



# DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

**Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/12/2025**

## Sommario

Premessa.....	3
1. Organizzazione del Fondo.....	4
1.1 Organigramma .....	5
1.2. Composizione e attribuzione degli organi del Fondo .....	6
1.2.1. L'Assemblea dei Delegati .....	6
1.2.2. Il Consiglio di Amministrazione .....	6
1.2.3. Il Presidente e il Vicepresidente.....	9
1.2.4. Il Collegio dei Sindaci.....	10
1.2.5. La Commissione finanziaria .....	11
1.2.6. La Commissione Amministrativa.....	11
1.2.7. La Società di revisione .....	11
1.3. La struttura organizzativa .....	12
1.3.1. Il Direttore Generale.....	12
1.3.2. Ufficio Area Amministrativa.....	14
1.3.3. 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) .....	15
1.4.2. Funzione fondamentale di Gestione dei Rischi (esternalizzata).....	16
1.4.3. Funzione di Gestione e Sorveglianza dei Rischi Informatici (esternalizzata).....	17
1.4.4. Funzione Finanza .....	17
1.5. Altre attività affidate a soggetti esterni.....	18
1.5.1. Service amministrativo (attività esternalizzata) .....	18
1.5.2. Gestori finanziari .....	19
1.5.3. Depositario .....	19
1.5.4. Advisor Finanziario .....	20
1.5.5. Risk Advisor.....	20
1.5.6. Le Compagnie incaricate dell'erogazione delle rendite .....	21
1.5.7. Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD/DPO).....	21
1.5.8. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) .....	21
1.5.9. Responsabile dei sistemi informativi .....	21
2. Sistema di controllo interno .....	22
2.1. Struttura del sistema di controllo interno .....	22
2.2. Soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno .....	22
2.2.1. Modalità di svolgimento della Funzione di Revisione Interna .....	24

3. Sistema di gestione dei rischi .....	24
3.1. Soggetti coinvolti nel sistema di gestione dei rischi.....	25
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 .....	27
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 .....	28
4.3. Direttore Generale e personale del Fondo.....	28
4.4. Polizza assicurativa a copertura della responsabilità amministrativa.....	29
4.5. Fornitori di servizi .....	29
5. Informativa in merito alla coerenza della politica di remunerazione con la politica di integrazione dei rischi di sostenibilità.....	29

## 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'appropriata 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 dell'Associazione Fondo Nazionale Pensione Complementare a capitalizzazione per i lavoratori dell'industria alimentare e dei settori affini, in forma abbreviata "ALIFOND" (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);
- allo Statuto del Fondo.

L'organizzazione del Fondo si articola organi associativi, commissioni, funzioni, struttura operativa interna, soggetti esterni che operano per il Fondo in ottemperanza ad obblighi di legge o a seguito di scelte organizzative assunte in autonomia dal Fondo pensione.

Gli organi associativi comprendono:

- l'Assemblea dei delegati
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio dei Sindaci;
- Il Direttore Generale;

in tema di controllo è previsto poi dallo Statuto:

- la società di revisione contabile;

istituite ove ritenuto opportuno ad ogni nuovo Consiglio di Amministrazione:

- la Commissione Finanziaria;
- la Commissione Amministrativa.

Le funzioni comprendono:

- la Funzione fondamentale di Revisione Interna;
- la Funzione fondamentale di Gestione dei Rischi;
- la Funzione di gestione e sorveglianza dei rischi informatici (Funzione Rischi ICT);

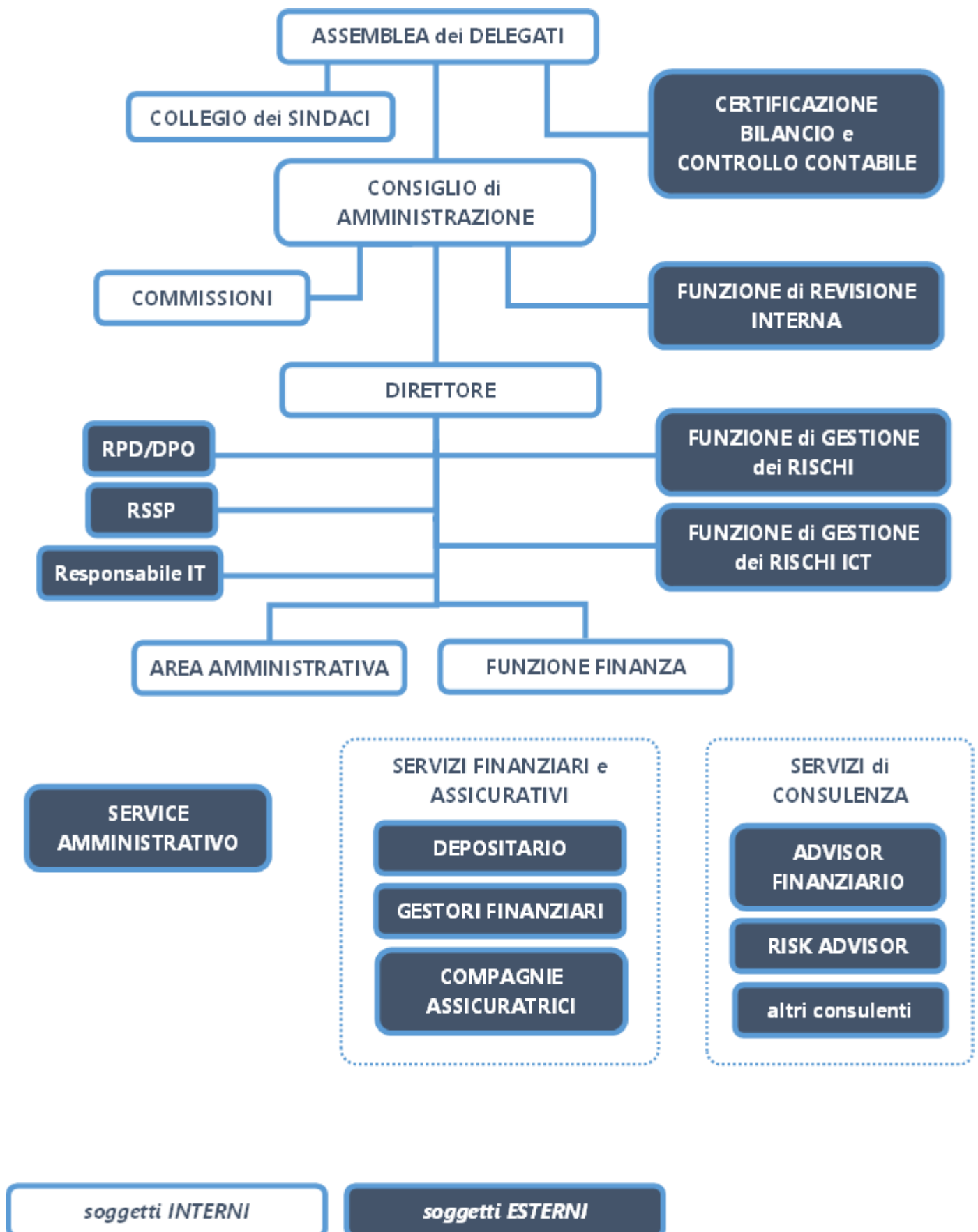
La struttura organizzativa è poi composta da:

- l'Area Amministrativa
- la Funzione Finanza.

Agli organi ed alle strutture interni al Fondo si aggiungono i fornitori di attività e servizi esterni al Fondo, sia in base a disposizione di legge che a seguito di scelte organizzative assunte dal Fondo pensione (gestori finanziari, Depositario, Compagnie di assicurazione, Advisors, Service amministrativo).

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

## 1.1 Organigramma



## 1.2. Composizione e attribuzione degli organi del Fondo

### 1.2.1. L'Assemblea dei Delegati

#### **Composizione**

L'Assemblea dei Delegati è formata da sessanta componenti, dei quali trenta in rappresentanza degli aderenti e trenta in rappresentanza delle imprese, eletti sulla base del Regolamento. I Delegati restano in carica tre anni e sono rieleggibili per non più di due mandati consecutivi. 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.

#### **Attribuzioni**

L'Assemblea in sede ordinaria ha le seguenti attribuzioni:

- elegge disgiuntamente, tramite le rispettive rappresentanze degli aderenti e delle imprese associate, secondo un criterio di pariteticità, i componenti effettivi e supplenti del Consiglio di Amministrazione e ne delibera la revoca ai sensi dell'articolo 2383 comma 3 del Codice Civile;
- elegge disgiuntamente, tramite le rispettive rappresentanze degli aderenti e delle imprese associate, secondo un criterio di pariteticità, i componenti effettivi e supplenti del Collegio dei Sindaci e ne delibera la revoca ai sensi dell'articolo 2400 del Codice Civile;
- approva i bilanci preventivo e consuntivo redatti e predisposti dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dello Statuto;
- promuove l'azione di responsabilità nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dei componenti del Collegio dei Sindaci e nei confronti dei soggetti esterni incaricati della revisione legale dei conti;
- delibera sull'esclusione degli associati ai sensi dell'art. 24 del codice civile;
- delibera su ogni questione sottoposta al suo esame dal Consiglio di Amministrazione;
- definisce il compenso per i componenti del Consiglio di Amministrazione e per i componenti del Collegio dei Sindaci;
- delibera in merito all'attribuzione della funzione di revisione legale dei conti a soggetti esterni, revisore contabile o società di revisione.

L'Assemblea in seduta straordinaria ha le seguenti attribuzioni:

- delibera sullo scioglimento del Fondo e nomina i liquidatori;
- delibera su proposte di modifica dello Statuto, salvo nei casi in cui la modifica sia richiesta per adeguamento a modifiche normative.

### 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 Consiglio è composto da 12 Consiglieri effettivi e 6 supplenti eletti dall'Assemblea, di cui:

- 6 membri effettivi e 3 supplenti in rappresentanza delle aziende associate;
- 6 membri effettivi e 3 supplenti 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 tre anni 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:

- 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;
- nominare il Direttore Generale, stabilendone i poteri, le facoltà ed il compenso;
- provvedere direttamente ad adeguare le norme dello Statuto a sopravvenute norme di legge, fonti secondarie, istruzioni della Commissione di Vigilanza o modifiche delle Fonti Istitutive;
- in presenza di vicende del Fondo tali da incidere sull'equilibrio ovvero sulla corretta amministrazione e gestione dello stesso, secondo quanto previsto dalla Commissione di Vigilanza ai sensi della normativa vigente, comunicare preventivamente alla Commissione stessa i provvedimenti ritenuti necessari.

Nell'esercizio delle predette competenze e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dallo Statuto, il Consiglio di Amministrazione si occupa di:



- 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;
- decidere sulla accettazione delle domande di adesione, con possibilità di delega in materia;
- 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;
- nominare tra i suoi componenti il Presidente ed il Vicepresidente;
- nominare i titolari delle Funzioni fondamentali di gestione dei rischi e di revisione interna;
- individuare i soggetti a cui affidare la gestione del patrimonio del Fondo approvando le relative convenzioni;
- individuare il Depositario approvando la relativa convenzione;
- individuare i soggetti a cui può essere affidata la gestione amministrativa o le altre attività esternalizzate, approvando le relative convenzioni;
- individuare i gestori delle prestazioni pensionistiche approvando le relative convenzioni;
- proporre all'Assemblea straordinaria, al fine della loro approvazione, le modifiche dello Statuto che non siano dovute in forza di sopravvenute disposizioni normative;
- 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;
- attribuire ai soggetti gestori gli obiettivi prioritari della gestione e identificare la combinazione di rischio e rendimento maggiormente rispondente ai predetti obiettivi;
- valutare i risultati ottenuti dai singoli gestori mediante raffronto con parametri di mercato oggettivi e confrontabili;
- incontrare periodicamente, insieme alla Funzione Finanza - sulla quale esercita il controllo - e all'Advisor, i gestori finanziari per avere un riscontro in merito alle performance ottenute e alle relative cause, alla visione dei mercati finanziari, alle strategie che intendono adottare o a particolari temi contingenti che necessitano di approfondimento;
- esercitare i diritti di voto eventualmente inerenti ai valori mobiliari nei quali risultano investite le disponibilità del Fondo, se del caso anche mediante delega da conferire di volta in volta;
- definire la quota associativa annua destinata al finanziamento delle spese del Fondo, nonché le eventuali trattenute a carico dei pensionati;
- coadiuvare il Presidente nel suo compito di vigilanza sull'insorgenza di conflitti di interesse, secondo quanto previsto dallo Statuto;
- conferire deleghe a propri componenti affinché, anche disgiuntamente, pongano in essere tutti gli atti necessari e conseguenti al perfezionamento di operazioni preventivamente autorizzate.

Conformemente alle previsioni dell'art. 5 del Regolamento 2022/2254 - *Digital Operational Resilience Act* (nel seguito "Regolamento DORA"), il Consiglio di Amministrazione definisce e approva l'attuazione di tutte le disposizioni concernenti il quadro per la gestione dei rischi informatici del Fondo. A tale fine, il Consiglio di Amministrazione:

- assume la responsabilità finale per la gestione dei rischi informatici del Fondo;
- predispone politiche miranti a garantire il mantenimento di standard elevati di disponibilità, autenticità, integrità e riservatezza dei dati;

- definisce chiaramente ruoli e responsabilità per tutte le funzioni connesse alle ICT e stabilisce adeguati meccanismi di *governance* al fine di garantire una comunicazione, una cooperazione e un coordinamento efficaci e tempestivi tra tali funzioni;
- ha la responsabilità generale di definire e approvare la strategia di resilienza operativa digitale, compresa la determinazione del livello appropriato di tolleranza per i rischi informatici del Fondo;
- approva, supervisiona e riesamina periodicamente la politica di continuità operativa delle ICT e dei piani di risposta e ripristino relativi alle ICT del Fondo, che possono essere adottati come politica specifica dedicata che costituisce parte integrante della politica generale di continuità operativa e del piano di risposta e ripristino del Fondo;
- approva e riesamina periodicamente i piani interni di audit in materia di ICT del Fondo, gli audit in materia di ICT e le più importanti modifiche a essi apportate;
- assegna e riesamina periodicamente le risorse finanziarie adeguate per soddisfare le esigenze di resilienza operativa digitale del Fondo rispetto a tutti i tipi di risorse;
- approva e riesamina periodicamente la politica del Fondo relativa alle modalità per l'uso dei servizi ICT prestati dal fornitore terzo di servizi ICT;
- istituisce canali di comunicazione che gli consentono di essere debitamente informato in merito agli accordi conclusi con i fornitori terzi di servizi ICT, modifiche riguardo ai fornitori terzi di servizi ICT e l'impatto di tale modifiche sulle funzioni essenziali o importanti, compresa una sintesi dell'analisi del rischio per valutarne l'impatto, nonché i gravi incidenti ICT ed il loro impatto, le misure di risposta e ripristino e le misure correttive;
- mantiene attivamente aggiornate conoscenze e competenze adeguate per comprendere e valutare i rischi informatici e il loro impatto sulle operazioni del Fondo, anche seguendo una formazione specifica su base regolare, commisurata ai rischi informatici gestiti.

### 1.2.3. Il Presidente e il Vicepresidente

Il Presidente e il Vicepresidente 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:

- ha la rappresentanza legale del Fondo, sta per esso in giudizio e può delegare avvocati o procuratori;
- indice le elezioni per l'insediamento o il rinnovo dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione nonché l'Assemblea dei Delegati;
- tiene i rapporti con i soggetti firmatari della Fonte Istitutiva;
- tiene i rapporti con la Commissione di Vigilanza, 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;
- sovrintende al funzionamento del Fondo;
- cura l'esecuzione delle delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- cura la regolare tenuta del libro giornale, del libro dei soci e di ogni altra scrittura contabile;
- cura le comunicazioni periodiche agli iscritti sull'andamento finanziario e amministrativo del Fondo, in conformità alle delibere adottate dalla Commissione di Vigilanza;
- cura i rapporti con i soggetti cui è affidata la gestione del patrimonio del Fondo;

- cura i rapporti con i soggetti cui è affidata la gestione dei servizi inerenti all'attività istituzionale del Fondo;
- trasmette alla Commissione di Vigilanza le delibere aventi ad oggetto le modifiche statutarie;
- trasmette alla COVIP ogni variazione delle fonti istitutive unitamente ad una nota nella quale sono illustrate le modifiche apportate;
- sottoscrive il prospetto di determinazione dell'Attivo Netto Destinato alle Prestazioni e del valore della quota.

In caso di impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni sono esercitati dal Vicepresidente. Il Presidente può inoltre delegare determinate attribuzioni al Vicepresidente definendo i limiti della delega.

### 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'adequatezza 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 ed 1 supplente in rappresentanza delle aziende;
- 2 membri effettivi ed 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 due 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 che, all'atto della nomina, deve risultare appartenente alla rappresentanza che non ha espresso il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

#### **Attribuzioni**

Il Collegio dei Sindaci provvede a:

- vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adequatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento;
- 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;
- proporre all'Assemblea dei Delegati il nominativo del soggetto incaricato della revisione legale dei conti del Fondo, e, in caso di revoca dello stesso, fornire il proprio parere.

### 1.2.5. La Commissione finanziaria

#### **Composizione**

La Commissione finanziaria è costituita dal Presidente (che la presiede), dal Vicepresidente del Fondo e da ulteriori componenti del Consiglio, da individuare nell'ambito di ogni mandato, oltre che dal Direttore Generale e dal titolare della Funzione Finanza, invitati permanenti alle riunioni.

#### **Attribuzioni**

La Commissione finanziaria ha una funzione unicamente consultiva e svolge le seguenti attività, riferendo al Consiglio di Amministrazione senza alcuna delega dispositiva:

- formula raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione, con particolare riferimento a eventuali modifiche dell'asset allocation strategica e tattica,
- valuta le proposte formulate dalla Funzione Finanza sottoponendo eventuali decisioni all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- verifica periodicamente la politica di investimento, proponendo al Consiglio di Amministrazione le eventuali modifiche da apportare;
- può richiedere ai gestori finanziari particolari analisi o approfondimenti in relazione a specifiche situazioni dei mercati finanziari.

### 1.2.6. La Commissione Amministrativa

#### **Composizione**

La Commissione Amministrativa è costituita dal Presidente (che la presiede), dal Vicepresidente del Fondo e da ulteriori componenti del Consiglio, da individuare nell'ambito di ogni mandato, oltre che dal Direttore Generale e dal titolare della Funzione Finanza, invitati permanenti alle riunioni.

#### **Attribuzioni**

La Commissione Amministrativa ha una funzione unicamente consultiva, viene incaricata qualora il Consiglio ne ravvisi la necessità dell'approfondimento su tematiche di natura amministrativa e riferisce al Consiglio di Amministrazione senza alcuna delega dispositiva.

### 1.2.7. La Società di revisione

La Società di revisione è nominata dall'Assemblea dei Delegati, su proposta del Collegio dei Sindaci.

## **Attribuzioni**

La Società esercita la revisione legale dei conti.

In tale ambito procede:

- all'accertamento della regolare contabilizzazione e consuntivazione dei dati contabili;
- a verifiche presso il Fondo e la società incaricata dei servizi di gestione amministrativa, sottoponendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione le relazioni predisposte al riguardo;
- a verifiche in merito alla regolarità del processo contabile;
- a verifiche sulla regolare tenuta dei libri contabili (libro giornale, libro inventari e sezionale titoli);
- a controlli sull'adeguatezza e sulla regolarità degli adempimenti previsti dalla normativa;
- all'accertamento della correttezza e adeguatezza degli elementi raccolti in funzione della tipologia delle operazioni esaminate.

## **1.3. La struttura organizzativa**

Alla struttura organizzativa 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.

In particolare, il Direttore Generale:

- è preposto a curare l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili;
- dà attuazione alle 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 in coerenza con il quadro normativo di riferimento, con gli indirizzi strategici del Fondo e con le risorse disponibili;

- verifica l'evasione delle richieste avanzate dai singoli iscritti, provvedendo ad attivare le figure preposte allo svolgimento dei singoli adempimenti;
- verifica gli aspetti fiscali e cura i relativi adempimenti;
- 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;
- assicura l'efficiente e tempestiva trattazione dei reclami pervenuti al Fondo e la connessa reportistica all'Autorità di vigilanza, curando altresì la tenuta del Registro Elettronico dei Reclami;
- 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;
- assicura la tenuta di un protocollo della corrispondenza con l'Autorità di vigilanza;
- 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 richieste;
- in caso di inerzia del Consiglio di Amministrazione, segnala all'Autorità di vigilanza le vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, ovvero sulla corretta amministrazione e gestione dello stesso;
- presidia l'evasione delle richieste formulate dalla società di revisione;
- è il responsabile della Funzione Finanza del Fondo;
- è responsabile della predisposizione e implementazione operativa della Strategia di Resilienza Operativa Digitale (DORS);
- è responsabile della mappatura e dell'aggiornamento della catena tecnologica del valore, avvalendosi del supporto di altre funzioni del Fondo;
- cura l'aggiornamento del framework di ICT Risk management (politiche e procedure interne in materia ICT) sulla base degli esiti dell'attività condotta dalla Funzione di Gestione e Sorveglianza dei Rischi informatici;
- definisce i piani di formazione ICT per il personale interno e per il Consiglio di Amministrazione;
- cura l'aggiornamento del framework di gestione delle terze parti ICT e definisce le strategie di uscita nei contratti con i fornitori terzi di servizi ICT a supporto di *Critical Important Functions (CIF)*;
- è designato quale Responsabile del monitoraggio degli Accordi Contrattuali (ex. è designato quale Responsabile del monitoraggio degli Accordi Contrattuali (ex. art. 5, comma 3 del Regolamento (UE) 2022/2554) conclusi con i fornitori terzi di servizi ICT, supervisionando la corretta esecuzione dei servizi ed informando, con cadenza annuale, il Consiglio di Amministrazione sulle attività di monitoraggio svolte e sugli eventuali scostamenti rispetto ai livelli di servizio contrattualizzati;
- è designato quale Responsabile della compilazione e dell'aggiornamento del Registro delle Informazioni riguardanti tutti gli accordi contrattuali per l'utilizzo di servizi ICT prestati da fornitori terzi. È anche responsabile della trasmissione completa o, a seconda della richiesta, di determinate sezioni di tale registro alla COVIP;

Al Direttore Generale possono essere delegati poteri di firma sulla base e nei limiti di quanto stabilito dalle delibere del Consiglio di Amministrazione.

### 1.3.2. Ufficio Area Amministrativa

L'Ufficio Area Amministrativa, composto da quattro risorse *full-time*, 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.

#### **Attribuzioni**

L'Ufficio Area Amministrativa:

- svolge attività di interlocuzione con aderenti e aziende su tematiche di natura:
  - procedurale;
  - normativa;
  - fiscale;
  - finanziaria, con l'eventuale assistenza della Funzione Finanza.
- predispone il materiale informativo e le comunicazioni per aziende/aderenti;
- svolge attività di archiviazione della documentazione pervenuta al Fondo, in particolare:
  - protocollo, controllo di ammissibilità e inserimento delle domande di adesione degli associati;
  - inserimento nuove aziende;
  - protocollo, controllo di ammissibilità e inserimento delle variazioni di stato della situazione del singolo aderente (variazioni di aliquota, prosecuzioni, dati anagrafici, riscatti, anticipazioni, trasferimenti, perdita requisiti, cessioni del quinto, ecc.): nei casi di inammissibilità tale attività genera l'invio di sollecitazioni scritte all'associato o all'azienda relative al completamento delle modulistiche;
  - gestione nuove password aderente/azienda;
  - protocollo, controllo di ammissibilità e inserimento delle richieste di uscita (riscatti/trasferimenti/prestazioni);
  - protocollo, controllo di ammissibilità e inserimento delle richieste di anticipazione;
  - inserimento contributi una tantum;
  - inserimento contributi non dedotti;
- svolge attività di collaborazione e interlocuzione con la Società incaricata dello svolgimento dei servizi amministrativi;
- predispone le note informative di sintesi sui temi di discussione del Consiglio di Amministrazione di natura procedurale, normativa, fiscale;
- trascrive sui libri obbligatori i verbali del Consiglio di Amministrazione;
- predispone la documentazione per le riunioni dell'Assemblea e redige e trascrive sui libri obbligatori i verbali delle riunioni dell'Assemblea stessa;
- svolge attività di segreteria a supporto degli organi del Fondo (invio delle convocazioni, ecc.);
- provvede all'invio alla Società incaricata dello svolgimento dei servizi amministrativi della documentazione comprovante le spese sostenute e ogni documento avente rilevanza amministrativa e contabile, previa verifica da parte del Direttore Generale;
- provvede al ritiro e alla consegna della corrispondenza presso la sede legale del Fondo.

### 1.3.3. 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 titolare della Funzione Finanza.

## 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 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 o sollevato problematiche in buona fede, 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 D.lgs. 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.

Al titolare della Funzione di Revisione Interna è stata affidata la responsabilità della gestione del canale interno di segnalazione previsto dalla normativa sul Whistleblowing.

### **Attribuzioni**

La Funzione:

- verifica 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;
- verifica 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;
- verifica 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;
- verifica 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.

### **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 soggetti 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, ed 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.

### 1.4.3. Funzione di Gestione e Sorveglianza dei Rischi Informatici (esternalizzata)

In ottemperanza alle previsioni dell'Art. 6 par. 4 del Regolamento DORA è prevista la Funzione di gestione e sorveglianza dei rischi informatici (in breve "Funzione Rischi ICT") a cui è attribuita la responsabilità di gestione e sorveglianza dei rischi informatici.

Per la Funzione di Gestione e Sorveglianza dei Rischi Informatici il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha optato per l'esternalizzazione della Funzione, sulla base delle medesime considerazioni riportate nei paragrafi precedenti.

#### **Attribuzioni**

La Funzione:

- è responsabile della valutazione e del monitoraggio dei rischi ICT, assicurando che gli stessi siano mantenuti entro i limiti della propensione al rischio del Fondo, in linea con il quadro di gestione dei rischi informatici adottato e con l'evoluzione normativa, di mercato e con operatività del Fondo;
- è coinvolta o resa edotta in merito alle politiche, procedure, protocolli e strumenti per la sicurezza dei sistemi ICT del Fondo, nonché in merito a qualsiasi attività o evento in grado di influenzare in misura rilevante il profilo di rischio del Fondo o a qualsiasi modifica sostanziale ai sistemi e/o ai processi ICT.

### 1.4.4. Funzione Finanza

L'incarico di Funzione Finanza viene attribuito dal Consiglio di Amministrazione a soggetti in possesso di una preparazione professionale e un livello di conoscenze ed esperienza adeguati alle mansioni svolte.

L'incarico di Funzione Finanza è affidato a una risorsa *full time* interna del Fondo pensione.

A partire dal 1 giugno 2023 la Funzione è affidata al Direttore Generale.

#### **Attribuzioni**

La Funzione Finanza, anche con il supporto dell'Advisor:

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento;
- svolge l'attività istruttoria per la selezione dei gestori finanziari e sottopone all'organo di amministrazione le proposte di affidamento e di revoca dei mandati;
- verifica la gestione finanziaria esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo;
- controlla l'attuazione delle strategie e valuta l'operato dei gestori;
- formula proposte all'organo di amministrazione ed alla Commissione finanziaria riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
- collabora con l'Advisor, con i gestori e con il Depositario al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti inerenti alla strategia da attuare e i risultati degli investimenti;
- incontra periodicamente, insieme al Consiglio di Amministrazione e all'Advisor, i gestori finanziari per avere un riscontro in merito alle performance ottenute e alle relative cause, alla visione dei

mercati finanziari, alle strategie che intendono adottare o a particolari temi contingenti che necessitano un approfondimento;

- svolge attività di interlocuzione con aderenti e aziende su tematiche di natura finanziaria;
- collabora alla redazione delle Note Informative relativamente agli aspetti di natura finanziaria.

## 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 e l'*Advisor*.

### 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

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 con la finalità, nella gestione passiva, di replicare l'andamento del mercato di riferimento e, nella gestione attiva, di realizzare extra-rendimenti rispetto al parametro di riferimento;
- trasmettono all'organo di amministrazione della forma pensionistica una rendicontazione periodica sulle scelte effettuate;
- se richiesti esercitano il diritto di voto spettante al Fondo inerente i titoli oggetto della gestione secondo le istruzioni vincolanti eventualmente impartite dall'organo di amministrazione;
- 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. Advisor Finanziario

L'incarico di Advisor è affidato ad una Società indipendente ed è referente, per le attività di competenza, del Consiglio di Amministrazione e della Funzione Finanza.

L'Advisor:

- fornisce una valutazione indipendente dell'andamento dei mercati finanziari e coadiuva l'organo di amministrazione nell'impostazione della politica di investimento;
- effettua la misurazione dei fabbisogni previdenziali degli aderenti;
- elabora analisi e formula raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione riguardo allo sviluppo e alla modifica della politica di investimento, al fine di assicurare la coerenza dell'insieme delle azioni intraprese con gli obiettivi perseguiti; a tal fine interagisce con la Funzione finanza per una valutazione dei risultati raggiunti;
- in caso di bandi promossi dal Fondo per la selezione dei gestori finanziari:
  - verifica l'adeguatezza delle attuali asset allocation strategiche, dei benchmark e dei limiti di investimento da inserire in bando e in convenzione, anche in relazione agli esiti delle analisi demografico-reddituali condotte sugli aderenti;
  - si occupa della stesura dei bandi di gara e degli allegati questionari finalizzati alla selezione dei soggetti ai quali affidare la gestione di quote del patrimonio dei comparti del Fondo;
  - seleziona i soggetti di cui al punto precedente, in base ai dati quantitativi e qualitativi raccolti;
  - predispone le convenzioni di gestione.
  - supporta la Funzione Finanza in tutte le attività a essa assegnate.

#### 1.5.5. Risk Advisor

L'incarico di Risk Advisor è affidato ad una Società indipendente ed è referente, per le attività di competenza, del Consiglio di Amministrazione e della Funzione Finanza.

L'Advisor:

- effettua con diverse periodicità il calcolo ed il monitoraggio del rischio e delle performance di portafoglio;
- effettua trimestralmente l'analisi ESG sia a livello di Comparto che di singolo Gestore;
- supporta il Fondo nelle tematiche legate alla sostenibilità.

### 1.5.6. Le Compagnie incaricate 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 convenzioni con soggetti abilitati.

Le Compagnie incaricate dal Fondo pensione provvedono pertanto all'erogazione delle prestazioni in forma di rendita a favore degli iscritti che ne abbiano fatto richiesta, sulla base di quanto stabilito dalle convenzioni sottoscritte con il Fondo pensione.

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

### 1.5.7. Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD/DPO) è una funzione indipendente ed è referente, per le attività di competenza, alla Direzione.

Al DPO sono affidati i compiti previsti dal Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation -GDPR).

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

L'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) è stato affidato ad una Società 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.

### 1.5.9. Responsabile dei sistemi informativi

L'incarico di Responsabile dei sistemi informativi del Fondo (in breve "Responsabile IT") è affidato ad un soggetto esterno indipendente, dotato delle competenze tecniche e organizzative necessarie per eseguire i compiti previsti, il quale è referente, per le attività di competenza, del Direttore Generale.

Il Responsabile IT:

- garantisce la corretta gestione dei sistemi informatici del Fondo;
- assicura il supporto tecnico e metodologico per l'adeguamento continuo del Fondo agli obblighi derivanti dal Regolamento (UE) n. 2022/2554 ("Digital Operational Resilience Act");
- cura la predisposizione, l'aggiornamento e la revisione della documentazione tecnica necessaria a garantire la resilienza operativa digitale richiesta dalla normativa;
- svolge attività di consulenza tecnica a supporto del Fondo, finalizzata alla definizione, implementazione e ottimizzazione delle procedure operative e di sicurezza informatica, all'analisi di impatto della normativa applicabile al Fondo con riferimento alle tematiche IT, e all'assistenza nella predisposizione dei piani di continuità operativa e di gestione delle crisi informatiche.

## 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, 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 Società che esercita la revisione legale dei conti ed 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 informazioni, che comprende anche la reciproca trasmissione della documentazione di controllo.

La Funzione Rischi ICT:

- Nell'ambito del sistema dei controlli, il ruolo della Funzione Rischi ICT si concretizza nella valutazione dei presidi ICT e di sicurezza del Fondo nonché dei fornitori terzi di cui si avvale, al quadro di gestione dei rischi informatici definito dal Consiglio di Amministrazione. In particolare, i compiti assegnati includono la collaborazione nell'analisi dei rischi ICT e di sicurezza in fase di selezione di fornitori ICT critici, nonché il coinvolgimento o la partecipazione nei progetti di modifica sostanziale del sistema informatico del Fondo e nei processi di controllo dei rischi ad essi correlati.



### 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.

### 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;
- definisce e approva l'attuazione di tutte le disposizioni concernenti il quadro per la gestione dei rischi informatici che comprende strategie, politiche, procedure, protocolli e strumenti in materia di ICT e istituisce la Funzione Rischi ICT, designandone il titolare, preposta alla gestione e sorveglianza dei rischi informatici.

#### 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.

#### Funzione Rischi ICT:

- definisce i criteri e le metodologie di misurazione e valutazione dei rischi ICT affinché siano adeguati al quadro per la gestione dei rischi informatici e al profilo di rischio del Fondo;
- individua, valuta e gestisce i rischi ICT in modo continuativo, tenendo in debito conto delle variazioni tempo per tempo intervenute nella natura e nella complessità dell'attività del Fondo e nel contesto normativo e di mercato di riferimento;
- è responsabile del monitoraggio e del controllo dei rischi ICT, assicurando che gli stessi siano mantenuti entro i limiti della propensione al rischio del Fondo;
- fornisce apposita informativa al Consiglio di Amministrazione in relazione all'attuazione del quadro per la gestione dei rischi informatici.

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

Con riferimento alla gestione dei rischi che possono verificarsi nel Fondo pensione o nelle imprese cui sono stati esternalizzati, la Funzione di gestione dei rischi verifica annualmente il mantenimento dei rischi individuati e stimati, anche per i soggetti terzi ai quali viene esternalizzata l'attività, entro le soglie di accettabilità definite dal Consiglio di Amministrazione. La Funzione relaziona annualmente al Direttore Generale in merito all'entità dei rischi a cui il Fondo è/può essere esposto, alle tecniche di mitigazione del rischio adottate e al rischio residuo a cui il Fondo è/può essere esposto.

A tale proposito, la Funzione di gestione dei rischi si interfaccia operativamente con la struttura del Fondo al fine di individuare nuove procedure/processi o modificare quelli in essere per ridurre, ad esempio, la frequenza degli errori operativi registrati.

Inoltre, la Funzione di gestione dei rischi effettua annualmente attività di backtesting volte a verificare l'efficacia dei modelli previsionali adottati in sede di stima dei rischi e il rispetto dei budget di rischio definiti.

Per quanto riguarda invece la gestione dei rischi che gravano sugli aderenti e sui beneficiari, la Funzione verifica nel continuo il mantenimento degli indicatori di rischio entro le soglie di accettabilità definite dal Consiglio di Amministrazione e ne valuta la coerenza. Esamina inoltre gli indicatori di rischio, verificandone il rispetto in relazione alle convenzioni con i gestori.

La Funzione di gestione dei rischi effettua mensilmente stress test sul patrimonio del Fondo, valutando potenziali rischi nell'ipotesi di shock storici, determinati da avvenimenti di significativa rilevanza sotto il punto di vista economico e geo-politico nonché nell'ipotesi di shock fattoriali, in cui vengono create ipotesi di stress di fattori di mercato considerati determinanti per la valutazione del rischio di mercato.

La Funzione di gestione dei rischi verifica nel continuo il rispetto dei limiti dei diversi mandati di gestione verificandone la coerenza rispetto al benchmark di riferimento determinato in sede di assegnazione del mandato, con particolare attenzione all'utilizzo dei derivati e verifica altresì il rispetto dei costi commissionali prelevati dalle masse investite.

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.

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 Industria Alimentare, in relazione all'inquadramento professionale di ciascun dipendente.

Il Fondo non prevede forme di retribuzione variabili, ma solo erogazioni una tantum.

Le erogazioni una tantum del personale sono assunte dal Direttore Generale nel rispetto del limite di spesa complessivo previsto dal Bilancio Preventivo.

In particolare, in nessun caso potranno essere previste forme di retribuzione incentivante basate sull'andamento della gestione finanziaria del Fondo ovvero tali da ingenerare situazioni di conflitto di interesse.

Con riferimento ai benefits, essi sono riconosciuti in modo omogeneo per categorie di destinatari.

#### 4.4. Polizza assicurativa a copertura della responsabilità amministrativa

In linea con la best practice di settore e tenuto conto della complessità operativa del Fondo pensione, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a stipulare una polizza assicurativa a copertura della responsabilità amministrativa dei Consiglieri, dei Sindaci e dei Dirigenti del Fondo pensione, che risponde all'interesse del Fondo e rappresenta una componente delle politiche di remunerazione riferite a questi soggetti.

Per assicurato si intende qualsiasi passato, presente o futuro Componente del Consiglio di Amministrazione composto da Presidente, Vicepresidente ed i singoli membri del Consiglio stesso, Il Collegio dei Sindaci, i rispettivi componenti ed i Dirigenti del Fondo. Il termine assicurato comprenderà altresì qualsiasi Director & Officer e qualsiasi dipendente del Fondo. Per assicurato si intende inoltre la persona designata quale responsabile della sicurezza, la persona designata quale responsabile della privacy, il responsabile della funzione di gestione dei rischi e della funzione di revisione interna.

#### 4.5. 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.