



**DOCUMENTO SUL  
SISTEMA DI GOVERNO  
DI PREVAER – FONDO PENSIONE**

Approvato con delibera del Consiglio di  
Amministrazione del 12 maggio 2023

Versione n. 4 del 12/05/2023

## Sommario

Premessa.....	3
1. Organizzazione del Fondo .....	4
1.1 Organigramma.....	5
1.2. Composizione e attribuzione degli organi: Area di Governance: .....	6
1.2.1. L’Assemblea dei Delegati .....	6
1.2.2. Il Consiglio di Amministrazione.....	6
1.2.3. Il Presidente e il Vice Presidente.....	9
1.2.4. Il Collegio dei Sindaci.....	9
1.2.5. La Commissione finanziaria .....	10
1.2.6. Commissione Comunicazione/Formazione .....	11
1.3. Rappresentazione delle strutture operative: Area Operativa .....	11
1.3.1. Il Direttore Generale .....	11
1.3.2. Ufficio Area Amministrativa .....	13
1.3.3. Organizzazione preposta alla gestione diretta.....	15
1.3.4. Responsabile delle segnalazioni EMIR verso la Covip.....	15
1.4. Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali e delle altre funzioni .....	15
1.4.1. Funzione fondamentale di Revisione Interna (esternalizzata).....	16
1.4.2. Funzione fondamentale di Gestione dei Rischi (esternalizzata) .....	17
1.4.3. Funzione Finanza .....	17
1.5. Altre attività affidate a soggetti esterni.....	18
1.5.1. Service amministrativo (attività esternalizzata).....	19
1.5.2. Gestori finanziari (gestione indiretta).....	20
1.5.3. Depositario.....	20
1.5.4. Financial Risk Advisor.....	21
1.5.5. La Compagnia incaricata dell’erogazione delle rendite .....	22
1.5.6. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).....	22
2. Sistema di controllo interno .....	23
2.1. Struttura del sistema di controllo interno .....	23
2.2. Soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno .....	23
2.2.1. Modalità di svolgimento della Funzione di Revisione Interna.....	24
3. Sistema di gestione dei rischi.....	25
3.1. Soggetti coinvolti nel sistema di gestione dei rischi.....	26
3.1.1. Modalità di svolgimento della Funzione di gestione dei rischi.....	26
4. Informazioni essenziali e pertinenti relative alla politica di remunerazione.....	27

4.1. Principi generali della politica di remunerazione .....	28
4.2. Remunerazione degli Organi statutari .....	28
4.2.1. Consiglieri di Amministrazione.....	28
4.2.2. Sindaci.....	28
4.2.3. Delegati in Assemblea .....	29
4.3. Direttore Generale e personale del Fondo.....	29
4.4. Fornitori di servizi.....	29
5. Informativa in merito alla coerenza della politica di remunerazione con la politica di integrazione dei rischi di sostenibilità .....	30
6. Titolari delle funzioni esternalizzate.....	30

## Premessa

L'articolo 4-bis del Dlgs n. 252/2005 richiede che il Fondo pensione si doti di un sistema efficace di governo che assicuri una gestione sana e prudente della sua attività.

Tale sistema deve prevedere una struttura organizzativa trasparente e adeguata, con una chiara attribuzione e un'appropriate separazione delle responsabilità e un sistema efficace per garantire la trasmissione delle informazioni, e deve essere proporzionato alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del Fondo pensione.

In ottemperanza a quanto previsto dal comma 2 della norma citata, il Consiglio di Amministrazione del "Fondo Pensione Complementare Nazionale per i Lavoratori Quadri, Impiegati e Operai delle Aziende Aderenti ad Assaeroporti", in forma abbreviata "Prevaer – Fondo Pensione" (di seguito, per brevità, "Fondo pensione" o "Fondo"), adotta il presente Documento, che descrive il sistema di governo del Fondo e la sua struttura organizzativa, come risultante dallo Statuto del Fondo e dai principi e criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della normativa vigente.

Il Documento è redatto, su base annuale, dal Consiglio di Amministrazione del Fondo pensione ed è reso pubblico congiuntamente al bilancio.

## 1. Organizzazione del Fondo

L'organizzazione del Fondo è definita in conformità:

- ai principi che disciplinano le forme pensionistiche complementari, derivanti sia dalla normativa primaria che dai provvedimenti dell'Autorità di vigilanza (Commissione di vigilanza sui fondi pensione, in forma abbreviata COVIP);
- agli accordi stipulati in data 16 marzo e 6 luglio del 1999 e s.m.i.;
- allo Statuto del Fondo.

L'organizzazione del Fondo si articola in Area di Governance e Area Operativa.

L'Area di Governance comprende:

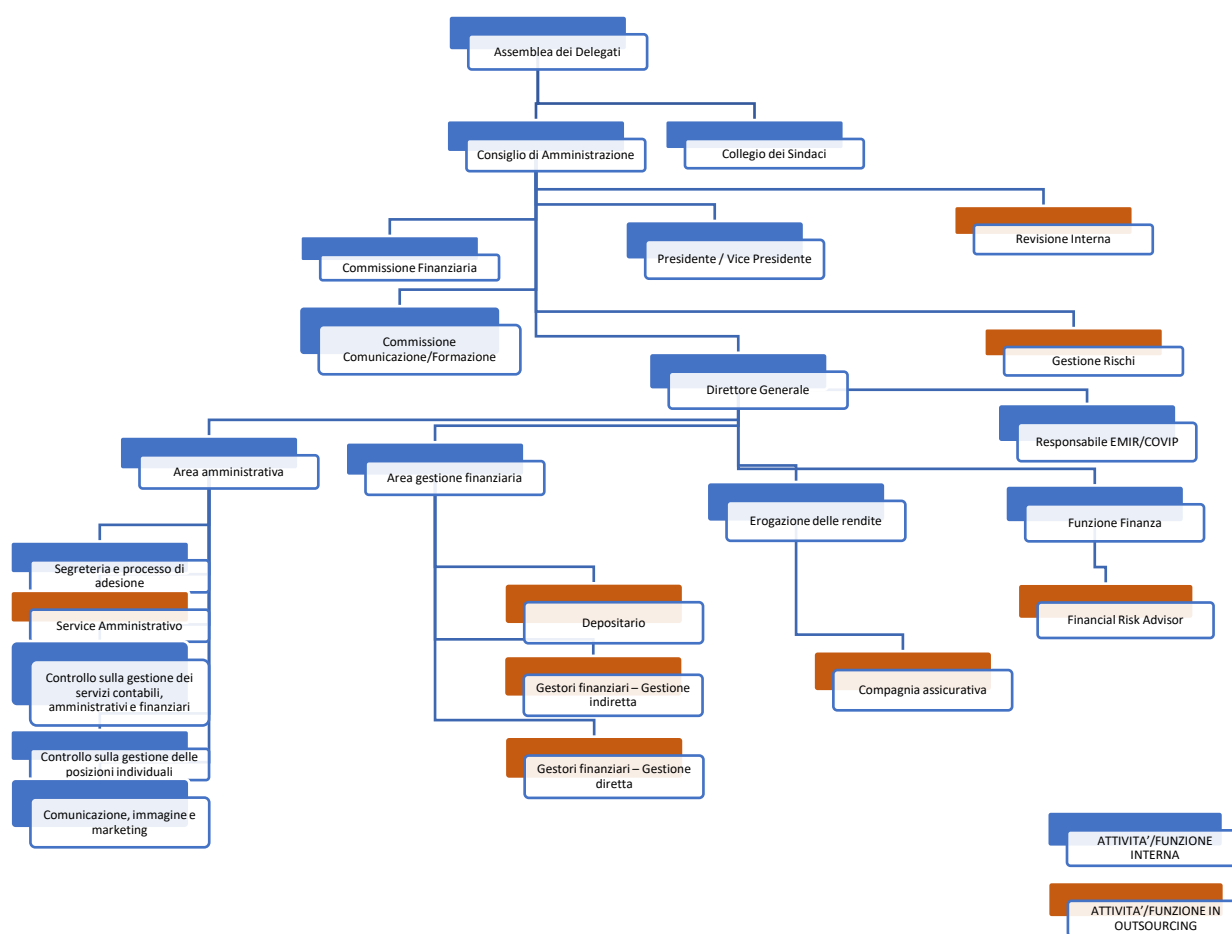
- l'Assemblea dei Delegati;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio dei Sindaci;
- la Commissione Finanziaria;
- la Commissione Comunicazione/Formazione;
- la Funzione fondamentale di Revisione Interna.

L'Area Operativa comprende:

- il Direttore Generale;
- la Funzione fondamentale di Gestione dei Rischi;
- la Funzione Finanza;
- il Financial Risk Advisor;
- l'Area amministrativa;
- il Responsabile delle segnalazioni EMIR verso la Covip;
- l'Area gestione finanziaria;
- il Servizio erogazione delle rendite.

Si riporta di seguito l'organigramma della struttura del Fondo.

## 1.1 Organigramma



## 1.2. Composizione e attribuzione degli organi: Area di Governance:

L'Area di Governance raggruppa l'insieme degli organi e soggetti che assicurano il governo di tutte le attività del Fondo.

Dal punto di vista strutturale, tale area comprende sia le funzioni istituzionali di indirizzo che un insieme coordinato di attività aventi la funzione di supporto all'espletamento delle funzioni di indirizzo e di verifica della corretta ed efficace esecuzione delle deliberazioni assunte.

### 1.2.1. L'Assemblea dei Delegati

#### **Composizione**

L'Assemblea è formata da 60 componenti, dei quali 30 in rappresentanza dei lavoratori, 30 in rappresentanza delle imprese, eletti sulla base del regolamento elettorale. I Delegati restano in carica tre anni e sono rieleggibili. Qualora uno dei Delegati nel corso del mandato cessi dall'incarico per qualsiasi motivo si procede alla sua sostituzione secondo le norme al riguardo stabilite dal regolamento elettorale. Il Delegato subentrante cessa dalla carica contestualmente ai Delegati in carica all'atto della sua elezione.

#### **Attribuzioni**

L'Assemblea ordinaria ha le seguenti attribuzioni:

- approva il bilancio;
- elegge i Consiglieri di Amministrazione e i componenti il Collegio dei sindaci;
- delibera, su proposta del Consiglio di Amministrazione, il compenso dei sindaci e gli eventuali rimborsi spese e/o compensi per gli Amministratori ovvero per i soli componenti del Consiglio di Amministrazione cui vengano conferiti incarichi speciali;
- delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci e sulla loro eventuale revoca;
- delibera su ogni altra questione sottoposta al suo esame dal Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea straordinaria ha le seguenti attribuzioni:

- delibera le modifiche dello Statuto proposte dal Consiglio di Amministrazione ovvero da almeno 2/3 dei delegati;
- delibera lo scioglimento, le procedure di liquidazione e le relative modalità e nomina i liquidatori.

### 1.2.2. Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo collegiale cui spetta - nei limiti delle competenze conferite dallo Statuto, dalla normativa tempo per tempo vigente e dalle indicazioni dell'Autorità di vigilanza - il compito di definire le linee di indirizzo dell'associazione Fondo pensione.

#### **Composizione**

Il Fondo è amministrato da un Consiglio di amministrazione costituito da 18 componenti di cui

- 9 membri in rappresentanza delle aziende associate;
- 9 membri in rappresentanza dei lavoratori.

I membri del Consiglio di amministrazione sono eletti dall'Assemblea dei Delegati; devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di situazioni impeditive e cause di sospensione come definite dalla normativa vigente. Gli Amministratori durano in carica per massimo tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, e possono essere eletti per non più di tre mandati consecutivi.

Il processo di verifica della sussistenza dei requisiti prescritti viene svolto dal Consiglio sulla base delle norme emanate dal Ministro del lavoro e delle Politiche Sociali e delle prescrizioni dell'Autorità di vigilanza, cui viene data adeguata comunicazione circa l'esito.

### **Attribuzioni**

In conformità alla disciplina di legge tempo per tempo vigente e nel rispetto dello Statuto e delle disposizioni fornite dalla Commissione di Vigilanza, al Consiglio di Amministrazione compete:

- eleggere il Presidente e il Vice Presidente tra i componenti il Consiglio;
- nominare il Direttore Generale e determinarne gli emolumenti;
- provvedere alla gestione e alla sua organizzazione funzionale, amministrativa e contabile;
- deliberare la convocazione dell'Assemblea e definirne l'ordine del giorno;
- predisporre il bilancio annuale e sottoporlo all'approvazione dell'Assemblea;
- redigere i prospetti della composizione e del valore del patrimonio del Fondo;
- decidere i criteri generali per la ripartizione del rischio in materia di investimenti e partecipazioni nonché le politiche di investimento, in conformità alla normativa vigente e alle previsioni dello Statuto del Fondo;
- scegliere i soggetti gestori e individuare il depositario delle risorse del Fondo, nonché il soggetto che erogherà le prestazioni previdenziali e stipulare le relative convenzioni;
- decidere in ordine alla adesione e alla permanenza dei soci nel Fondo;
- predisporre e inviare alle parti istitutive del Fondo e se costituito al Comitato paritetico un resoconto sull'andamento della gestione prima della convocazione dell'Assemblea annuale e in tutti quei casi in cui si verificano avvenimenti che il Consiglio di Amministrazione valuti opportuno segnalare;
- adottare iniziative per il corretto svolgimento del rapporto con gli associati;
- deliberare e definire le modalità di prelievo delle spese connesse alla partecipazione al Fondo;
- adeguare la normativa statutaria con le modifiche che si rendano necessarie a seguito della sopravvenienza di disposizioni normative o della fonte istitutiva, nonché di disposizioni, istruzioni o indicazioni della Covip;
- riferire alla Covip, in caso di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- esercitare il diritto di voto connesso ai valori nei quali sono investite le risorse del Fondo in base alle determinazioni adottate dallo stesso e con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi membri;
- sottoscrivere le convenzioni e/o i contratti con Soggetti/Società esterne per lo svolgimento delle attività amministrativa e contabile, del servizio di depositario, del servizio di gestione delle risorse, del servizio di erogazione delle rendite, della funzione fondamentale di gestione dei rischi, della funzione fondamentale di revisione interna e del servizio di financial risk advisor;
- definire il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo, comprensivo delle Funzioni fondamentali e, in tale ambito, delineare il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
- definire le politiche scritte relative alla gestione dei rischi e alla revisione interna;
- definire la politica di remunerazione;
- definire la politica di esternalizzazione;
- definire la politica di gestione dei conflitti di interesse;
- definire il piano d'emergenza;
- effettuare la valutazione interna del rischio;



- individuare linee di indirizzo della gestione e la relativa politica di investimento e procedere alla loro eventuale variazione;
- definire le competenze di carattere contabile e di rendicontazione;
- definire i prospetti del valore e della composizione del patrimonio;
- effettuare 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 ai sensi delle leggi vigenti;
- almeno due mesi prima della scadenza del mandato dei componenti dell'Assemblea, avviare la procedura per l'elezione dei delegati dei lavoratori e delle aziende informando i lavoratori, le OO.SS., le associazioni datoriali e le aziende.

Nell'esercizio delle predette competenze e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dallo Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità circa la valutazione di adeguatezza della struttura organizzativa preposta allo svolgimento del processo di gestione. A tale fine svolge le seguenti funzioni:

- definire e adottare la politica di investimento idonea al raggiungimento degli obiettivi strategici e ne verifica il rispetto;
- attribuire ai soggetti gestori gli obiettivi prioritari della gestione e identificare la combinazione di rischio e rendimento maggiormente rispondente ai predetti obiettivi;
- esaminare i rapporti sulla gestione finanziaria e valutare le proposte formulate dalla Funzione Finanza, nonché le raccomandazioni della Commissione finanziaria, adottando le relative determinazioni;
- deliberare l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione nonché del Depositario e definire i contenuti delle Convenzioni;
- deliberare gli investimenti diretti, previa verifica che la struttura organizzativa interna sia dotata dei requisiti professionali adeguati ai rischi e alle caratteristiche degli strumenti finanziari nei quali si intende investire;
- revisionare periodicamente e modificare se necessario la politica di investimento;
- esercitare il controllo sull'attività svolta dalla Funzione Finanza per il tramite della Funzione di Revisione Interna, assumendo le relative determinazioni;
- approvare le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla Funzione Finanza;
- approvare le procedure interne relative alle modalità di individuazione delle forme di impiego diretto delle risorse e i soggetti coinvolti, nonché le relative procedure di controllo;
- definire la strategia in materia di esercizio dei diritti di voto spettanti al fondo;
- vigilare sull'osservanza delle regole in materia di conflitti di interesse;
- istituire, ove ritenuto opportuno, apposite Commissioni Consiliari, con compiti e funzioni da esso determinati;
- assumere le determinazioni inerenti alla trasparenza della politica di impegno e alla strategia di investimento azionario del Fondo;
- assumere le determinazioni in tema di politiche di integrazione dei rischi di sostenibilità nei processi decisionali relativi agli investimenti;
- adottare misure finalizzate alla trasparenza nel rapporto con gli aderenti, secondo le disposizioni della Commissione di Vigilanza e dello Statuto;
- definire l'ammontare della quota associativa destinata al finanziamento delle spese di esercizio;
- valutare periodicamente, sulla base di un processo strutturato e documentato, la congruità dell'Asset allocation strategica, assumendo le iniziative ritenute opportune in relazione all'andamento dei mercati ovvero della struttura degli associati;
- esamina i rapporti sulla gestione finanziaria e valuta le proposte formulate dalla Funzione Finanza, nonché le raccomandazioni della Commissione finanziaria, adottando le relative determinazioni;
- nominare i titolari delle Funzioni fondamentali di gestione dei rischi e di revisione interna;

- proporre all'Assemblea straordinaria, al fine della loro approvazione, le modifiche dello Statuto che non siano dovute in forza di sopravvenute disposizioni normative e del Regolamento elettorale;
- redigere e sottoporre all'approvazione dell'Assemblea il bilancio accompagnato da una propria relazione sulla gestione unitamente al bilancio preventivo per l'esercizio successivo, secondo le istruzioni impartite dalla Commissione di Vigilanza;
- valutare i risultati ottenuti dai singoli gestori mediante raffronto con parametri di mercato oggettivi e confrontabili;
- conferire deleghe a propri componenti affinché, anche disgiuntamente, pongano in essere tutti gli atti necessari e conseguenti al perfezionamento di operazioni preventivamente autorizzate.

### 1.2.3. Il Presidente e il Vice Presidente

Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente e a turno, tra i propri componenti rappresentanti le imprese e quelli rappresentanti i lavoratori, e durano in carica sino alla conclusione del mandato del Consiglio di Amministrazione che li ha eletti.

#### **Attribuzioni**

Il Presidente:

- sovrintende al funzionamento del Fondo;
- ha la rappresentanza legale del Fondo e sta per esso in giudizio;
- indice le elezioni dei delegati per la composizione dell'assemblea secondo le procedure del Regolamento elettorale;
- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione nonché l'Assemblea dei Delegati;
- tiene i rapporti istituzionali e con i soggetti firmatari della Fonte Istitutiva;
- salvo diversa delega del Consiglio, tiene i rapporti con la Covip, segnalando, in presenza di vicende che possano incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti che si intendono adottare per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- trasmette alla Covip ogni variazione o innovazione della fonte istitutiva corredata da nota descrittiva del relativo contenuto;
- cura l'esecuzione delle delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- trasmette alla Commissione di Vigilanza le delibere aventi a oggetto le modifiche statutarie;
- trasmette alla COVIP ogni variazione delle fonti istitutive unitamente a una nota nella quale sono illustrate le modifiche apportate;
- svolge ogni altro compito previsto dallo Statuto o che gli venga attribuito dal Consiglio;
- è membro della Commissione Finanziaria.
- sovrintende alla compilazione del prospetto della composizione e del valore del patrimonio e lo sottoscrive congiuntamente al Presidente del Collegio dei Sindaci.

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

### 1.2.4. Il Collegio dei Sindaci

Il Collegio dei Sindaci ha il compito di vigilare sull'amministrazione del Fondo, sull'osservanza della Legge e dello Statuto, nonché sul suo corretto funzionamento, di verificare il rispetto dei principi di corretta amministrazione e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo.

#### **Composizione**

Il Collegio dei Sindaci è composto da 4 membri effettivi e 2 supplenti, dei quali:

- 2 membri effettivi e 1 supplente in rappresentanza delle aziende;

- 2 membri effettivi e 1 supplente in rappresentanza dei lavoratori.

I componenti del Collegio dei Sindaci durano in carica tre anni e possono essere riconfermati per non più di tre volte consecutive; devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa vigente.

Il processo di verifica della sussistenza dei requisiti prescritti viene svolto dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle norme emanate dal Ministro del lavoro e delle Politiche Sociali e delle prescrizioni dell'Autorità di vigilanza, cui viene data adeguata comunicazione circa l'esito.

Il Collegio nomina nel proprio ambito il Presidente.

### **Attribuzioni**

Il Collegio dei Sindaci provvede a:

- controllare l'amministrazione del Fondo, vigilare 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;
- svolgere la funzione di revisione legale dei conti;
- svolgere attività di coordinamento in materia di sistemi di controllo interno;
- redigere la relazione di accompagnamento al bilancio d'esercizio;
- verificare periodicamente l'andamento delle grandezze del Fondo in relazione al bilancio preventivo;
- vigilare sulla regolare tenuta dei libri sociali;
- segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- comunicare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo e 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;
- sottoscrivere, a cura del Presidente, il prospetto di determinazione dell'Attivo Netto Destinato alle Prestazioni e del valore della quota.

## **1.2.5. La Commissione finanziaria**

La Commissione Finanziaria svolge compiti di supporto al Consiglio di Amministrazione sulla gestione finanziaria.

### **Composizione**

E' composta da sei membri del Consiglio di Amministrazione del Fondo, tra cui il Presidente e il Vice Presidente. Ad essa partecipa il Direttore Generale, Responsabile della Funzione Finanza.

### **Attribuzioni**

Alla Commissione sono affidate le seguenti attività:

- valutare l'andamento della performance assoluta e relativa dei diversi gestori;
- gestire le audizioni periodiche con i gestori;
- valutare gli indicatori di rischio;

- valutare il rischio sistemico;
- valutare le proposte formulate dalla Funzione Finanza e dal Financial Risk Advisor;
- formulare pareri in relazione a modifiche alla politica d'investimento;
- formulare pareri o assumere decisioni in merito alla ripartizione delle risorse da destinare ai gestori finanziari;
- formulare pareri o assumere decisioni in merito all'esposizione complessiva in divise diverse dall'Euro, senza copertura dal rischio di cambio, da assegnare ai gestori finanziari;
- formulare pareri o assumere decisioni in merito alla gestione diretta, per gli ambiti ad essa delegati;
- formulare pareri in merito alla coerenza dell'asset allocation strategica;
- formulare pareri o assumere decisioni in merito a eventuali titoli che subiscano la modifica in negativo del rating (downgrade) al di sotto delle soglie minime stabilite.

Le attività indicate si esplicano attraverso la partecipazione attiva della Funzione Finanza e con il supporto tecnico del servizio di Financial Risk Advisor.

Delle riunioni della Commissione viene redatto un resoconto, e delle eventuali decisioni un verbale, che vengono messi a disposizione del Consiglio di Amministrazione.

### 1.2.6. Commissione Comunicazione/Formazione

Istituita dal Consiglio di Amministrazione del Fondo, la Commissione comunicazione/formazione, composta da cinque Consiglieri, approfondisce tematiche relative alla comunicazione e alla formazione con lo scopo di rilanciare il processo di adesione, sviluppando le proposte contenute nel piano di comunicazione e proponendo, se del caso, eventuali proposte integrative e/o aggiuntive. Alle riunioni della Commissione partecipa il Direttore Generale del Fondo.

Delle riunioni della Commissione viene redatto un resoconto che viene messo a disposizione del Consiglio di Amministrazione.

## 1.3. Rappresentazione delle strutture operative: Area Operativa

All'Area Operativa fanno capo tutte le attività aventi un connotato esecutivo e di controllo connesse al conseguimento degli scopi istituzionali.

In tale area operano da un lato i soggetti e le funzioni preposti alla realizzazione delle determinazioni del Consiglio di Amministrazione, e, dall'altro, i soggetti e le funzioni preposti alla realizzazione dei sistemi di controllo.

### 1.3.1. Il Direttore Generale

Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione e deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa vigente.

Il processo di verifica della sussistenza dei requisiti prescritti viene svolto dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle norme emanate dal Ministro del lavoro e delle Politiche Sociali e dall'Autorità di vigilanza, cui viene data adeguata comunicazione circa l'esito.

#### **Attribuzioni**

Il Direttore Generale rappresenta la figura principale nell'ambito della struttura operativa del Fondo e sovrintende allo svolgimento delle attività, siano esse svolte direttamente da strutture interne del Fondo o da parte di fornitori di servizi in regime di esternalizzazione.

Al Direttore Generale sono assegnate, in particolare, le seguenti attività:

- 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, nonché mediante l'attivazione di strumenti di controllo di gestione volti a verificare l'efficacia e l'efficienza delle attività operative, ivi comprese quelle affidate in regime di outsourcing;
- è preposto a realizzare l'attuazione delle decisioni dell'organo di amministrazione, anche attraverso la predisposizione degli atti contrattuali che regolano i rapporti del Fondo e lo svolgimento delle operazioni connesse alla selezione dei gestori finanziari e del Depositario;
- supporta l'organo di amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale, fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni, verificando la coerenza con il quadro normativo di riferimento, con gli indirizzi strategici del Fondo e con le risorse disponibili. In tale ambito rientra anche l'analisi delle caratteristiche dei potenziali aderenti, associati e beneficiari e la valutazione dei relativi bisogni previdenziali;
- assicura l'efficiente e tempestiva trattazione dei reclami pervenuti al Fondo e la connessa reportistica alla Covip;
- provvede all'invio alla Covip, sulla base delle disposizioni dalla stessa emanate, di dati e notizie sull'attività complessiva del Fondo e ogni altra comunicazione prevista dalla normativa vigente, e segnala, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.

Le principali funzioni del Direttore Generale sono di seguito elencate:

- esegue le delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- cura l'organizzazione dell'attività funzionale, amministrativa e contabile, dando impulso ai processi di lavoro. In particolare:
  - funzione di cassa, giroconti e pagamenti;
  - corrispondenza;
  - contabilità budget e bilancio annuale;
  - controllo di gestione;
  - tenuta dei libri sociali;
- fornisce al Consiglio di Amministrazione, al Collegio dei Sindaci e ai Comitati eventualmente istituiti dal Consiglio di Amministrazione, elementi utili a supporto delle relative delibere, indicazioni in merito al quadro normativo, nonché informazioni sulle risorse disponibili per il funzionamento del Fondo;
- fornisce al Consiglio di Amministrazione informazioni e criteri idonei a consentire la elaborazione del bilancio sociale e la valutazione delle aspettative dei soggetti che sono portatori di interessi nei confronti del Fondo;
- garantisce un costante controllo sulla gestione finanziaria diretta ed indiretta, dei singoli mandati e degli investimenti sottoscritti, il contatto periodico con i gestori e FIA, ogni qualvolta si renda necessario in base all'andamento dei singoli mandati e/o criticità dei mercati di riferimento, fermo restando che ogni disposizione o intervento che si rendesse necessario nei confronti dei gestori rimane di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione;
- verifica e controlla il rispetto delle Convenzioni e contratti per tutte le attività esternalizzate, nonché la reportistica periodica prevista ed elabora e invia i reports sulla gestione del portafoglio;
- cura i rapporti con la COVIP per quanto riguarda il controllo e l'invio della documentazione periodica, la predisposizione e la verifica di eventuali modifiche statutarie, della Nota Informativa e di altre comunicazioni;
- risponde a nome e per conto del Fondo a richieste, quesiti e informazioni dei soci e/o di altri soggetti che hanno rapporti con il Fondo stesso;
- provvede alla trattazione e alla tenuta e compilazione del registro dei reclami proveniente dagli aderenti, dagli enti tenuti alla contribuzione ovvero dalle parti istitutive;

- fornisce il supporto alla funzione di Gestione dei rischi e di Revisione interna per lo svolgimento della loro attività;
- supporta l'organo di amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale, fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento, con gli indirizzi strategici del Fondo e con le risorse disponibili;
- sovrintende al rapporto con i fornitori;
- sovrintende alla stesura, alla tenuta e all'aggiornamento della documentazione di natura organizzativa (circolari, manuali, facsimili di comunicazioni) assicurandone la necessaria reperibilità;
- sovrintende al processo di elaborazione delle comunicazioni agli iscritti in conformità alla regolamentazione in materia di trasparenza;
- svolge il ruolo di responsabile, relativamente al trattamento dei dati personali, ai fini della normativa vigente in materia di privacy;
- sovrintende al processo di elaborazione delle segnalazioni di vigilanza;
- accerta e verifica l'invio all'Autorità di vigilanza della documentazione richiesta dalla medesima Autorità, entro i termini prescritti, nel rispetto della apposita procedura;
- presidia gli adempimenti connessi alla gestione dei conflitti di interesse;
- è destinatario delle relazioni della Funzione di Gestione dei Rischi e cura l'adozione delle azioni di mitigazione da questa richiesti.

### 1.3.2. Ufficio Area Amministrativa

L'Ufficio Area Amministrativa garantisce adeguata assistenza al Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio dei Sindaci e all'Assemblea nelle loro funzioni istituzionali, provvedendo ai relativi adempimenti con tempestività ed efficienza.

Assicura un puntuale e tempestivo flusso di comunicazioni tra i vertici del Fondo e gli iscritti attraverso gli strumenti e secondo le modalità preventivamente autorizzate dal Direttore.

E' composto da quattro Uffici interni, cui sono adibite n. 4 risorse, e dal Service amministrativo; di quest'ultimo si parlerà nella parte del presente Documento dedicata alle attività esternalizzate. Per lo svolgimento dell'attività Amministrativa il Fondo si avvale del supporto del Financial Risk Advisor.

Di seguito, invece, si fornisce la descrizione degli uffici amministrativi interni, che riferiscono al Direttore Generale.

#### **Segreteria e processo di adesione**

Si occupa dell'attività di segreteria e di assistenza ai lavoratori e alle aziende associate (contact center, call-center, mailing ecc.) e fornisce alla Direzione Generale il supporto per lo svolgimento delle funzioni di competenza, con particolare riguardo ai seguenti profili di attività:

- cura degli adempimenti preordinati alla convocazione e alla verbalizzazione delle sedute del C.d.A. e dell'Assemblea dei Delegati;
- gestione degli adempimenti connessi all'elezione dell'Assemblea dei delegati;
- elaborazione di analisi volte ad agevolare l'assunzione delle decisioni del C.d.A.;
- ricezione, protocollazione in entrata e gestione della corrispondenza del Fondo;
- predisposizione, protocollazione in uscita e invio della corrispondenza del Fondo;
- acquisizione informazioni ed esecuzione di prerogative individuali relative alla vita associativa delle aziende e degli aderenti;
- gestione e controllo processo adesione
- attività previste nel piano di emergenza del Fondo.

#### **Controllo sulla gestione dei servizi contabili, amministrativi e finanziari**

E' preposto al controllo dello svolgimento delle attività amministrativo-gestionali del Fondo e opera attraverso continui scambi di flussi informativi con la società outsourcer di servizi amministrativi, con le Funzioni Fondamentali, con i gestori finanziari, con i FIA, con gli altri outsourcer e con il Depositario. Le principali funzioni di competenza dell'area in esame sono connesse al controllo delle seguenti attività:

- svolgimento degli adempimenti di natura amministrativa e contabile di gestione amministrativa e gestione finanziaria diretta e indiretta;
- redazione del progetto di bilancio preventivo e consuntivo;
- 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 statistici;
- back office, amministrazione titoli, gestione dei flussi informativi con i gestori finanziari e il Depositario;
- inserimento e aggiornamento del sistema informativo con i dati relativi alle operazioni e ai fatti amministrativi ricevuti dai gestori finanziari;
- verifica della congruità delle informazioni ricevute con le analoghe informazioni inviate dal Depositario e segnalazione di eventuali incongruenze;
- 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;
- predisposizione e aggiornamento del manuale operativo del Fondo, nonché adozione delle iniziative necessarie ad assicurare il rispetto delle disposizioni ivi contenute;
- analisi dei reclami provenienti dai lavoratori associati, dai datori di lavoro tenuti alla contribuzione, dalle relative Organizzazioni di rappresentanza e da altri soggetti;
- aggiornamento dei documenti informativi per i potenziali aderenti, con il calcolo dell'indicatore sintetico dei costi (ISC) e del total expenses ratio (TER) e altre informazioni previste dalla legge e/o regolamentazione Covip;
- svolgimento attività richieste da Organi di controllo del Fondo e Funzioni Fondamentali.

### ***Controllo sulla gestione delle posizioni individuali***

Si occupa dell'attività di assistenza nei confronti dei lavoratori e delle aziende associate (circolari, contact center, call-center, mailing ecc.) e fornisce alla Direzione Generale il supporto per lo svolgimento delle funzioni di competenza, con particolare riguardo ai seguenti profili di attività:

- gestione della corretta riconciliazione della contribuzione;
- elaborazione di analisi volte ad agevolare l'assunzione delle decisioni del C.d.A.;
- gestione e controllo delle attività relative al ritardato o omesso versamento dei contributi;
- gestione e controllo dei requisiti formali delle richieste di prestazione previdenziale, di riscatto, di anticipazione, di trasferimento in entrata e uscita;
- acquisizione informazioni ed esecuzione di prerogative individuali relative alla vita associativa delle aziende e degli aderenti.

### ***Comunicazione, immagine e marketing***

Si occupa di attività di marketing, comunicazione e sviluppo del Fondo e fornisce alla Direzione Generale il supporto per lo svolgimento delle funzioni di competenza, con particolare riguardo ai seguenti profili di attività:

- pianificazione strategica attività marketing e comunicazione;
- progettazione e realizzazione delle campagne di comunicazione, formazione e informazione del Fondo e organizzazione di eventi, anche via web;
- gestione e aggiornamento del sito web del Fondo, delle news e delle “novità” del Fondo, dei social del servizio e-mail info@PrevAer.it e dei servizi di comunicazione e informazione dei soci e della rete di PrevAer;
- gestione dei reclami;
- produzione del materiale informativo, didattico e istituzionale del Fondo;
- acquisizione informazioni ed esecuzione di prerogative individuali relative alla vita associativa delle aziende e degli aderenti.

### 1.3.3. Organizzazione preposta alla gestione diretta

Nel 2017 ha preso avvio la “Gestione diretta” che si realizza attraverso la selezione e l’investimento in azioni o quote di società immobiliari, nonché quote di fondi comuni di investimento immobiliare chiusi ovvero quote di fondi comuni di investimento mobiliare chiusi, ai sensi di quanto previsto dall’art. 6 comma 1 lettere d) ed e) del D.lgs 252/2005.

Al fine di rispettare i principi generali di selezione degli investimenti, il Fondo seleziona gli eventuali Fondi/veicoli applicando per quanto possibile le regole generali sulla selezione dei gestori, in particolare il Fondo approva preventivamente un questionario e una griglia di valutazione sulla base della quale vengono scelti gli strumenti, che sono ulteriormente approfonditi in specifiche audizioni con le Società istitutrici.

L’attività di gestione diretta si esplica attraverso il processo decisionale del Consiglio di Amministrazione all’uopo coadiuvato dalla Commissione Finanziaria e dalla Funzione Finanza alle quali compete lo svolgimento delle attività istruttorie finalizzate alla selezione degli investimenti e alle altre attività di gestione e controllo degli stessi.

### 1.3.4. Responsabile delle segnalazioni EMIR verso la Covip

Il responsabile EMIR verso la Covip ha il compito di effettuare le segnalazioni dovute alla Vigilanza in relazione alle operazioni in derivati OTC non confermate e che sono state in essere per più di 5 giorni lavorativi, nonché alle controversie connesse alle medesime operazioni che vertono su un importo o un valore superiore a 15 milioni di euro e che sono pendenti per almeno 15 giorni lavorativi.

Tali adempimenti discendono dal Regolamento (UE) n. 648/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 4 luglio 2012 sugli strumenti finanziari derivati OTC, le controparti centrali e i repertori di dati sulle negoziazioni (Regolamento EMIR) e dalle indicazioni operative emanate dalla Covip in materia di tecniche di attenuazione dei rischi sui contratti derivati negoziati fuori borsa non compensati mediante controparte centrale.

Il Fondo ha conferito la responsabilità al Direttore Generale.

## 1.4. Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali e delle altre funzioni

Nell’ambito della struttura di governo del Fondo operano le Funzioni istituite dal Consiglio di Amministrazione in ottemperanza alle disposizioni normative e della Vigilanza (Funzioni Fondamentali), nonché la Funzione Finanza, funzioni alle quali sono attribuiti gli specifici compiti di cui in appresso.



In relazione alla specificità dei compiti a esse demandati, tali funzioni sono strutturalmente allocate all'Area Governance o all'Area Operativa.

In conformità alle vigenti disposizioni normative, nel Fondo sono adottate misure di prevenzione verso qualsivoglia atto di ritorsione da parte di chiunque nei confronti del titolare della Funzione che abbia effettuato una segnalazione alla Covip ai sensi dell'art. 5-bis, comma 5, del DLgs 252/2005 e tale protezione si estende per tutto il tempo necessario, anche se la segnalazione dovesse risultare infondata a seguito di approfondimenti.

### 1.4.1. Funzione fondamentale di Revisione Interna (esternalizzata)

L'incarico della Funzione di Revisione Interna è conferito dal Consiglio di Amministrazione e il suo titolare deve possedere i requisiti stabiliti dalla normativa vigente, la cui verifica viene svolta dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle prescrizioni dell'Autorità di vigilanza, cui viene data adeguata comunicazione circa l'esito.

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha optato per l'esternalizzazione della Funzione in base a criteri di efficienza, di economicità e di affidabilità, a un soggetto dotato della necessaria esperienza e indipendenza, valutando che detta esternalizzazione non produce effetti negativi sull'assetto stesso del Fondo, sull'attività di vigilanza della Covip e sulla qualità dei servizi resi ad aderenti e beneficiari.

In particolare, per garantire l'indipendenza e l'autonomia della Funzione, il Fondo ha adottato le seguenti misure: la Funzione

- riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- può comunicare con gli Organi del Fondo senza restrizioni o intermediazioni;
- può accedere senza vincoli a dati, archivi e beni del Fondo, inclusi i fornitori di attività esternalizzate;
- è separata in termini organizzativi e funzionali rispetto alle strutture operative del Fondo e alle altre Funzioni.

Ai sensi del DLgs 252/2005, la politica di revisione interna è definita in modo proporzionato all'organizzazione complessiva del Fondo nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità della propria attività, e nel rispetto della normativa di settore.

#### **Attribuzioni**

La supervisione sull'adeguatezza delle scelte gestionali adottate, nonché sull'organizzazione della struttura interna del Fondo, viene effettuata dalla Funzione di Revisione Interna che ha lo scopo di fornire agli organi direttivi e di controllo del Fondo gli elementi atti a verificare costantemente:

- la correttezza dei processi gestionali e operativi riguardanti il Fondo pensione: a tale scopo la Funzione di revisione interna verifica la correttezza dei processi interni, l'efficacia e l'efficienza delle procedure organizzative del Fondo;
- l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, ossia la rispondenza delle rilevazioni e dei processi amministrativi contabili e gestionali a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità: tale attività viene svolta in coordinamento con il Collegio sindacale del Fondo;
- 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;
- la funzionalità dei flussi informativi tra i diversi settori del Fondo: a tale scopo la Funzione verifica l'adeguatezza dei sistemi informativi e la loro affidabilità (ICT audit) affinché non siano inficiate la qualità, correttezza e tempestività delle informazioni; in tale ambito la Funzione è chiamata a

valutare il piano di emergenza predisposto dal Fondo pensione e i piani di emergenza dei fornitori delle attività esternalizzate, che vengono acquisiti dal Fondo.

Nello svolgimento della propria attività, la Funzione assume a riferimento:

- le disposizioni di normativa primaria e secondaria;
- gli orientamenti interpretativi e le indicazioni fornite dalla COVIP al settore dei fondi pensione negoziali;
- l'ordinamento interno del fondo (Statuto, regolamento, ecc.);
- le direttive e i programmi adottati dall'organo di amministrazione del fondo;
- le norme contrattuali che regolano i rapporti con Depositario, service amministrativo e gestori finanziari.

### 1.4.2. Funzione fondamentale di Gestione dei Rischi (esternalizzata)

Anche l'incarico della Funzione di Gestione dei Rischi è conferito dal Consiglio di Amministrazione a un soggetto in possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa vigente, la cui verifica viene svolta dal Consiglio sulla base delle prescrizioni dell'Autorità di vigilanza, cui viene data adeguata comunicazione circa l'esito.

Anche per la Funzione di Gestione dei Rischi il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha optato per l'esternalizzazione della Funzione, sulla base delle medesime considerazioni riportate nel paragrafo precedente.

#### **Attribuzioni**

La Funzione:

- concorre alla definizione del sistema di controllo dei rischi del Fondo, anche inerenti alla gestione finanziaria, e alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema medesimo;
- contribuisce all'identificazione dei rischi connessi all'operatività del Fondo, anche in relazione alle attività esternalizzate, nonché di quelli connessi alla gestione delle risorse;
- definisce le modalità di monitoraggio degli stessi.

La titolarità della Funzione è attribuita a un esponente della società cui il Fondo ha conferito l'incarico di Financial Risk Advisor. Tale soluzione è stata valutata come la più confacente in relazione alla specificità delle attività di controllo insite nel ruolo ricoperto.

### 1.4.3. Funzione Finanza

La Funzione Finanza è stata affidata al Direttore Generale supportata da una delle risorse del Fondo. Tale impostazione risulta conforme all'organizzazione che l'intero sistema ha sperimentato nel tempo, la cui validità ed efficacia è stata valutata dal Consiglio come elemento idoneo a formalizzarne la configurazione nell'ambito della struttura di governo del processo di gestione. Ciò in considerazione del ruolo centrale che assolve la gestione finanziaria all'interno del "processo produttivo" del Fondo pensione.

Per lo svolgimento dell'insieme delle attività che le sono attribuite, la Funzione Finanza si avvale del supporto tecnico di un servizio di Financial Risk Advisor esterno, cui sono affidate sia le attività di natura operativa riguardanti la determinazione degli indicatori utilizzati per il monitoraggio della gestione, che una attività di monitoraggio dei rischi sistemici.

Il Fondo ha optato fin dalla sua origine per il coinvolgimento di un soggetto esterno dotato di una elevata professionalità, al fine di acquisire e completare le competenze tecniche che devono

necessariamente confluire nell'ambito della Funzione Finanza.

Sebbene tale soggetto sia esterno al Fondo, per le modalità operative concordate e per effetto del relativo posizionamento all'interno del processo di gestione, esso è logicamente e operativamente integrato nell'ambito della Funzione Finanza.

E' infatti il Responsabile della Funzione Finanza che coordina l'attività del Financial Risk Advisor del quale risulta il destinatario istituzionale di ogni analisi ricorsiva, nonché il committente di specifiche richieste di approfondimento originate dalla Funzione medesima e da altre Funzioni e Organi del Fondo.

### **Attribuzioni**

In ottemperanza alle disposizioni all'uopo emanate dalla Vigilanza, la Funzione Finanza svolge le seguenti attività:

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento;
- collabora con la Commissione finanziaria nello svolgimento dell'attività istruttoria per la selezione dei gestori finanziari e sottopone all'organo di amministrazione le proposte di affidamento e di revoca dei mandati;
- collabora con la Commissione finanziaria nello svolgimento dell'attività istruttoria per la selezione degli investimenti diretti e sottopone all'organo di amministrazione le proposte di investimento;
- verifica la gestione finanziaria esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo; in tale ambito, condivide le valutazioni e i rapporti tempo per tempo acquisiti con i membri della Commissione finanziaria. 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 della forma pensionistica 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 derivati;
- verifica l'andamento e svolge attività amministrative di gestione e controllo relative agli investimenti diretti in portafoglio; la documentazione completa dei controlli svolti, viene inserita in quella di cui al punto precedente;
- formula proposte alla Commissione finanziaria e all'Organo di amministrazione riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, anche con riferimento alla componente in gestione diretta, sottoponendole all'approvazione dell'organo di amministrazione.

## **1.5. Altre attività affidate a soggetti esterni**

Di seguito si riportano le ulteriori attività attribuite a soggetti esterni al Fondo, con l'avvertenza che alcune di esse non costituiscono "esternalizzazione" in senso stretto, per tale intendendosi, in base

a quanto specificato dalla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione, solo quelle che il Fondo potrebbe svolgere mediante risorse interne.

La decisione di procedere all'esternalizzazione di una Funzione fondamentale o di un'altra attività deve essere assunta dal Consiglio di Amministrazione sulla base di una adeguata motivazione.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione nell'assumere la decisione relativa all'esternalizzazione deve accertarsi che le relative modalità siano tali da non determinare anche uno solo dei seguenti effetti:

- arrecare un pregiudizio alla qualità del sistema di governo del Fondo;
- determinare un indebito incremento del rischio operativo;
- compromettere la capacità della Covip di verificare l'osservanza degli obblighi gravanti sul Fondo;
- compromettere la capacità del Fondo di fornire un servizio continuo e soddisfacente agli aderenti e ai beneficiari.

A tale fine, tra l'altro, gli accordi di esternalizzazione garantiscono espressamente la facoltà della COVIP di richiedere informazioni ai fornitori delle attività esternalizzate nonché quella di effettuare ispezioni presso gli stessi, accedendo ai relativi locali, se non sono già sottoposti a vigilanza prudenziale di altra Autorità. Analoga facoltà è prevista, per l'espletamento delle attività di controllo nei confronti degli altri outsourcers, a favore della Funzione di Revisione Interna.

Non rappresentano invece esternalizzazione, ad esempio, l'attività di Depositario delle risorse del Fondo pensione.

### 1.5.1. Service amministrativo (attività esternalizzata)

Il Service amministrativo assolve alle attività operative finalizzate agli adempimenti connessi alla partecipazione al Fondo da parte degli iscritti. Tale attività è svolta nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto nonché degli orientamenti tempo per tempo emanati dall'Autorità di Vigilanza; i suoi contenuti sono dettagliati nel contratto sottoscritto con il Fondo pensione.

I servizi resi dal Service amministrativo comprendono la gestione amministrativa dei cicli attivo e passivo, servizi web personalizzati, amministrazione dei titoli e tenuta della contabilità.

Il Service provvede mensilmente alla determinazione dell'attivo netto destinato alle prestazioni e alla conseguente valorizzazione delle quote rappresentative dei singoli comparti del Fondo.

Stante la centralità del ruolo del Service nell'ambito dei flussi informativi prodotti dai diversi soggetti coinvolti nelle fasi gestionali del Fondo (Service amministrativo, Depositario, Gestori finanziari e Fondo stesso), per regolamentarne l'operatività è stato definito un service level agreement (SLA) che fissa le modalità e termini di esecuzione delle diverse fasi operative da parte di ognuno dei predetti soggetti.

Inoltre, il Service provvede alla predisposizione e invio delle Informazioni Statistiche e di Vigilanza secondo le disposizioni emanate dalla Covip.

Tra il Fondo e il Service amministrativo è stato peraltro concordato un manuale operativo che dettaglia, per ciascuna attività inerente al ciclo attivo, al ciclo passivo, alla gestione contabile, alla gestione dell'area riservata del sito web e alle restanti attività, i soggetti coinvolti nelle attività medesime, i supporti utilizzati e le modalità e termini di esecuzione delle stesse.

### 1.5.2. Gestori finanziari (gestione indiretta)

Le Società incaricate provvedono alla gestione delle risorse patrimoniali del Fondo nel rispetto delle previsioni e criteri fissati dalle vigenti disposizioni normative, nonché nei limiti e in conformità alle Convenzioni di gestione che ciascun gestore ha stipulato con il Fondo.

I gestori hanno l'obbligo di segnalare le operazioni nelle quali hanno direttamente o indirettamente, anche in relazione a rapporti di gruppo, un interesse in conflitto, nonché la natura degli interessi in conflitto; dette informazioni devono essere rese dal gestore al Fondo e al Depositario.

Il Fondo opera attraverso una gestione multi comparto e con differenti gestori che sono stati identificati mediante selezioni a evidenza pubblica svolte in conformità alle disposizioni normative vigenti e in accordo alle indicazioni all'uopo emanate dalla Vigilanza. I criteri sostanziali alla base della ricerca dei partners sono identificabili in requisiti generali così riassumibili:

- sede statutaria in un Paese dell'Unione Europea (a eccezione dei centri off-shore), con almeno una succursale o una stabile rappresentanza operativa in Italia;
- non appartenenza allo stesso Gruppo del Depositario;
- disporre di un track record di risultati di gestione sia assoluti che relativi e un profilo di rischio, oggettivamente determinabili, adeguati rispetto alle specifiche asset class oggetto di attribuzione dei mandati.

Le Società incaricate provvedono alla gestione finanziaria delle risorse patrimoniali del Fondo destinate all'investimento in strumenti finanziari nel rispetto delle previsioni e criteri fissati dal DM n. 166/2014, ciascuna nei limiti e in conformità alle convenzioni di gestione stipulate con il Fondo ai sensi dell'art. 6 del Dlgs. n. 252/2005 sulla base della politica di investimento stabilita dal Fondo.

In particolare, i gestori:

- investono le risorse finanziarie nel rispetto delle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione;
- trasmettono all'organo di amministrazione della forma pensionistica una rendicontazione periodica sulle scelte effettuate;
- effettuano, per conto del Fondo, le segnalazioni dovute in relazione alla regolamentazione EMIR comunicando al Fondo l'avvenuta corretta esecuzione;
- tengono in considerazione, nelle decisioni relative agli investimenti, dei connessi fattori ambientali, sociali e di governo societario in conformità a quanto stabilito nelle convenzioni stipulate col Fondo.

L'operatività dei gestori e i flussi informativi connessi con l'attività di gestione sono dettagliate nell'ambito del Service Level Agreement (SLA) sottoscritto da Fondo pensione, Gestori, Service amministrativo e Depositario. Inoltre, in conformità alle convenzioni stipulate, i gestori trasmettono al Fondo dati e documenti inerenti all'attività svolta.

### 1.5.3. Depositario

Il Depositario provvede alla custodia di tutte le risorse del Fondo secondo le modalità previste dall'art. 7 del Dlgs. n. 252/2005, dall' art. 38 del Dlgs n. 58/1998 e di ogni altra norma di legge applicabile.

A tal fine:

- esegue le istruzioni impartite dai gestori se le stesse non sono contrarie alla legge, allo Statuto del Fondo, ai criteri stabiliti nel DM n. 166/2014 e alle convenzioni di gestione;

- amministra i movimenti di conto corrente intestati al Fondo rubricati ai gestori ed esegue le operazioni disposte dal Fondo;
- verifica la rispondenza del regolamento degli OICR con le caratteristiche del mandato per il quale viene richiesto l'utilizzo;
- esegue il controllo giornaliero del rispetto da parte dei gestori dei limiti di investimento previsti dalla Legge, dallo Statuto e dalle convenzioni;
- provvede all'asseveramento della valorizzazione ufficiale del portafoglio svolta dal Service;
- segnala al Fondo, alla COVIP, alla Banca d'Italia e ai Gestori le eventuali difformità riscontrate nell'ambito delle attività di controllo sopra evidenziate;
- trasmette le ulteriori informazioni eventualmente richieste dal Fondo al fine di alimentare il sistema di controllo sulla gestione finanziaria.

L'insieme delle attività poste in essere dal Depositario è dettagliato nell'ambito della convenzione e del Service Level Agreement (SLA).

#### 1.5.4. Financial Risk Advisor

Il monitoraggio della gestione finanziaria è stato affidato a un soggetto esterno che risulta in possesso dei requisiti indicati nell'articolo 5 ultimo comma della delibera Covip del 16 marzo 2012, ossia l'indipendenza rispetto ai soggetti incaricati della gestione e una professionalità adeguata alle mansioni svolte.

Oltre ai requisiti di autonomia e indipendenza, la particolare natura dei controlli che afferiscono alla gestione finanziaria delle risorse richiede che la struttura preposta disponga di conoscenze e risorse, anche di natura tecnologica, adeguate a consentire alla Funzione Finanza e, per il tramite di questa, al Consiglio di Amministrazione di acquisire elementi idonei a configurare il livello di rischio cui tempo per tempo risultano esposte le risorse in gestione.

L'indipendenza della struttura preposta deve necessariamente estendersi alle modalità di acquisizione degli indici di mercato sulla base dei quali vengono svolte le analisi comparative rispetto alla gestione, che, pertanto, devono derivare da provider affidabili e riconosciuti a livello di mercato senza intermediazione da parte di soggetti terzi.

La sussistenza di tali requisiti ha costituito oggetto di analisi in sede di conferimento dell'incarico al consulente cui sono attribuiti servizi in regime di outsourcing e hanno altresì trovato riscontro nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Il Financial Risk Advisor è preposto all'individuazione e alla misurazione dei rischi a cui è esposto il portafoglio per effetto dell'evoluzione dei sistemi esogeni ovvero come conseguenza della composizione del portafoglio stesso. Tale ruolo risulta differente e, sul piano sostanziale, antitetico a quello dei gestori che, invece, devono assumere delle scelte di investimento all'interno del contesto aleatorio.

Il Fondo attribuisce una funzione rilevante all'insieme delle attività demandate al Financial Risk Advisor, le quali risultano deputate, in primo luogo, al controllo della gestione finanziaria, che prevede:

- attività di controllo e monitoraggio di portafoglio;
- attività di analisi sui singoli titoli dei portafogli del Fondo;
- attività di reportistica di performance periodica.

L'attività di controllo del rischio degli investimenti si sviluppa nell'area della gestione finanziaria ed è finalizzata, in prima istanza, alla verifica del rispetto delle linee di indirizzo e degli obiettivi attribuiti

ai gestori in forza delle Convenzioni stipulate e, in termini prospettici, alla rilevazione di indicatori quali/quantitativi finalizzati al costante monitoraggio dell'attività di gestione.

Il Servizio di Financial Risk Advisor:

- svolge l'attività di validazione dei flussi informativi di base forniti dai gestori con i valori forniti dal Depositario e dal Fondo;
- svolge l'attività di misurazione e monitoraggio della performance del portafoglio e di confronto con il benchmark assegnato;
- svolge l'attività di misurazione e monitoraggio degli indicatori di rischio, con particolare riferimento alle previsioni contenute nelle Convenzioni;
- svolge, con cadenza mensile, una valutazione quali/quantitativa dell'andamento storico del portafoglio;
- svolge, con cadenza mensile, un'analisi delle componenti dei portafogli di investimento;
- fornisce periodicamente indicatori di natura macroeconomica attinenti i mercati di riferimento per la gestione anche ai fini della valutazione della coerenza dell'asset allocation strategica;
- quando richiesto, assiste il Consiglio di Amministrazione negli incontri con i gestori finanziari.

Il servizio di Financial Risk Advisor, oltre a svolgere le necessarie attività di supporto agli Organi del Fondo, collabora con le altre strutture e Funzioni di controllo, mettendo a disposizione conoscenze e informazioni indispensabili allo svolgimento di tutti i controlli che afferiscono alla sfera della gestione. Come già precisato, l'incarico di Financial Risk Advisor è conferito alla società il cui esponente riveste il ruolo di titolare della Funzione di Gestione dei Rischi.

### 1.5.5. La Compagnia incaricata dell'erogazione delle rendite

Per l'erogazione delle prestazioni in forma di rendita il Fondo ha optato, in linea con la generalità delle forme pensionistiche di nuova istituzione, per la stipula di una convenzione con un soggetto abilitato.

La Compagnia incaricata dal Fondo pensione provvede pertanto all'erogazione delle prestazioni in forma di rendita a favore degli iscritti che ne abbiano fatto richiesta, sulla base di quanto stabilito dalla convenzione sottoscritta con il Fondo pensione.

All'atto della attivazione di una prestazione in forma di rendita, il Fondo provvede a trasferire alla Compagnia la quota del montante riferito alla posizione individuale dell'iscritto secondo le disposizioni di quest'ultimo.

### 1.5.6. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

L'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) è stato affidato ad una figura esterna che ha il compito di:

- fornire il Servizio di Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro;
- predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi;
- predisporre la Valutazione Stress da lavoro;
- fornire la formazione di base del personale in materia di misure antincendio, primo soccorso, aggiornamento dirigenti/preposti e RLS.

## 2. Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno riveste un ruolo fondamentale nell'organizzazione del Fondo pensione, in quanto rappresenta il principale presidio in grado di assicurare il rispetto delle regole, la funzionalità del sistema di gestione e la diffusione dei valori di corretta amministrazione e legalità.

Il sistema include procedure amministrative e contabili, un quadro di controllo interno, comprensivo della verifica di conformità alla normativa nazionale e alle norme europee direttamente applicabili, e disposizioni di segnalazione adeguate a tutti i livelli del Fondo pensione.

Pertanto, esso si articola in procedure di verifica dell'operatività a tutti i livelli del Fondo pensione, che complessivamente assicurino la conformità dell'attività del Fondo rispetto alla normativa nazionale, primaria o secondaria, e dell'Unione europea, nonché la rispondenza a quanto stabilito dallo Statuto, dai Regolamenti e dalle procedure operative del Fondo pensione, e che garantiscano l'individuazione di eventuali anomalie e la loro rappresentazione ai soggetti preposti ad attivare tempestivamente i necessari interventi correttivi.

Sul versante del rischio, i presidi relativi al sistema di controllo interno coprono ogni tipologia di rischio individuata dal Fondo pensione.

### 2.1. Struttura del sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è articolato come segue:

- controlli di linea (c.d. "controlli di primo livello"), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni (ad es., controlli sistematici e a campione); tali controlli sono effettuati dalle stesse strutture operative incaricate delle relative attività o sono integrati nell'ambito delle procedure informatiche di cui si avvale il Fondo;
- controlli sulla conformità (c.d. "controlli di secondo livello"), attribuiti a soggetti distinti da quelli che effettuano i controlli di primo livello, e hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro:
  - il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie strutture;
  - la conformità dell'operatività alle norme;
- revisione interna (c.d. "controlli di terzo livello"), volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo.

### 2.2. Soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno

Di seguito si riportano ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno del Fondo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dallo Statuto e dalla regolamentazione interna della forma pensionistica.

Il Consiglio di Amministrazione:

- adotta il Manuale delle procedure operative del Fondo pensione e ne approva le necessarie successive modifiche;
- istituisce la Funzione di revisione interna designandone il titolare, definendone le responsabilità, i compiti, la frequenza nella reportistica e garantendone l'autonomia e l'indipendenza;
- delibera la politica della revisione interna, sentita la relativa Funzione, sottoponendola a riesame almeno ogni tre anni, ovvero in ogni caso di variazioni significative;
- riceve dalla Funzione di revisione interna i risultati delle verifiche condotte da quest'ultima, promuovendo l'adozione degli interventi correttivi che dovessero risultare necessari.



Il Collegio dei Sindaci svolge attività di coordinamento in materia di sistemi di controllo interno e nell'ambito delle sue attività di controllo:

- in ambito contabile, può chiedere la collaborazione di tutte le strutture che svolgono compiti di controllo, con particolare riferimento alla Funzione di revisione interna;
- valuta i risultati del lavoro della Funzione di revisione interna, esaminando le periodiche relazioni e ogni altra comunicazione prodotte dalla stessa;
- segnala all'organo amministrativo le eventuali anomalie o debolezze dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del fondo pensione, indicando e sollecitando l'adozione di idonee misure correttive, verificando successivamente che le carenze o anomalie segnalate siano state superate.

La Funzione di revisione interna:

- ha il compito di 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; la Funzione svolge il controllo di terzo livello ponendo in essere le verifiche descritte al precedente paragrafo 1.4.1.

La Funzione di gestione dei rischi:

- nell'ambito del sistema dei controlli, il ruolo della Funzione di gestione dei rischi è correlato alla circostanza che le attività di monitoraggio relative all'area dei rischi operativi e a quelli connessi alla gestione delle risorse possano assumere anche la valenza di controlli di secondo livello; inoltre, tra la Funzione di gestione dei rischi e la Funzione di revisione interna è presente uno scambio di flussi informativi, che comprende anche la reciproca trasmissione della documentazione di controllo.

### 2.2.1. Modalità di svolgimento della Funzione di Revisione Interna

Entro il 31 marzo di ogni anno la Funzione di Revisione Interna presenta al Consiglio di Amministrazione il Piano annuale dei controlli affinché sia approvato dall'Organo amministrativo con eventuali modifiche o integrazioni avanzate dallo stesso o dall'Organo di Controllo.

Per consentire lo svolgimento pieno dei suoi compiti, la Funzione di Revisione Interna ha accesso a tutte le attività del Fondo, comprese quelle esternalizzate, con particolare riferimento alle procedure e alle attività svolte dal Service amministrativo.

L'esito delle verifiche condotte è riportato in un verbale, sottoscritto dal titolare della Funzione e indirizzato all'Organo di amministrazione; inoltre, nel corso dell'esercizio, la Funzione predispone una Relazione trimestrale che illustra l'attività svolta nel periodo e che viene presentata al Consiglio di Amministrazione.

Annualmente, la Funzione di Revisione Interna predispone una Relazione attestante i controlli effettuati nel corso dell'esercizio, con evidenza dei relativi esiti e delle eventuali azioni correttive richieste e poste in essere da parte del Fondo. La predetta Relazione viene indirizzata all'Organo di amministrazione e contiene il riepilogo delle eventuali proposte avanzate nel corso dell'esercizio per eliminare le carenze eventualmente riscontrate e le raccomandazioni in ordine ai tempi per la loro rimozione, nonché l'evidenziazione degli interventi operati rispetto a quanto segnalato a seguito delle verifiche svolte.

È compito della Funzione di Revisione Interna comunicare direttamente 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 stesso.

Tutta la documentazione attestante l'attività di revisione svolta e gli interventi effettuati sono conservati presso la sede del Fondo.

### 3. Sistema di gestione dei rischi

Il sistema di gestione dei rischi prevede la definizione di strategie, processi e procedure di segnalazione per individuare, misurare, monitorare, gestire e segnalare periodicamente al Direttore Generale i rischi a livello individuale e aggregato ai quali il Fondo è o potrebbe essere esposto, nonché le relative interdipendenze, ed è stato definito in modo proporzionato all'organizzazione interna del Fondo, nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità della sua attività.

Il sistema di gestione dei rischi riconduce i rischi a cui è/può essere esposto il Fondo pensione in due principali categorie:

- rischi che possono verificarsi nel Fondo pensione o nelle imprese cui sono stati esternalizzati loro compiti o attività (art. 5 – ter comma 4 del D. Lgs. 252/2005);
- rischi che gravano sugli aderenti e sui beneficiari (art. 5 – ter comma 5 del D. Lgs. 252/2005).

Tra i rischi che possono verificarsi nel Fondo pensione o nelle imprese cui sono state esternalizzate attività sono stati individuati i seguenti:

- rischio reputazionale: definito come rischio di perdite derivante da una percezione negativa dell'immagine del Fondo pensione da parte degli aderenti/beneficiari, controparti, fonti istitutive e Autorità di vigilanza;
- rischio strategico: rischio di incorrere in perdite impreviste derivante da errori nella gestione amministrativa del Fondo o nella realizzazione della politica di investimento;
- rischio normativo: rischio di incorrere in perdite/spese impreviste (ad esempio, sanzioni o oneri per adeguamenti normativi) derivanti da mancato allineamento a normative o a modifiche regolamentari obbligatorie o che impattano sull'attività del fondo;
- rischio operativo, definito come il rischio di perdite derivanti da criticità connesse alla continuità aziendale o inadeguatezza dei processi interni, delle risorse umane e dei sistemi tecnologici oppure derivanti da eventi esterni. Questa definizione include anche il rischio di incorrere in perdite economico/finanziarie in seguito al verificarsi di eventi accidentali o di azioni dolose inerenti il sistema informatico (e.g. Cyber Risk). L'analisi dei rischi operativi riguarda tutte le attività, sia quelle gestite dal Fondo che quelle esternalizzate;
- rischi connessi ai fattori ESG ovvero quelli cui il Fondo è esposto per effetto della inosservanza di buone pratiche riferite ai temi ambientali, sociali e di governance.

Per quanto riguarda invece i rischi che gravano sugli aderenti e sui beneficiari, il sistema di gestione dei rischi tiene in considerazione i rischi relativi alla gestione finanziaria del patrimonio, ossia:

- rischi di mercato, definiti come il rischio relativo agli effetti imprevisti sul valore di mercato di attività prodotti da variazioni dei tassi di interesse, dei tassi di cambio e da altri prezzi delle attività;
- rischi connessi con investimenti, in particolare in derivati, cartolarizzazioni e impegni simili;
- rischi di liquidità e di concentrazione;
- rischi ESG definiti come il rischio relativo agli effetti sul valore di mercato delle attività del Fondo derivante da fattori ambientali, sociali e di governance.

Il sistema di gestione dei rischi tiene in considerazione il rischio residuo, inteso come combinazione tra la valutazione dei rischi potenziali e la valutazione dei presidi esistenti, così come identificato nell'ambito del Documento sulla valutazione interna del rischio adottato dal Fondo.

### 3.1. Soggetti coinvolti nel sistema di gestione dei rischi

Di seguito si riportano ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel sistema di gestione dei rischi del Fondo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dallo Statuto e dalla regolamentazione interna della forma pensionistica.

Consiglio di Amministrazione:

- definisce i metodi per individuare e valutare i rischi cui il Fondo pensione è o potrebbe essere esposto nel breve e lungo periodo e che vengono ricompresi nel documento di valutazione interna del rischio, parimenti approvato dal Consiglio;
- istituisce la Funzione di gestione dei rischi designandone il titolare definendone le responsabilità, i compiti, la frequenza nella reportistica e garantendone l'autonomia e l'indipendenza;
- delibera la politica di gestione del rischio, sentita la relativa Funzione, sottoponendola a riesame almeno ogni tre anni, ovvero in ogni caso di variazioni significative;

Funzione di gestione dei rischi:

- concorre alla definizione del sistema di controllo dei rischi del Fondo, anche inerenti alla gestione finanziaria e alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema medesimo;
- è destinataria di flussi informativi che riguardano tutti i rischi individuati come rilevanti per il Fondo pensione;
- al fine di valutare le attività di controllo necessarie e le relative priorità di intervento, contribuisce all'identificazione dei rischi connessi all'operatività del Fondo, anche in relazione alle attività esternalizzate, nonché di quelli connessi alla gestione delle risorse, e a definire le modalità di monitoraggio degli stessi;
- relaziona mensilmente alla Direzione Generale in merito all'entità dei rischi a cui il Fondo è/ può essere esposto e comunica tempestivamente e nel continuo alla Direzione Generale eventuali superamenti rispetto alle soglie stabilite.

#### 3.1.1. Modalità di svolgimento della Funzione di gestione dei rischi

Il titolare della Funzione di gestione dei rischi esamina, con frequenza almeno trimestrale, l'andamento degli indicatori e le schede di "fact checking" predisposte dalle strutture del Fondo comprovanti l'avvenuto svolgimento delle attività nei termini prescritti dalla normativa o dalla regolamentazione interna.

Con frequenza mensile, la Funzione esamina l'andamento degli indicatori di rischio inerenti alla gestione finanziaria, così come identificati nell'ambito del Documento di valutazione interna del rischio e fornisce un rapporto, di facile lettura, indirizzato al C.d.A. e al Direttore Generale nel quale è indicato lo stato di ogni indicatore rispetto alle soglie di tolleranza definite.

Qualora dall'esame della documentazione e degli indicatori raccolti venissero rilevate carenze o andamenti anomali dei fenomeni posti sotto controllo, la Funzione di gestione dei rischi comunica al C.d.A. e al Direttore le proprie valutazioni richiedendo allo stesso di fornire proposte in ordine al superamento dei rischi, anche potenziali, rilevati nonché la tempistica di attuazione delle relative proposte. Tali interventi devono tener conto di una valutazione circa la congiunturalità o strutturalità del fenomeno registrato.

Annualmente il titolare della Funzione di gestione dei rischi procede a una valutazione dell'adeguatezza del sistema sulla base:

- delle risultanze derivante dalla registrazione degli eventi legati a rischi operativi che hanno determinato una perdita per il Fondo;
- delle risultanze dell'attività svolta;

- delle evidenze di criticità che dovessero emergere nell'ambito dell'attività della Funzione di revisione interna, nonché dei suggerimenti espressi dalla stessa Funzione nell'ambito della relazione annuale ovvero da questa portati a conoscenza della Funzione di gestione dei rischi in relazione alla gravità di quanto riscontrato;
- delle criticità che potrebbero emergere attraverso l'esame dei reclami registrati;
- di ogni altra evidenza utile alla valutazione.

Oltre a queste verifiche di carattere ordinario il titolare della Funzione di gestione dei rischi esamina l'impatto sul sistema di gestione ogni qualvolta si realizzino delle situazioni tali da richiedere una revisione parziale o generale del presente documento.

A tal fine sono individuati i seguenti key risk indicators:

- modifiche rilevanti nei processi amministrativi (ad esempio internalizzazione di parti del processo amministrativo);
- modifiche normative rilevanti;
- variazioni significative (quantitative) di alcune attività amministrative (ad esempio significativo aumento dei soggetti che hanno richiesto la "cessione del quinto");
- modifiche significative nella struttura di gestione finanziaria (ad esempio modifiche dell'asset allocation strategica) o dell'articolazione della struttura di gestione;
- introduzione della gestione finanziaria diretta;
- modifiche rilevanti della struttura della popolazione degli iscritti o dei soggetti tenuti alla contribuzione ovvero della composizione del collettivo dei singoli comparti.

Qualora si introducano modifiche organizzative e regolamentari riferite alle fattispecie indicate, nell'ambito del processo decisionale delle strutture e degli organi del Fondo viene acquisito il parere preventivo del titolare della Funzione di gestione dei rischi per quello che attiene strettamente all'impatto sulla struttura dei rischi a cui è esposto il Fondo pensione.

È compito della Funzione di Gestione dei Rischi comunicare direttamente 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 stesso.

## 4. Informazioni essenziali e pertinenti relative alla politica di remunerazione

La politica di remunerazione è definita dal Consiglio di Amministrazione del Fondo e viene riesaminata almeno ogni tre anni.

Essa si applica a:

- Consiglieri di Amministrazione;
- Sindaci;
- Delegati in Assemblea;
- Direttore Generale;
- Personale del Fondo pensione;
- Titolari delle Funzioni Fondamentali;
- altri Fornitori di Servizi.

Per "remunerazione" si intende ogni forma di pagamento, determinata in misura fissa o variabile, ovvero beneficio, incluse eventuali componenti accessorie, corrisposto direttamente o indirettamente, in qualsiasi forma (ad esempio in contanti, ovvero come servizi o beni in natura) in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi al Fondo.

## 4.1. Principi generali della politica di remunerazione

La politica di remunerazione del Fondo si uniforma ai seguenti principi generali:

- deve essere in linea con le attività, il profilo di rischio, gli obiettivi e l'interesse a lungo termine, la stabilità finanziaria, la performance del Fondo nel suo complesso e deve sostenere una gestione sana, prudente ed efficace del Fondo;
- deve essere in linea con il profilo di rischio e gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari;
- deve prevedere misure volte a evitare i conflitti di interesse;
- deve essere coerente con una gestione sana ed efficace del rischio e non incoraggiare un'assunzione di rischi che non sia congrua con il profilo e le regole del Fondo;
- si applica al Fondo e ai suoi Fornitori di Servizi, 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;
- la politica di remunerazione e la sorveglianza sulla stessa sono definite e gestite in modo chiaro, trasparente ed efficace.

Inoltre, la politica di remunerazione del Fondo relativamente al proprio personale è ispirata ai seguenti criteri:

- equità, intesa come coerenza tra il ruolo ricoperto, le responsabilità assegnate e le competenze e capacità dimostrate;
- coerenza, ovvero a figure professionali assimilabili deve essere attribuito un trattamento retributivo analogo;
- meritocrazia, consistente nel riconoscimento dei risultati ottenuti e dei comportamenti seguiti per il loro raggiungimento, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure in essere presso il Fondo.

Per quanto riguarda invece i fornitori di servizi, la politica di remunerazione del Fondo prende a riferimento il corrispettivo pattuito per la fornitura del servizio e non anche la remunerazione, a carico del Fornitore, delle risorse di cui lo stesso si avvale.

## 4.2. Remunerazione degli Organi statutari

### 4.2.1. Consiglieri di Amministrazione

Ai sensi dello Statuto, per l'incarico di Consigliere di Amministrazione può essere prevista una remunerazione, il cui importo è determinato dall'Assemblea per tutta la durata del mandato. Sin dalla Costituzione del Fondo non è stato deliberato alcun compenso per i componenti del C.d.A.

Per lo svolgimento dell'incarico di Consigliere di Amministrazione è previsto inoltre il rimborso spese, sulla base del Regolamento del Fondo in materia.

### 4.2.2. Sindaci

Il compenso per i componenti del Collegio dei Sindaci del Fondo è determinato dall'Assemblea all'atto dell'elezione, per tutta la durata del mandato.

Per lo svolgimento dell'incarico di Sindaco è previsto inoltre il rimborso spese, sulla base del Regolamento del Fondo in materia.

### 4.2.3. Delegati in Assemblea

L'incarico di Delegato in Assemblea non prevede la corresponsione di una remunerazione, ma unicamente il rimborso spese, sulla base del Regolamento del Fondo in materia.

## 4.3. Direttore Generale e personale del Fondo

La remunerazione fissa del personale del Fondo, compreso il Direttore Generale, viene stabilita in coerenza con il Contratto Collettivo applicato al personale.

In particolare, al rapporto di lavoro del Direttore Generale, avente la qualifica di Dirigente, si applica CCNL Dirigenti Industria, mentre per il restante personale del Fondo trova applicazione il CCNL del trasporto aereo sezione gestori aeroportuali, in relazione all'inquadramento professionale di ciascun dipendente.

Il Consiglio di Amministrazione ha disposto che la remunerazione variabile non debba incoraggiare, neppure indirettamente, un'assunzione di rischi non congrua ovvero la mancanza di rispetto delle regole interne ed esterne del Fondo. In particolare, in nessun caso possono essere previste forme di retribuzione incentivante basate sull'andamento della gestione finanziaria del Fondo ovvero tali da ingenerare situazioni di conflitto di interesse.

Le modalità di determinazione della retribuzione variabile di natura collettiva, dei premi di risultato del personale sono definite da appositi accordi tra le parti.

L'importo complessivo degli elementi variabili della retribuzione anche individuali, come le erogazioni una tantum e/o superminimi riassorbili del personale, è determinato all'interno del budget annuale deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'ambito del predetto importo, con riferimento al personale le retribuzioni variabili e le erogazioni una tantum e/o superminimi riassorbili sono definite dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, sentito il parere del Direttore Generale.

Per quanto riguarda il Direttore Generale, la retribuzione variabile è definita dal Consiglio di Amministrazione - nel rispetto dei principi generali inerenti alla non incentivazione di comportamenti volti all'indebita assunzione di rischi - su proposta del Presidente. L'incentivo variabile individuale (c.d. MBO) collegato ad obiettivi di performance assegnati con specifica comunicazione, come contrattualmente previsto, è fissato nella misura target del 15% della retribuzione annua fissa e viene corrisposto, con cadenza annuale.

## 4.4. Fornitori di servizi

Le remunerazioni dei fornitori di servizi possono essere fisse ovvero, laddove il dato abbia rilevanza, in cifra fissa commisurata al numero di iscritti, oppure in percentuale dell'attivo del Fondo pensione, e devono essere predeterminate in sede di contratto; devono comunque essere proporzionate all'attività svolta e alla relativa responsabilità, tenendo conto dei valori di mercato.

A livello generale, inoltre, gli accordi di remunerazione stipulati dal Fondo con i fornitori di servizi non devono incoraggiare un'eccessiva assunzione di rischi.

Queste valutazioni vengono condotte in particolar modo con riferimento ai gestori finanziari, per i quali possono essere previste anche remunerazioni variabili in base ai risultati, che, tuttavia, devono essere fissate in modo marginale rispetto a questi ultimi.

A eccezione delle remunerazioni per i gestori finanziari, per le quali valgono i principi sopra ricordati, di regola per i fornitori di servizi non sono ammesse remunerazioni variabili, che possono essere

deliberate dal Consiglio di Amministrazione in casi particolari e nel rispetto dei principi generali sopra illustrati.

## 5. Informativa in merito alla coerenza della politica di remunerazione con la politica di integrazione dei rischi di sostenibilità

Il sistema di remunerazione adottato dal Fondo, in coerenza con le buone prassi in tema di sostenibilità, si ispira ai seguenti principi:

- essere coerente con il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio e con le politiche di governo e di gestione dei rischi;
- essere coerente con l'esclusiva finalità previdenziale che il Fondo persegue a favore dei propri iscritti;
- ispirarsi a criteri di diligenza, trasparenza, e correttezza nelle relazioni con gli stakeholders, di contenimento dei rischi legali e reputazionali, di tutela degli aderenti e dei beneficiari;
- garantire un livello di vita dignitoso ma nel contempo non essere fonte di sperequazione fra le persone, riconoscendo profili diversi in base alla professionalità, al merito e alle responsabilità assunte;
- non prevedere alcun tipo di sistema incentivante e premiante individuale fondato sull'esclusivo raggiungimento di obiettivi quantitativi che possano confliggere con il ruolo istituzionale che il Fondo persegue in ottemperanza alle previsioni delle Fonti Istitutive.

## 6. Titolari delle funzioni esternalizzate

FUNZIONE	TITOLARE	SOCIETÀ
REVISIONE INTERNA	Massimiliano Giacché	PROTECTION TRADE S.R.L., Via Giorgio Morandi 22, Itri (LT)
GESTIONE DEI RISCHI	Raffaele Bruni	BRUNI, MARINO & C. S.R.L. SOCIETÀ BENEFIT, Via Muratori 50, Milano (MI)

Per ulteriori informazioni relative ai soggetti coinvolti nel sistema di governo del Fondo si rinvia alla Nota Informativa pubblicata sul sito del Fondo.