componenti di cui 8 eletti dai Delegati rappresentanti i datori di lavoro, 8 eletti dai Delegati rappresentanti i lavoratori dipendenti e 2 eletti dai Delegati rappresentanti i lavoratori atipici, coltivatori diretti ed autonomi. Esso ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione di quanto previsto dallo Statuto del Fondo; ha altresì facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo che non siano attribuiti all'Assemblea dei Delegati.

Tutti i membri del Consiglio devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa vigente. In ottemperanza alle disposizioni dell'art. 5, comma 7-bis del Decreto, l'Organo di Amministrazione ha la responsabilità ultima dell'osservanza della normativa nazionale e delle norme europee direttamente applicabili. Le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione sono definite all'art. 20 dello Statuto del Fondo, al quale si rimanda per maggiori dettagli.

Con particolare riferimento al solo processo d'investimento e alla gestione finanziaria, il Cda svolge le seguenti funzioni:

- valuta periodicamente la congruità dell'asset allocation strategica (AAS).
- sceglie e revoca i Gestori Finanziari ed individua il Depositario, definendo i contenuti delle convenzioni;
- decide sui criteri generali per la ripartizione del rischio in materia di investimenti e sulle partecipazioni e alle politiche di investimento;
- controlla l'attività svolta dalla Funzione Finanza e dal servizio di Financial Risk Management (FRM) e ne valuta le proposte in materia di gestione finanziaria;
- valuta i risultati ottenuti dai singoli Gestori Finanziari mediante il confronto con parametri di mercato oggettivi e confrontabili e sulla base della documentazione predisposta dalla Funzione Finanza anche per il tramite del Financial Risk Management;
- approva le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla Funzione Finanza;
- definisce la Politica di impegno del Fondo, così come previsto dalla Direttiva UE 2017/828, relativa all'impegno a lungo termine degli azionisti;
- delibera riguardo agli aspetti relativi alla gestione diretta.

Presidente e il Vicepresidente

Il Presidente e il Vicepresidente del Fondo sono eletti dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente e a turno, tra i propri componenti rappresentanti le imprese e quelli rappresentanti i lavoratori. Il Presidente ha la legale rappresentanza del Fondo e sta per essa in giudizio e ha l'obbligo di segnalare alla COVIP eventuali conflitti di interessi che fossero insorti, nonché le vicende che possono influire sull'equilibrio del Fondo. Al Presidente sono assegnati i compiti in materia di trasmissione alla COVIP di ogni variazione delle fonti istitutive unitamente ad una nota nella quale sono illustrate le modifiche apportate.

In caso di assenza o impedimento, le funzioni del Presidente sono svolte dal Vicepresidente.

Collegio dei Sindaci

Il Collegio dei Sindaci è costituito da quattro componenti effettivi e da due supplenti eletti dall'Assemblea. Il Collegio dei Sindaci controlla l'amministrazione del Fondo e vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio 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 Codice Civile ultimo comma, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio.

Con particolare riferimento al solo processo di investimento e alla gestione finanziaria, il Collegio Sindacale non ha compiti specifici ma, nell'ambito dei doveri e compiti previsti dallo Statuto e dalle disposizioni vigenti, 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.

Direttore Generale

Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione, svolge la propria attività in maniera autonoma e indipendente, riferendo direttamente alla Presidenza e al Consiglio di Amministrazione.

In virtù di tale indipendenza esercita l'azione di controllo di "secondo livello", presidiando complessivamente l'attività istituzionale del Fondo. Nell'ambito di tale attività riferiscono al direttore la Funzione compliance e, anche per il suo tramite, la Funzione di Gestione del Rischio.

In ottemperanza alle disposizioni dell'art 5, comma *1-bis* del Decreto, il Direttore Generale è preposto alla cura dell'efficiente gestione dell'attività del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili.

Rappresenta la figura principale nell'ambito della struttura operativa del Fondo a cui riferiscono i Responsabili di ciascuna Sezione. Anche con l'ausilio di tali figure sovrintende con continuità allo svolgimento dell'attività istituzionale in tutte le sue articolazioni, sia nel caso venga svolta direttamente da strutture interne del Fondo ovvero da parte di outsourcer.

Ai fini dello svolgimento delle mansioni affidate, 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 vigente. La perdita dei predetti requisiti o il sopravvenire delle cause di ineleggibilità o incompatibilità comportano la decadenza dall'incarico.

2.2. COMITATI TECNICI

Comitato Investimenti

Il Comitato Investimenti, composto da Presidente, Vicepresidente e da quattro consiglieri, supervisiona la gestione del patrimonio del Fondo e svolge il ruolo di raccordo funzionale fra il Consiglio di Amministrazione e i diversi soggetti incaricati dal Fondo allo svolgimento delle attività legate alla gestione finanziaria. A tale scopo, e ferma restando la piena titolarità del C.d.A. di agire direttamente sulle tematiche di carattere finanziario, il Comitato organizza la propria agenda avendo a riguardo il monitoraggio, l'analisi e la valutazione degli aspetti di seguito riportati:

- **Gestione Ordinaria/Corrente**
 - 1) Andamento gestione finanziaria
 - 2) Adeguatezza della politica d'investimento, dell'asset allocation strategica. Obiettivi del DPI
 - 3) Valutazioni sul merito di credito delle emissioni obbligazionarie in portafoglio
- **Gestione delle procedure di gara per la selezione di gestori – ousourcer**
- **Gestione Diretta**
 - 1) Valutazione delle opportunità di investimento afferenti ad una determinata asset class;
 - 2) Conduzione del processo di selezione di nuovi fondi/investimenti;
 - 3) Presidio ordinario dell'andamento dei fondi gestiti in via diretta/degli investimenti in portafoglio;

Nell'espletare tali funzioni, il Comitato Investimenti fa riferimento alle previsioni contenute nel "Documento sugli investimenti diretti".

- **DPI (Linee guida DPI)**
- **Gestione Straordinaria (casi di urgenza)**

Il Comitato, sulla base delle decisioni assunte, formula raccomandazioni al CdA.

Nel caso in cui la Presidenza ponga all'Ordine del giorno un punto riconducibile ad una situazione di urgenza, la decisione del Comitato sarà valida ed immediatamente esecutiva; il contenuto dovrà in ogni caso essere comunicato ai componenti del CdA con tempestività e portato all'attenzione del Consiglio per la ratifica alla prima seduta utile.

2.3. FUNZIONI FONDAMENTALI

In linea con quanto previsto dall'Art. 5-ter del Decreto e successive modifiche, il Fondo ha istituito la Funzione di Gestione del Rischio (di seguito anche "FGR") e la Funzione di Revisione Interna (di seguito anche "FRI").

Funzione di Gestione del Rischio

La Funzione di Gestione del Rischio, riportando al Direttore Generale, concorre alla definizione della politica di gestione dei rischi ed è strutturata in modo da facilitare

l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, verificando l'efficienza e l'efficacia del sistema nel suo complesso.

La Funzione di Gestione del Rischio è esternalizzata.

La FGR, nell'ambito delle attività finalizzate alla gestione dei rischi finanziari connessi al processo di investimento e alla gestione delle risorse, concorre alla definizione del sistema di controllo della gestione finanziaria e alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema stesso. Inoltre:

- verifica la gestione finanziaria, esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo dal Fondo, servendosi dei report e/o analisi effettuate dalla Funzione Finanza e/o da fornitori terzi (es. Financial Risk Manager, Gestori); a tal fine, in caso di particolari criticità riscontrate, predispone una relazione a carattere straordinario, da indirizzare all'Organo di Amministrazione;
- fornisce una valutazione indipendente dei rischi di mercato, del rischio di liquidità e di controparte, in accordo con le modalità e metodologie condivise con il Fondo, riportando le risultanze delle analisi nella Relazione Annuale della FGR da indirizzare agli organi di amministrazione e controllo;
- con lo scopo di monitorare il rischio di adeguatezza a medio-lungo termine delle prestazioni erogate dal Fondo agli aderenti, collabora con le strutture del Fondo nell'impostazione del processo di determinazione del tasso di sostituzione "target" quale misura di coerenza tra obiettivi di rendimento perseguiti e bisogni previdenziali degli aderenti;
- predispone il documento di valutazione interna del rischio e la restante reportistica periodica sullo stato, sull'evoluzione dei rischi e sulla presenza di eventuali anomalie e la trasmette al Direttore Generale.

Funzione di Revisione Interna

La Funzione di Revisione Interna, riportando all'Organo di Amministrazione, ha la responsabilità di garantire il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'adeguatezza del sistema di governo societario e le necessità di adeguamento, anche attraverso attività di supporto e di consulenza alle altre funzioni del Fondo.

La Funzione di Revisione Interna è esternalizzata.

La FRI:

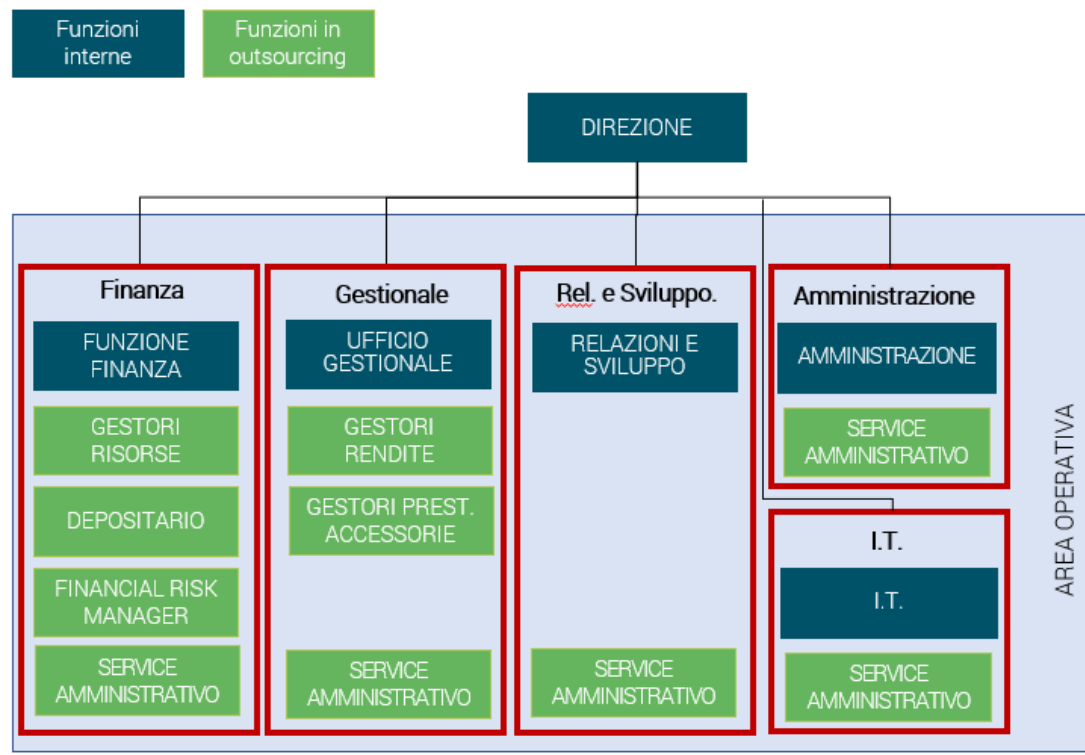
- verifica la correttezza dei processi gestionali ed operativi riguardanti il Fondo pensione;
- verifica l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali;
- convalida l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno di cui all'articolo 4-bis, comma 5 del suddetto Decreto;
- esamina gli altri elementi riguardanti l'assetto organizzativo del sistema di governo del Fondo, comprese le attività esternalizzate, e la funzionalità dei flussi informativi.

2.4. AREA OPERATIVA

L'Area in oggetto costituisce l'ambito cui afferiscono tutte le procedure diverse da quelle espletate dall'Area Governance (salvo quelle espletate nell'ambito della Funzione Compliance), connesse al conseguimento degli scopi istituzionali. Nell'area operano, sotto la supervisione diretta del Direttore Generale (vedi § "2.1 ORGANI SOCIALI"), i soggetti e le

funzioni (interne e esterne al Fondo) preposte alla realizzazione delle linee indicate dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto degli orientamenti normativi e della Vigilanza. L'area operativa è articolata in cinque sezioni, così come illustrato nel Funzionigramma di seguito riportato.

Figura 2. Funzionigramma struttura operativa del Fondo al 27/02/2024



2.4.1. SEZIONE FINANZA

L'organizzazione ed il presidio delle attività di competenza della Sezione è affidata ad un **Responsabile** che risponde direttamente al **Direttore Generale**.

Nella Sezione è rilevante il ruolo della **Funzione Finanza**, che si caratterizza per un ampio spettro operativo, nel quale le attività di definizione e realizzo della politica di investimento e la consulenza convivono con quelle di coordinamento e controllo, data la centralità delle competenze affidate e la presenza di numerosi outsourcer.

Fra questi, i **Gestori delle risorse** - gestori finanziari di mandati in "gestione indiretta" e Società emittenti Fondi chiusi mobiliari ("gestione diretta") - sono i soggetti a cui è affidata l'attività di investimento nei limiti previsti dalla legge e dagli accordi contrattuali con il Fondo. Il rispetto di tali limiti di investimento – come da disposizioni normative - è presidiato dal **Depositario** che fornisce alla **Funzione Finanza** le risultanze dei controlli effettuati. Per il monitoraggio della gestione finanziaria, la **Funzione Finanza** si avvale del supporto di un **Financial Risk Manager (FRM)** e di un **Advisor esterno** per il presidio dei principi ESG.

Molto importante – nell'ambito della Sezione – il ruolo affidato al **Service Amministrativo**, che esegue l'attività di valorizzazione del patrimonio, di calcolo del valore della quota, fornendo i necessari output al **Depositario** e alla **Funzione Finanza** e dando corso ai necessari adempimenti collegati.

2.4.1.1. **Funzione Finanza**

Le attività di competenza della **Funzione Finanza**, anche assumendo eventuali consulenze esterne, possono essere ricondotte a quattro ambiti:

a) Definizione e realizzo della politica di investimento

La **Funzione Finanza** fornisce al **Cda** ed al **Comitato investimenti** le informazioni utili alla stesura del **DPI** e si occupa di realizzarne operativamente i contenuti, contribuendo alla selezione dei soggetti (gestione indiretta) o degli strumenti (gestione diretta) di investimento.

La **Funzione Finanza** presidia l'andamento della gestione finanziaria, individuando i disallineamenti rispetto agli obiettivi ed alle linee di indirizzo definite a livello di **DPI** (e conseguentemente declinate nella documentazione contrattuale che disciplina il rapporto con i gestori delle risorse).

La **Funzione Finanza** mette a disposizione del **Cda** e del **Comitato investimenti** le informazioni (elaborate a partire dall'attività di presidio della gestione finanziaria) necessarie a valutare e predisporre gli eventuali aggiornamenti della politica di investimento. Questo ambito di attività può essere ricondotto ai seguenti processi:

- Predisposizione **DPI** (triennale)
- Revisione periodica **DPI** (annuale)
- Selezione gestori delle risorse coinvolti nel processo di investimento

b) Controllo investimenti

La **Funzione Finanza** presidia l'andamento della gestione finanziaria, sia dal punto di vista formale (rispetto dei vincoli contrattuali e normativi) che da quello del merito (rischio – rendimento) acquisendo le informazioni necessarie a finalizzare le attività di cui alla **lettera a)**.

Nell'ambito di tale attività la **Funzione Finanza** assume le indicazioni del **Depositario** (controllo limiti di investimento), del **FRM** (controllo rischi finanziari) e dell' **Advisor esterno**. Questo ambito di attività può essere ricondotto ai seguenti processi:

- Verifica e monitoraggio gestione indiretta
- Verifica e monitoraggio gestione diretta
- Verifica e monitoraggio principi ESG
- Verifica e monitoraggio costi di gestione

c) Back office

La **Funzione Finanza** presidia o contribuisce allo svolgimento di alcune attività tecniche riconducibili alle fattispecie qui di seguito evidenziate, in ragione del grado di rischio operativo individuato.

- Gestione e monitoraggio della tesoreria
- Valorizzazione del patrimonio e determinazione del valore quota
- Procedure di Tax Relief e Tax Refund

Nell'ambito di tale attività la **Funzione Finanza** si relaziona in maniera particolare con il **Service Amministrativo**.

d) Consulenza

La **Funzione Finanza** si occupa infine degli aspetti relativi alla relazione con gli associati, eseguendo le seguenti attività:

- gestione della scelta e cambio del comparto di investimento;
- assistenza e formazione finanziaria alla struttura e al personale delle Parti istitutive.

Nell'ambito di tale attività la **Funzione Finanza** utilizza i sistemi informativi messi a disposizione dal **Service Amministrativo**.

2.4.1.2. Gestori delle risorse

Gestori Finanziari (gestione indiretta, ex. Art. 6, comma 1, lettere a) – c), D.Lgs. 252/05)

Il Fondo, nell'ambito della gestione "indiretta", seleziona tramite gara i Gestori Finanziari che provvedono alla gestione delle risorse patrimoniali attribuite, nel rispetto della normativa ed in conformità alle convenzioni di gestione stipulate con il Fondo ai sensi dell'art. 6 del Dlgs n. 252/2005. Forniscono al Fondo (Funzione Finanza), al Depositario, al Service Amministrativo ed al FRM le risultanze necessarie alle attività di rispettiva competenza.

Società emittenti Fondi chiusi mobiliari (gestione "diretta", ex. Art. 6, comma 1, lettera e), D.Lgs. 252/05)

Il Fondo, nell'ambito della gestione "diretta", seleziona Fondi chiusi mobiliari, tramite processo di screening di mercato e di due diligence. Nell'ambito dell'attività di selezione viene vagliata la strategia di investimento dei Fondi e la loro corrispondenza con quella definita dal DPI del Fondo. Vengono altresì verificati il track record delle Società emittenti e dei team di gestione.

Le Società di gestione, per il tramite dei team di investimento, provvedono alla gestione delle risorse patrimoniali attribuite nel rispetto della normativa ed in conformità ai regolamenti che il Fondo ha sottoscritto con riferimento a ciascun Fondo chiuso mobiliare.

2.4.1.3. Depositario

Il Depositario provvede alla custodia delle risorse affidate in gestione, secondo le modalità previste dall'art. 7 del Dlgs n. 252/2005 e dall' art. 38 del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 e da ogni altra norma di legge applicabile. Il Depositario esegue, inoltre, le istruzioni impartite dai Gestori Finanziari se le stesse non sono contrarie alla legge, allo Statuto del Fondo, ai criteri stabiliti dalla normativa tempo per tempo vigente ed alle convenzioni di gestione. Infine, il Depositario amministra i movimenti di conto corrente intestati al Fondo rubricati ai Gestori ed esegue le operazioni disposte dal Fondo. Gli incarichi attribuiti al Depositario sono dettagliati della contrattualistica sottoscritta con il Fondo, a cui si rinvia per ogni aspetto.

2.4.1.4. Financial Risk Manager

Per il monitoraggio della gestione finanziaria, la **Funzione Finanza** si avvale di un soggetto esterno in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, ossia l'indipendenza rispetto ai soggetti incaricati della gestione ed una professionalità adeguata alle mansioni svolte. Il **Financial Risk Management** è preposto all'individuazione e alla misurazione dei rischi a cui sono esposte le risorse investite (gestione diretta ed indiretta) per effetto dell'evoluzione dei sistemi esogeni, ovvero come conseguenza della composizione degli investimenti stessi. Il Financial Risk Management fornisce alla Funzione Finanza l'informativa a tal fine necessaria (su base settimanale, mensile, trimestrale o su eventi specifici). L'attività di risk management si focalizza sui portafogli nel loro insieme o sui singoli strumenti finanziari.

2.4.2. SEZIONE GESTIONALE

L'organizzazione ed il presidio delle attività di competenza della Sezione è affidata ad un **Responsabile** che risponde direttamente al **Direttore Generale**.

Nella Sezione è centrale il ruolo dell'**Ufficio gestionale**, che si caratterizza per un ampio spettro operativo nel quale prevalgono l'attività di consulenza e gli incarichi di carattere tecnico, ma sussistono pure attività di coordinamento e controllo degli outsourcer.

Fra questi, i **Gestori delle Rendite** danno corso all'attività erogazione delle prestazioni in forma di rendita, mentre al **Gestore delle prestazioni accessorie** compete l'attività di erogazione delle prestazioni in caso di morte o invalidità permanente.

Nello sviluppo dell'attività afferente alla Sezione è centrale il ruolo del **Service Amministrativo**, che aggiorna il portafoglio delle posizioni individuali e, attraverso i sistemi informatici in essere, mette a disposizione dell'**Ufficio gestionale** ogni informazione utile al presidio dell'operatività esternalizzata e allo sviluppo di quella sviluppata direttamente.

2.4.2.1. Ufficio gestionale

Nella gestione dei processi afferenti a ciascun ambito, l'Ufficio si può avvalere del supporto di consulenti esterni (legali, fiscali, ecc.). L'Ufficio fornisce agli interlocutori (associati, potenziali aderenti, consulenti, ecc.) la **consulenza** necessaria a realizzare l'obiettivo che gli stessi intendono raggiungere.

Le attività di competenza dell'**Ufficio gestionale** possono essere ricondotte ai quattro ambiti di seguito riportati.

a) Adesioni e flussi anagrafici

L'Ufficio presidia la regolarità nel processo di acquisizione/gestione - effettuato anche per il tramite del **Service Amministrativo** - delle richieste di adesione e, più in generale, dei dati anagrafici afferenti agli associati (aziende, lavoratori, pensionati, ecc.) o a soggetti a loro correlati.

b) Contribuzioni

L'**Ufficio gestionale** presidia l'attività di riconciliazione delle contribuzioni - effettuata anche per il tramite del **Service Amministrativo** - assicurando la regolarità del processo, intervenendo - se necessario in via diretta - sulle anomalie riscontrate, e puntando alla risoluzione delle stesse.

c) Erogazione prestazioni

L'**Ufficio gestionale** presidia l'attività di erogazione delle prestazioni, assicurando la regolarità del processo, intervenendo - se necessario in via diretta - sulle anomalie riscontrate, e puntando alla risoluzione delle stesse. L'attività viene sviluppata anche per il tramite del **Service amministrativo** e con l'utilizzo dei sistemi informatici dallo stesso messi a disposizione. Le prestazioni pensionistiche in forma di rendita sono erogate dal **Gestore delle Rendite**, con il quale l'Ufficio si interfaccia nella fase di istruzione delle pratiche e nella successiva fase di erogazione.

d) Prestazioni accessorie

L'**Ufficio gestionale** presidia l'attività di erogazione delle prestazioni accessorie (caso morte ed invalidità permanente), assicurando la regolarità del processo, intervenendo - se

necessario in via diretta - sulle anomalie riscontrate, e puntando alla risoluzione delle stesse.

L'attività viene sviluppata anche per il tramite del **Service amministrativo** e con l'utilizzo dei sistemi informatici dallo stesso messi a disposizione. Le prestazioni sono erogate dal **Gestore delle Prestazioni accessorie**, con il quale l'Ufficio si interfaccia nella fase di istruzione delle pratiche e nella successiva fase di erogazione.

2.4.2.1. Gestore delle rendite

Il Fondo seleziona tramite gara il soggetto a cui attribuire l'attività di erogazione delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita (**Gestore delle Rendite**). Il **Gestore delle Rendite** fornisce al Fondo (Ufficio gestionale), al Depositario, al Service Amministrativo e ai percettori di rendita, le risultanze necessarie alle attività di rispettiva competenza.

2.4.2.1. Gestore delle prestazioni accessorie

Il Fondo seleziona tramite gara il soggetto a cui attribuire l'attività di erogazione delle prestazioni accessorie in caso di morte o invalidità permanente (**Gestore delle Prestazioni accessorie**). Il **Gestore delle Prestazioni accessorie** fornisce al Fondo (Ufficio gestionale), al Service Amministrativo e ai percettori di rendita, le risultanze necessarie alle attività di rispettiva competenza.

2.4.3. SEZIONE RELAZIONI E SVILUPPO

L'organizzazione ed il presidio delle attività di competenza della Sezione è affidata ad un **Responsabile** che risponde direttamente al **Direttore Generale**.

La Sezione si occupa delle attività finalizzate all'informazione, alla diffusione della cultura previdenziale, alla promozione delle adesioni al Fondo, all'erogazione del servizio informativo agli aderenti effettivi e potenziali.

Le attività della Sezione sono sviluppate in via prevalente dall'**Ufficio relazioni e sviluppo** che si interfaccia tuttavia con il **Service Amministrativo**, fornitore dei sistemi informatici utilizzati.

2.4.3.1. Ufficio Relazioni e sviluppo

Nella gestione dei processi afferenti a ciascun ambito, l'**Ufficio relazioni e sviluppo** si può avvalere del supporto di consulenti e fornitori esterni. Le attività di competenza dell'**Ufficio relazioni e sviluppo** possono essere ricondotte ai tre ambiti di seguito riportati.

a) Relazione con soggetti esterni e territori.

L'Ufficio presidia il rapporto con gli aderenti (potenziali ed effettivi), le aziende, i loro consulenti, le Parti istitutive e altri soggetti che sono coinvolti a vario titolo nell'attività istituzionale del Fondo.

b) Servizio di assistenza ed informazione

L'Ufficio presidia l'attività di raccolta delle adesioni e l'assistenza agli aderenti (potenziali ed effettivi), effettuata dal personale del Fondo o da soggetti operanti nell'ambito delle aziende o delle Parti istitutive.

c) Attività promozionale e formativa

L'Ufficio si occupa dell'organizzazione di momenti formativi, di eventi divulgativi, della progettazione, produzione e diffusione di materiale informativo e promozionale e del rapporto con i media.

2.4.4. SEZIONE AMMINISTRAZIONE

L'organizzazione ed il presidio delle attività di competenza della Sezione è affidata ad un **Responsabile** che risponde direttamente al **Direttore Generale**.

Le attività della Sezione sono sviluppate in via quasi esclusiva dall'**Ufficio Amministrazione**, che si interfaccia tuttavia con il **Service Amministrativo**, fornitore dei sistemi informatici utilizzati (per esempio per la gestione della protocollazione), ma anche per la gestione della contabilità aziendale.

2.4.4.1. Ufficio Amministrazione

Nella gestione dei processi afferenti a ciascun ambito, l'**Ufficio amministrazione** si può avvalere del supporto di consulenti esterni (legali, fiscali, consulente del lavoro, sicurezza, ecc.) o di fornitori di servizi particolari (protocollazione elettronica, ecc.). Le attività di competenza dell'Ufficio possono essere ricondotte ai tre ambiti di seguito riportati.

a) Gestione fornitori, contabilità e tesoreria

L'Ufficio si occupa della gestione dei fornitori, della gestione contabile conseguente, della gestione della tesoreria del Fondo.

b) Gestione delle Risorse Umane

L'Ufficio si occupa di ogni aspetto afferente al personale impiegato dal Fondo, ossia la selezione, la formazione, lo sviluppo, la sicurezza. Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla sicurezza l'Ufficio si avvale di fornitori appositamente incaricati. È altresì esternalizzato il ruolo di Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), per il quale si rimanda al paragrafo dedicato al Sistema di Controllo Interno.

c) Segreteria

L'Ufficio si occupa delle attività di Segreteria, di gestione del protocollo e di gestione della Sede del Fondo.

2.4.5. SEZIONE IT

L'organizzazione ed il presidio delle attività di competenza della Sezione è affidata ad un **Responsabile** che risponde direttamente al **Direttore Generale**.

Le attività della Sezione sono sviluppate in via quasi esclusiva dall'**Ufficio IT**, che si interfaccia tuttavia con il **Service Amministrativo**, fornitore dei sistemi informatici utilizzati.

2.4.5.1. Ufficio IT

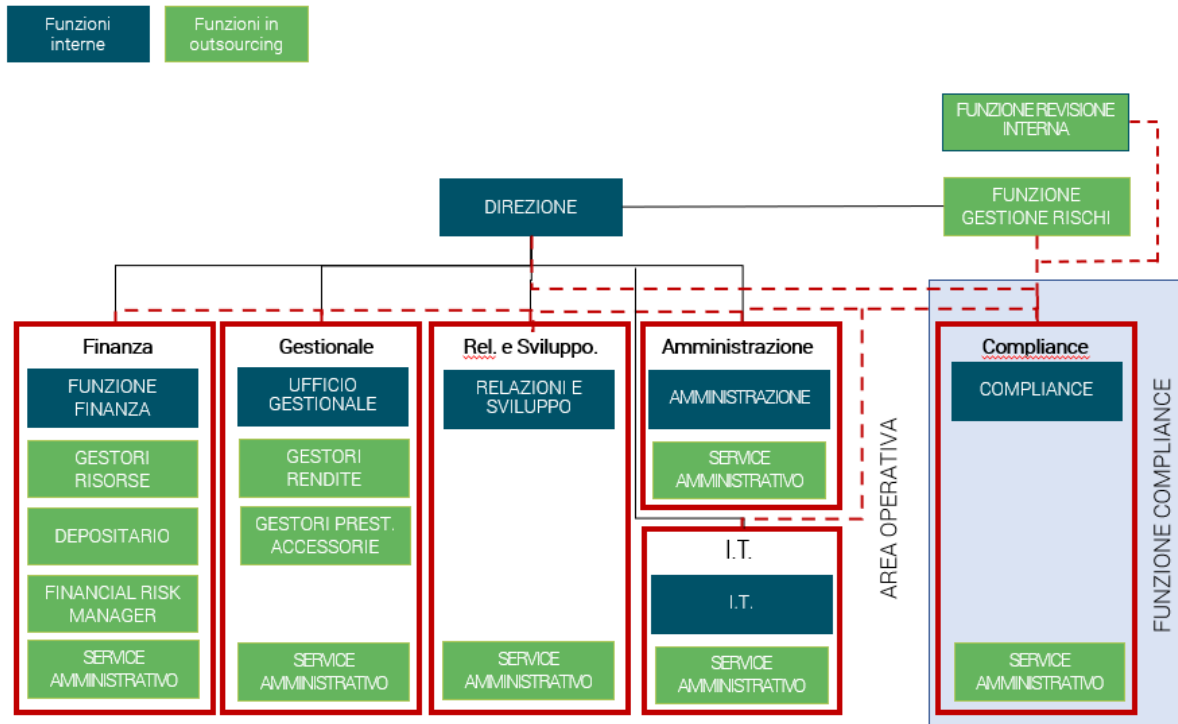
L'Ufficio IT presidia la pianificazione, il coordinamento e la direzione di tutte le attività afferenti ai sistemi informativi del Fondo, compresi hardware, software e reti.

Nell'ambito della propria attività l'Ufficio gestionale si può avvalere del supporto di consulenti e fornitori esterni ma, in particolare, è centrale il rapporto con il **Service Amministrativo**, che mette a disposizione i sistemi informatici utilizzati dal Fondo.

2.5. FUNZIONE COMPLIANCE

Nell'ambito della struttura del Fondo opera la Sezione Compliance, che non viene ricompresa nell'Area Operativa (in virtù della sua indipendenza) ma in un'area differente,

denominata appunto “Funzione Compliance”, così come illustrato nel Funzionigramma di seguito riportato.



2.5.1. SEZIONE COMPLIANCE

L'organizzazione ed il presidio delle attività di competenza della Sezione è affidata ad un **Responsabile** che risponde direttamente al **Direttore Generale**.

Le attività della Sezione sono sviluppate in via esclusiva dall'**Ufficio compliance**.

2.5.1.1. Ufficio Compliance

All'**Ufficio compliance** sono attribuite competenze trasversali che intersecano quelle delle altre Sezioni a più altezze. L'ufficio contribuisce infatti al rafforzamento dei presidi organizzativi e operativi al fine di assicurare la piena osservanza della normativa nello svolgimento dell'attività del Fondo e nelle relazioni con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nell'attività istituzionale del Fondo. Il Responsabile della Sezione (e dunque dell'Ufficio) riferisce in tal senso al Direttore Generale, ma anche collabora strettamente con la Funzione di Gestione del Rischio e con la Funzione di Revisione Interna.

Le attività attribuite all'ufficio possono essere così riassunte:

- collaborazione alla stesura della regolamentazione interna del Fondo con verifica del rispetto della normativa vigente.
- presidio sull'attività del Fondo, accertando il rispetto della normativa e della stessa regolamentazione del Fondo;
- presidio sull'attività del Fondo individuando le situazioni di rischio e collaborando alla definizione degli interventi necessari per la mitigazione dello stesso;
- gestione dei reclami;
- gestione degli aspetti relativi al Regolamento UE sulla protezione dei dati personali n. 2016/679.

2.6. SERVICE AMMINISTRATIVO

Il Service amministrativo esegue gran parte dell'operatività necessaria all'esecuzione dell'attività istituzionale del Fondo. Si tratta di ambiti che intersecano i più vari aspetti della gestione del Fondo, come rappresentato nel presente documento. Ogni Sezione si relaziona con il Service Amministrativo; il Responsabile della Sezione è tenuto a coordinare l'attività che compete al personale del Fondo (operante nell'ambito della Sezione stessa) con quella attribuita al Service. Il Direttore Generale e i Responsabili di ciascuna Sezione si rapportano con il Service Amministrativo con l'obiettivo di realizzare l'attività istituzionale mantenendo nel tempo livelli di efficacia ed efficienza tali da ricevere adeguato apprezzamento dagli associati.

Riassumiamo qui di seguito le attività per le quali il Fondo si avvale del Service Amministrativo.

Sezione Finanza

- valorizzazione del patrimonio, calcolo del valore della quota;
- altri adempimenti normativi – contrattuali collegati a tali attività.

Sezione Gestionale

- fornitura, manutenzione e sviluppo dei sistemi informatici ad uso dell'Ufficio gestionale;
- acquisizione/gestione delle richieste di adesione e, più in generale, dei dati anagrafici afferenti agli associati (aziende, lavoratori, pensionati, ecc.) o a soggetti a loro correlati;
- riconciliazione delle contribuzioni e aggiornamento delle posizioni individuali;
- gestione delle erogazioni (gestione pratiche, pagamenti) e calcolo della fiscalità;
- generazione e distribuzione delle comunicazioni ad aderenti e beneficiari;
- altri adempimenti normativi collegati a tali attività.

Sezione Relazioni e Sviluppo

- fornitura, manutenzione e sviluppo dei sistemi gestionali ad uso dell'Ufficio Relazioni e Sviluppo e, in generale, ai soggetti dedicati all'assistenza agli aderenti (potenziali ed effettivi);
- fornitura, manutenzione e sviluppo dei sistemi gestionali ad uso degli iscritti, delle aziende (o dei loro consulenti);
- altri adempimenti normativi – contrattuali collegati a tali attività.

Sezione Amministrazione

- fornitura, manutenzione e sviluppo dei sistemi gestionali ad uso del personale addetto alla protocollazione;
- gestione della contabilità;
- altri adempimenti normativi – contrattuali collegati a tali attività.

Sezione IT

- progettazione e realizzo delle innovazioni concordate con il Fondo;
- altri adempimenti normativi – contrattuali collegati a tali attività.

3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il comma 5 dell'art. 4-bis del Decreto prescrive l'adozione, da parte dei fondi pensione, di un efficace sistema di controllo interno (di seguito anche "SCI") che coinvolge strutture, soggetti e procedure di verifica dell'operatività (a tutti livelli del fondo pensione) con

l'obiettivo di garantire l'efficienza del rispetto delle regole, la funzionalità del sistema gestionale e la diffusione di valori di corretta amministrazione e legalità nonché l'emersione delle eventuali anomalie e la rappresentazione di chi è in grado di attivare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi.

Il sistema di controllo interno raggruppa, pertanto, l'insieme dei soggetti, degli organi e delle funzioni di controllo dell'attività del Fondo preposte al presidio di ciascun ambito e, conseguentemente, dei fattori di rischio a cui è esposto il Fondo in ragione dello svolgimento delle proprie attività.

I soggetti rilevanti nell'ambito del SCI sono gli organi di governo e di controllo del Fondo, nel dettaglio il **Collegio dei Sindaci** rappresenta il vertice del sistema di vigilanza anche rispetto al **Consiglio di Amministrazione**. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di supervisione strategica. Il Consiglio di amministrazione si avvale del **Comitato Investimenti** ai fini del monitoraggio dei rischi afferenti alla gestione finanziaria. Il **Direttore Generale**, preposto alla cura dell'efficiente gestione dell'attività del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili, presidia i rischi operativi afferenti ad ogni aspetto dell'attività istituzionale.

A questi si aggiungono, le **Strutture Operative** (o strutture di linea) e le **Funzioni Fondamentali** i cui rispettivi ruoli e compiti, anche in ambito di controllo interno, sono stati delineati nei precedenti paragrafi.

Con particolare riferimento alle Funzioni Fondamentali, che ricoprono un ruolo centrale nel sistema di controllo interno, si intende precisare che il Fondo non ha provveduto all'istituzione di una Funzione Attuariale, in quanto non copre direttamente i rischi biometrici né garantisce direttamente un determinato livello di prestazioni o un rendimento minimo degli investimenti.

Il SCI è articolato su più livelli, cui corrispondono differenti livelli di responsabilità. Nello specifico:

- **controlli di primo livello (a cura dell'Area Operativa)**: consistono nelle verifiche realizzate direttamente dal personale impiegato nell'area operativa. Possono essere:
 - **controlli di Linea**, affidati alle "strutture di linea" (chi esegue materialmente una determinata attività) per assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Tali controlli operano molto spesso nell'ambito delle procedure informatiche esistenti (sia interne che esterne);
 - **controlli di Sezione**, affidati al Responsabile di Sezione, afferenti all'ordinaria attività di presidio o caratterizzati da interventi periodici. Nel loro complesso consentono al Responsabile di acquisire il completo presidio circa l'andamento dell'attività sviluppata nell'ambito della Sezione, al fine di intervenire nel caso di anomalia e di riferire al **Direttore Generale**;
- **controlli di secondo livello**: consistono nelle verifiche realizzate da funzioni distinte dall'**Area Operativa** ovvero il **Direttore Generale**, la **Compliance** e, anche per il suo tramite, la **Funzione di Gestione dei rischi**, con l'obiettivo di assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi e la conformità dell'operatività del Fondo alle regole interne e alla normativa vigente (nazionale e internazionale);

- **controlli di terzo livello:** consistono nelle verifiche realizzate, in via periodica o ad evento, da strutture indipendenti con riporto funzionale diretto al Consiglio di Amministrazione, con l'obiettivo di valutare la completezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'adeguatezza dei sistemi e delle procedure di controllo nonché individuare la presenza di violazioni delle procedure e della regolamentazione. Tale tipologia di controlli è affidata alla Funzione di Revisione interna, cui spetta la supervisione di tutto il sistema di controllo interno.

Il quadro degli attori del sistema di controllo interno è, infine, completato dalle ulteriori figure di controllo di cui si avvale il Fondo, di seguito descritte, ognuna a presidio dei fattori di rischio di rispettiva competenza.

Società di Revisione

Come stabilito dall'art. 25 bis dello Statuto, la funzione di revisione legale è affidata ad una Società di revisione o altro soggetto abilitato. La nomina del soggetto incaricato spetta all'Assemblea dei Delegati, ai sensi dell'art. 16, lettera i) dello Statuto. La funzione di revisione legale esplica la propria attività, definita negli accordi contrattuali, attraverso:

- l'accertamento della regolare contabilizzazione e consuntivazione dei dati contabili;
- l'accertamento che il bilancio di esercizio corrisponda alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e che sia conforme alle norme che lo disciplinano;

A tal fine la funzione potrà effettuare:

- verifiche presso il Fondo e la società incaricata dei Servizi amministrativi sottoponendo periodicamente al Consiglio di amministrazione le relazioni in merito predisposte;
- verifiche della regolarità del processo contabile;
- verifiche sulla regolare tenuta dei libri contabili (libro giornale, libro inventari e sezionale titoli);
- controlli sull'adeguatezza e sulla regolarità degli adempimenti previsti dalla normativa;
- l'accertamento della correttezza e sufficienza degli elementi raccolti in funzione della tipologia delle operazioni esaminate;

La società incaricata produce una relazione annuale di certificazione del Bilancio sulla base delle prassi operative di Legge.

Data Protection Officer (DPO)

Al Responsabile della Sezione Compliance è attribuito il ruolo di DPO (Data Protection Officer), figura incaricata di informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal suddetto Regolamento UE nonché dalle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati; fornisce inoltre supporto in merito all'attribuzione delle responsabilità, alla sensibilizzazione e alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

Il Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è il soggetto, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del decreto legislativo

81/2008, designato dal datore di lavoro per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi ex art. 33 del ridetto decreto.

4. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI

In ottemperanza alle disposizioni dell'Art. 5-ter del Decreto, secondo il quale i fondi pensione devono dotarsi di un sistema di gestione dei rischi integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali, il Fondo ha istituito la **Funzione di Gestione del Rischio** e ha approvato la **politica di gestione dei rischi**.

La **politica di gestione dei rischi** identifica i principi e gli standard minimi inerenti al processo di gestione e controllo dei rischi del Fondo, coerentemente con le disposizioni normative e con gli obiettivi e la propensione al rischio stabilita dal Fondo stesso.

La **politica di gestione dei rischi** definisce, tra l'altro, i compiti di ciascun organo del Fondo in materia di definizione e monitoraggio dei rischi, tra i quali assumono un ruolo rilevante:

- la **Funzione di Gestione dei Rischi** che facilita l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, assicurando la prevenzione, la gestione e la comunicazione dei rischi a cui potrebbe essere esposto il Fondo. La FGR concorre, con il Consiglio di Amministrazione, alla definizione e all'attuazione nel tempo di un adeguato sistema di identificazione, valutazione e controllo dei rischi che interessano l'attività del Fondo e che ne potrebbero minare la sostenibilità e/o compromettere la realizzazione degli obiettivi, assicurando in proposito la più opportuna azione di coordinamento e raccordo con tutte le funzioni del Fondo interessate. La FGR è inoltre responsabile della definizione dei criteri e delle metodologie di misurazione e valutazione dei rischi affinché siano adeguati alla misurazione, al controllo e al monitoraggio degli stessi sulla base dei criteri fissati dal Consiglio di Amministrazione, e della reportistica periodica sullo stato, sull'evoluzione dei rischi e sulla presenza di eventuali anomalie da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale;
- Il **Consiglio di Amministrazione** che assicura che il sistema di gestione dei rischi consenta l'identificazione, la valutazione anche prospettica e il controllo dei rischi maggiormente significativi, ivi compresi i rischi derivanti dalla non conformità alle norme, garantendo l'obiettivo della salvaguardia del patrimonio, anche in un'ottica di medio-lungo periodo. Nell'ambito dei compiti di indirizzo strategico ed organizzativo inerenti al sistema di gestione dei rischi, il Consiglio di Amministrazione definisce, con il supporto della Funzione di Gestione dei Rischi, un efficace sistema di gestione dei rischi ed è responsabile della definizione della Politica di Gestione dei Rischi e della valutazione dell'adeguatezza della stessa, con cadenza almeno triennale, in relazione alla complessiva attività svolta dal Fondo e alla tolleranza al rischio. Inoltre, approva la c.d. "valutazione interna del rischio", sentite le strutture competenti, almeno ogni tre anni, o immediatamente dopo ogni variazione significativa del profilo di rischio del Fondo. L'Organo Amministrativo assicura, anche con riguardo alle attività esternalizzate, la conformità delle stesse alla gestione dei rischi del Fondo, alla Politica di Gestione dei Rischi adottata, alle leggi e ai regolamenti, richiedendo che i sistemi impiegati forniscano accurate e tempestive analisi sulle esposizioni al rischio. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione è costantemente informato, secondo cadenze

fissate, sulle esposizioni e sui rischi e in presenza di criticità significative, impartisce le direttive per l'adozione delle idonee misure correttive.

- il **Direttore Generale** che è responsabile, sulla base delle direttive impartite dall'Organo Amministrativo, dell'attuazione degli obiettivi fissati in tema di gestione dei rischi (tenendo conto anche del contesto di mercato), del mantenimento e del monitoraggio della Politica di Gestione dei Rischi. Con il contributo della Funzione di Gestione dei Rischi, il Direttore specifica e formalizza ogni altra restrizione da assegnare alle strutture operative. Inoltre, sovrintende il processo di costruzione della reportistica su materie attinenti all'area di gestione dei rischi, che resta comunque in capo alla Funzione di Gestione dei Rischi, da impiegare per le comunicazioni periodiche all'organo amministrativo e per quelle da inviare alle unità organizzative interessate.

Il Sistema di Gestione dei Rischi è inoltre rafforzato dalla presenza dei seguenti organi funzioni/comitati/collegi che operano secondo i criteri determinati dagli organi di amministrazione e/o dalla normativa vigente, per le cui attribuzioni si rimanda al precedente § "2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO":

- Collegio dei Sindaci;
- Funzione di Revisione Interna;
- Società di Revisione Legale;
- Funzione Finanza;
- Financial Risk Management;
- Comitato Investimenti
- Funzione Compliance.

Tali soggetti sono chiamati a collaborare con la FGR per la valutazione dei rischi di loro pertinenza, secondo le attribuzioni già definite nei precedenti paragrafi.

Il processo di gestione e controllo dei rischi, descritto nella Politica di gestione dei rischi, permette di identificare, valutare e gestire i rischi nel continuo, tenendo altresì conto delle variazioni intervenute nella natura e complessità dell'attività del Fondo e nel contesto di mercato.

La Funzione di Gestione dei Rischi effettua la **Valutazione Interna del Rischio**, ai sensi dell'art. 5-nonies del Decreto, con riferimento a tutti i rischi rilevanti per il Fondo, almeno ogni tre anni o immediatamente dopo qualsiasi variazione significativa del profilo di rischio del Fondo. I risultati della Valutazione Interna del Rischio sono sintetizzati e formalizzati in un apposito report che fornisce una valutazione globale del processo di gestione dei rischi implementato dal Fondo.

La Politica di Gestione dei Rischi è soggetta a revisione, da parte del Consiglio di Amministrazione, almeno ogni tre anni dalla data di approvazione o, nel caso se ne riscontri la necessità, con maggiore frequenza. La Funzione di Gestione dei Rischi, con il coinvolgimento delle strutture del Fondo interessate, è responsabile dell'elaborazione, della formalizzazione e dell'aggiornamento della politica di gestione dei rischi, nonché del monitoraggio dell'attuazione della stessa.

5. POLITICA DI REMUNERAZIONE

Con l'obiettivo di assicurare l'adozione di un sistema retributivo coerente con i principi delineati dal comma 4 dell'art. 5-octies del Decreto, tenendo altresì conto dei contenuti della Deliberazione COVIP del 29 luglio 2020, il Fondo ha redatto una **politica di remunerazione** che illustra i principi, le direttive, le responsabilità e le competenze da osservare in materia di remunerazione.

Per "remunerazione" si intende qualsiasi forma di pagamento (fisso o variabile), inclusi benefici o componenti accessorie, che viene corrisposto in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali forniti al Fondo.

Con la definizione e l'applicazione della **politica di remunerazione**, il Fondo si prefigge di adottare e rispettare, oltre ai principi previsti dall'art. 5-octies, comma 4 del Decreto, una serie di **Obiettivi** cardine, pertanto la **politica di remunerazione** si sviluppa:

- in modo commisurato alla dimensione, alla portata e alle caratteristiche dell'attività del Fondo;
- nel rispetto dell'interesse degli aderenti e dei beneficiari;
- in un'ottica di sostenibilità di lungo periodo;
- puntando alla buona reputazione del Fondo;
- in coerenza ai seguenti principi:
 - o **sana e prudente gestione**, evitando l'introduzione di elementi che possano incoraggiare assunzioni di rischi non coerenti con l'attività del Fondo o che generino **conflitti d'interesse**;
 - o **proporzionalità**, rispetto ai differenti livelli di responsabilità, alle singole professionalità e competenze, ai ruoli ricoperti;
 - o **autonomia e indipendenza**, soprattutto ove sia richiesto dal ruolo (Funzioni fondamentali, Compliance, ecc.)
 - o **professionalità**, puntando ad attrarre, trattenere e motivare le risorse;
 - o **competitività – coerenza**, i trattamenti retributivi devono essere definiti tenendo conto:
 - di quanto previsto per figure professionali assimilabili;
 - dei fattori che li possono influenzare tempo per tempo;
 - del contesto nel quale maturano (ambito settoriale, territorio, dimensione aziendale, ecc.);

Per quanto riguarda la remunerazione spettante al **personale dipendente**, il Fondo prevede che:

- possano essere previsti, a livello individuale e/o collettivo, sistemi di incentivazione connessi al raggiungimento di obiettivi prefissati in un determinato orizzonte temporale;
- la remunerazione (del personale dipendente) sia definita sulla base del CCNL Industria Legno – arredo.

Nella definizione del sistema retributivo del Fondo sono coinvolti diversi organi e soggetti, con ruoli e responsabilità differenti, dei quali si riportano le principali attribuzioni:

- **L'Assemblea dei Delegati** determina, su proposta del Consiglio di Amministrazione, i compensi ed i rimborsi spese del Collegio dei Sindaci e quelli, eventuali, degli altri

Organi del Fondo. Provvede inoltre a nominare il soggetto incaricato di effettuare la revisione legale, su proposta motivata del Collegio dei Sindaci;

- Il **Consiglio di Amministrazione** approva annualmente il budget di spesa relativo al personale, su proposta del Direttore Generale; determina la retribuzione del Direttore Generale, su proposta della Presidenza e delibera in merito all'assunzione o alla nomina dei Responsabili delle Funzioni Fondamentali, anche nel caso di esternalizzazione degli stessi, e ne determina il corrispettivo. In relazione ai fornitori di servizi di attività essenziali o importanti, definisce i criteri di selezione sotto il profilo della professionalità, dell'onorabilità e della capacità finanziaria, così come descritto nella politica di esternalizzazione. Il Consiglio di Amministrazione è incaricato della definizione dei criteri generali inerenti alla **politica di remunerazione** adottata dal Fondo e, a tal proposito, definisce ed approva la **politica di remunerazione**, sottoponendola a revisione almeno ogni tre anni. Inoltre, assicura che gli eventuali sistemi di remunerazione variabile siano coerenti con le scelte complessive del Fondo in termini di assunzione dei rischi, strategie, obiettivi di breve e lungo periodo, e assicura il coinvolgimento delle Funzioni di Controllo e della Funzione di Gestione del Rischio nella definizione della **politica di remunerazione**. L'Organo Amministrativo è inoltre responsabile della corretta applicazione della **politica di remunerazione** e si assicura che i processi decisionali relativi alla stessa siano chiari, documentati e trasparenti ed includano misure atte ad evitare conflitti di interesse, nel rispetto di quanto previsto dal "Documento sulla politica di gestione dei conflitti di interesse" del Fondo;
- Il **Direttore Generale** sottopone alla Presidenza i livelli retributivi delle "figure chiave" che operano all'interno della struttura almeno con cadenza annuale e con la stessa cadenza fornisce alla Presidenza un quadro andamentale e prospettico relativamente a tali figure; mentre su base semestrale è tenuto a rappresentare al Consiglio la situazione contabile, anche con riferimento al personale, indicando in particolare, gli eventuali **scostamenti**, motivandoli adeguatamente, nonché la **prospettiva** evolutiva della situazione relativa al personale;
- Il **Presidente**, assieme al Vicepresidente, con cadenza annuale, valuta l'adeguatezza dei livelli retributivi delle "figure chiave", proponendo eventuali modifiche, sulla base delle evidenze fornite dal Direttore Generale e se ritenuto necessario, riferisce al Consiglio di amministrazione eventuali aspetti relativi al personale.

Ai sensi dell'art. 5-octies, comma 1 del Decreto i destinatari della **politica di remunerazione** sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente e Vicepresidente;
- il Collegio dei Sindaci;
- il Direttore Generale;

- i Responsabili delle funzioni fondamentali: Funzione di Gestione del Rischio e Funzione di Revisione Interna;
- i Fornitori di servizi²;
- il Personale la cui attività può avere un impatto significativo sul profilo di rischio del Fondo.

La **Politica di remunerazione** è direttamente applicabile al **Fondo** ed è vincolante per tutti i destinatari della stessa.

Nel caso di **incarichi a titolo gratuito**, il Fondo ha cura di assicurarsi che ciò non contrasti con la sana, prudente ed efficace gestione del Fondo, garantendo l'applicazione delle previsioni in materia di gestione dei conflitti di interesse, di cui alla specifica politica adottata dal Fondo.

La **politica di remunerazione** è soggetta a revisione, da parte del Consiglio di Amministrazione, almeno ogni tre anni dalla data di approvazione (o dall'ultima revisione se più recente) e il Direttore Generale, si assicura, a seguito del riesame della politica ad opera del Consiglio di Amministrazione, che il documento recepisca le nuove ed eventuali modifiche apportate.

² Fornitori di servizi di cui all'articolo 5-septies, comma 1, del Decreto Legislativo n. 147, a meno che tali fornitori di servizi non siano disciplinati dalle direttive 2009/65/CE, 2009/138/CE, 2011/61/UE, 2013/36/UE e 2014/65/UE.