

NOBIS FONDO DI PREVIDENZA

Viale Colleoni 21– 20864 Agrate Brianza (MB) - C.F. 09028080159
Iscritto all'Albo dei Fondi Pensione, I Sezione Speciale, n. 1519

DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

Documento approvato il 29/03/2021 - Ultimo aggiornamento del 29/03/2022

SOMMARIO

Premessa e riferimenti normativi.....	iii
1 Introduzione	1
2 Organizzazione del Fondo.....	2
2.1 Organigramma.....	2
2.1.1 Composizione e attribuzione degli organi.....	3
2.1.1.1 L'assemblea dei Soci.....	3
2.1.1.2 Consiglio di Amministrazione	4
2.1.1.3 Il Presidente.....	6
2.1.1.4 Il Collegio dei Revisori.....	7
2.1.2 Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali e delle altre funzioni ed interrelazioni con le altre funzioni operative	8
2.1.2.1 Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi.....	8
2.1.2.2 Funzione Fondamentale di Revisione Interna	10
2.1.3 Rappresentazione delle strutture operative	11
2.1.3.1 Il Direttore Generale.....	11
2.1.3.1 Funzione Compliance	11
2.1.3.2 Service amministrativo	12
2.1.3.3 Altre attività e/o funzioni	13
2.2 Compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di investimento	13
2.2.1 Consiglio di Amministrazione	13
2.2.2 Collegio dei Revisori.....	13
2.2.3 Direttore Generale del Fondo	14
2.2.4 Funzione Finanza	14
2.2.5 Funzioni Fondamentali	14
2.2.5.1 Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi.....	14
2.2.5.2 Funzione Fondamentale di Revisione Interna	14
2.2.6 Soggetto incaricato della gestione delle risorse.....	14
2.2.7 Service Amministrativo.....	15
3 Organizzazione del Sistema di Controllo Interno	15
3.1 Controlli di primo livello	15
3.2 Controlli di secondo livello	15
3.3 Controlli di terzo livello.....	16
4 Organizzazione del sistema di gestione dei rischi	16
5 Politica di remunerazione.....	17

5.1	Consiglio di Amministrazione e Presidente	18
5.2	Collegio dei Revisori	18
5.3	Direttore Generale	18
5.4	Funzioni Fondamentali	18
5.5	Funzione Compliance	18
5.6	Funzione Finanza	19
5.7	Service amministrativo	19
5.8	Attività e/o funzioni svolte internamente	19
5.9	Norma generale	19

Premessa e riferimenti normativi

Il presente documento è stato predisposto ai sensi di quanto previsto dall'art. 4-bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. del 5 dicembre 2005 n. 252, riguardante la Disciplina delle forme pensionistiche complementari e illustra gli indirizzi adottati dal Consiglio di Amministrazione per tutelare gli aderenti e i beneficiari e garantire l'efficienza e l'efficacia dei processi interni ed esternalizzati, l'idonea individuazione e gestione dei rischi, nonché l'attendibilità e l'integrità dei dati e delle informazioni, anche contabili, inerenti ai profili gestionali e lo svolgimento delle attività gestionali nel rispetto dei criteri di sana e prudente gestione. Il presente documento è redatto avendo a riferimento la normativa emanata dalla Covip quale Authority di settore in materia di sistema di governo e tutela degli aderenti.

In tale ottica, il Fondo persegue i seguenti obiettivi:

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

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

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

- a) all'organizzazione del fondo pensione (organigramma, composizione e attribuzione degli organi e rappresentazione delle strutture operative; rappresentazione delle funzioni fondamentali e delle altre funzioni e interrelazioni con le altre funzioni operative), con evidenza delle funzioni e/o attività che risultano esternalizzate;
- b) all'organizzazione del sistema di controllo interno;
- c) all'organizzazione del sistema di gestione dei rischi;
- d) alle informazioni essenziali relative alla politica di remunerazione.

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

1 Introduzione

Nobis Fondo Pensione (di seguito “Fondo”) è un fondo pensione a contribuzione definita (l’entità della prestazione pensionistica è determinata in funzione della contribuzione effettuata e dei relativi rendimenti), dotato di autonoma soggettività giuridica, che eroga prestazioni di previdenza complementare, in forma di capitale o di rendita, ai sensi dell’art. 20 del D. Lgs. 252/2005.

Appartiene alla categoria dei fondi preesistenti, istituiti cioè prima del 15 novembre 1992, come soggetto giuridico di natura associativa non riconosciuta ai sensi dell’art. 36 del Codice Civile. È iscritto al numero 1519 Sezione Speciale I – Fondi Pensione Preesistenti con soggettività giuridica dell’Albo tenuto presso Covip.

La costituzione del Fondo è avvenuta in data 22 dicembre 1989, con la finalità di realizzare piani pensionistici di previdenza complementare istituiti tra Società, Enti e Aziende e i propri dipendenti in virtù di C.C.N.L., accordi o regolamenti aziendali o altre fattispecie regolamentari. Il Fondo è rivolto ai dipendenti dell’impresa di assicurazione ex-Apulia Previdenza (poi ridenominata Nobis Vita S.p.A.), in attuazione di quanto stabilito da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore assicurativo, per realizzare il trattamento previdenziale dei dipendenti stessi. Il Fondo accoglie inoltre l’adesione collettiva dei dipendenti di alcune aziende private che alla data del 15/11/1992 erano sprovviste di un programma di previdenza integrativa. Per garantire i predetti trattamenti il Fondo ha stipulato, in attuazione dei vigenti accordi aziendali, apposite convenzioni con l’impresa di assicurazione Nobis Vita S.p.A., nel cui ambito il Fondo è stato costituito, affinché i contributi degli stessi siano impiegati in contratti di assicurazione sulla vita di RAMO I di cui all’art.2, comma 2, del D. Lgs. 209/05.

Il Fondo non può compiere atti non inerenti allo scopo per il quale è stato costituito.

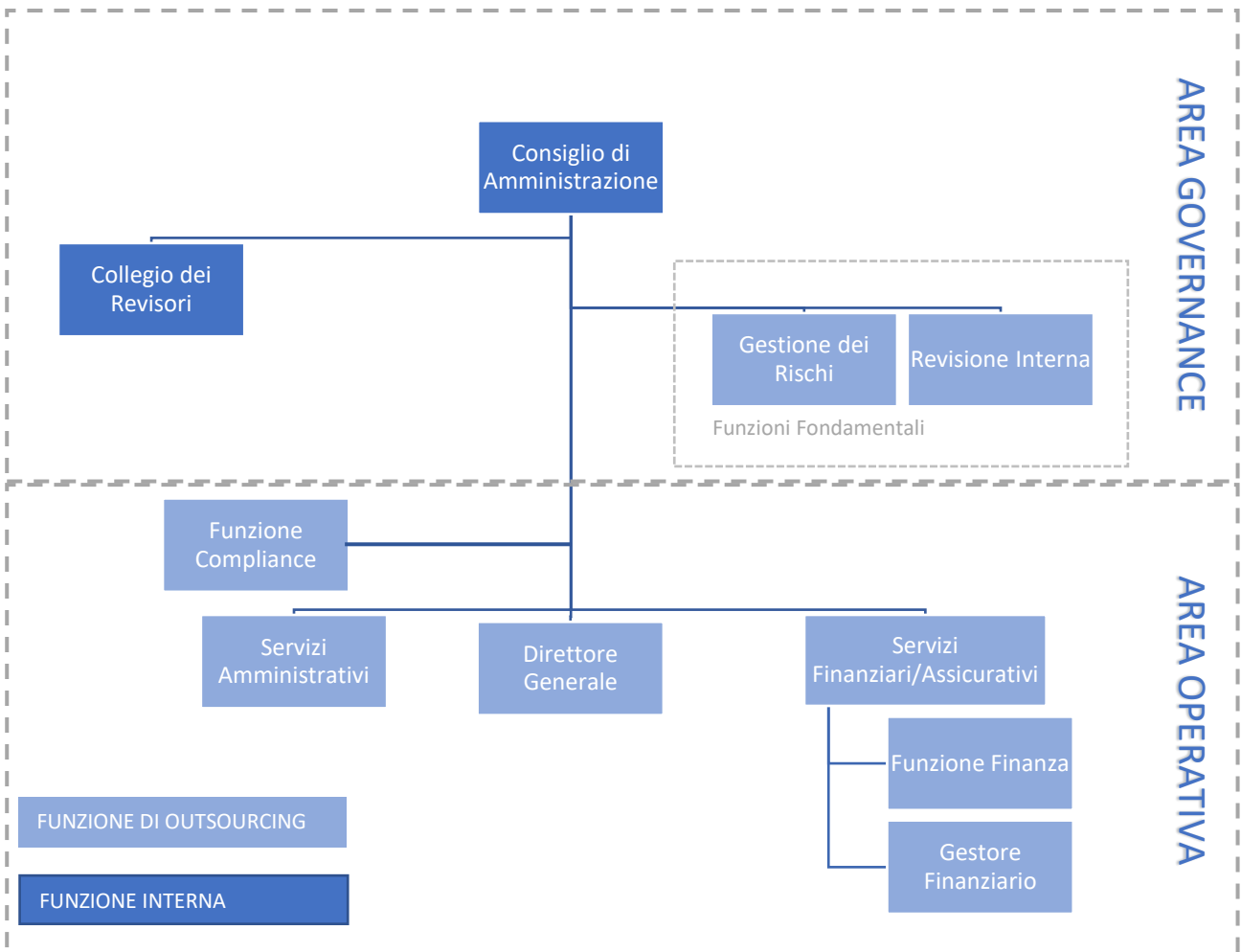
Il presente documento viene revisionato ed aggiornato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo su base annuale e viene reso pubblico congiuntamente al Bilancio.

2 Organizzazione del Fondo

2.1 Organigramma

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

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



2.1.1 Composizione e attribuzione degli organi

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

Gli Organi del Fondo sono:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Collegio dei Revisori.

2.1.1.1 L'assemblea dei Soci

Composizione

L'Assemblea è formata dai Soci Ordinari e dai Soci Beneficiari che tali risultano alla data di convocazione dell'Assemblea. I Soci Ordinari hanno diritto ad un solo voto indipendentemente dal numero dei dipendenti inseriti in azienda.

I Soci possono intervenire all'Assemblea anche mediante delega, conferita solo da Soci Ordinari ad altri Soci Ordinari e da Soci Beneficiari ad altri Soci Beneficiari, il cui numero massimo previsto per ciascun socio è pari a due.

Competenze

L'Assemblea è Ordinaria e Straordinaria.

L'Assemblea Ordinaria delibera sulle seguenti materie:

- approvazione del bilancio annuale della gestione del Fondo, accompagnato dalla Relazione di accompagnamento del Consiglio di Amministrazione e dalla Relazione del Collegio dei Revisori. Il bilancio annuale e la Relazione di accompagnamento del Consiglio di Amministrazione, una volta approvati, devono essere messi a disposizione di tutti i Soci Beneficiari che ne facciano richiesta;
- nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori, fermo restando quanto previsto dallo Statuto;
- nomina altresì un Segretario anche non Socio;
- indirizzi e direttive generali del Fondo salvo quanto di competenza dell'Assemblea Straordinaria;
- quanto altro ad essa demandato per legge o per Statuto.

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

Funzionamento

L'Assemblea sia Ordinaria che Straordinaria può svolgersi in un luogo prestabilito ma anche con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei Soci.

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

Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità delle deleghe ed in genere il diritto d'intervento all'Assemblea, nonché regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione.

Il verbale di riunione dell'Assemblea ordinaria e straordinaria è redatto dal Segretario ed è sottoscritto dal Presidente

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

La convocazione dell'Assemblea Ordinaria avviene mediante comunicazione scritta del Consiglio di Amministrazione con un preavviso comunicato almeno 15 giorni prima della data della riunione, e con l'indicazione di luoghi audio/video collegati (salvo che si tratti di assemblea totalitaria) e di un'eventuale data di seconda convocazione qualora la prima vada deserta. La suddetta comunicazione è ammessa, negli stessi tempi, a mezzo e-mail con conferma di ricevimento o fax.

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

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

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

2.1.1.2 Consiglio di Amministrazione

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

Composizione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 2 (due) a 4 (quattro) membri, di cui il 50% in rappresentanza dei Soci Ordinari e da essi nominato, e l'ulteriore 50% in rappresentanza dei dipendenti dei Soci Ordinari dagli stessi eletti tra i candidati presentati dagli stessi, nel rispetto dei principi di pariteticità e partecipazione di cui all'art. 5, comma 1, D. Lgs. 252/2005.

L'elezione dei Consiglieri di Amministrazione in rappresentanza dei dipendenti dei Soci Ordinari avviene con voto palese per alzata di mano o per delega scritta data ad un altro rappresentante dei dipendenti dei Soci Ordinari. Tutti gli Amministratori devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

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

La perdita dei requisiti di onorabilità e di professionalità o il sopravvenire di situazioni di incompatibilità e di ineleggibilità, comportano la decadenza da membro del Consiglio di Amministrazione.

I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica per un massimo di tre esercizi, comunque fino all'approvazione del bilancio dell'ultimo anno e sono rieleggibili per un massimo di tre mandati consecutivi.

È prevista la decadenza dall'incarico per i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non partecipano a due riunioni consecutive.

Competenze

Il Consiglio in particolare delibera su:

- cambiamento della sede;
- redazione della proposta del Bilancio annuale di gestione e della Relazione di accompagnamento da sottoporre all'Assemblea, definendo le competenze di carattere contabile e di rendicontazione;
- convocazione dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria;
- proposte di modifica dello Statuto da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Straordinaria;
- proposta di scioglimento del Fondo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Straordinaria;
- modalità di gestione dei contributi;
- ammissione dei Soci Ordinari e Soci Beneficiari;
- determinazione della quota annua associativa dovuta dai Soci Ordinari per ciascun anno sociale tenuto conto delle spese complessive di gestione del Fondo;
- nomina del Direttore Generale del Fondo, fissandone le competenze e gli emolumenti;
- nomina il segretario verbalizzante;
- verifica dei requisiti di onorabilità e professionalità dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori e del Direttore Generale del Fondo, ai sensi di Legge;
- modalità di realizzazione delle comunicazioni periodiche ai Soci Beneficiari, in accordo alla normativa vigente;
- eventuale incarico di certificazione del Rendiconto annuale da parte di una Società di Revisione;
- eventuali ricorsi e/o reclami dei Soci Ordinari e/o dei Soci Beneficiari;
- modalità di redazione del contratto di prestazione di servizi amministrativi con la Compagnia di Assicurazioni;
- modalità di redazione del contratto di gestione mediante la stipula della polizza/convenzione assicurativa;
- definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo comprensivo delle funzioni fondamentali (gestione dei rischi e revisione interna) e, in tale ambito, delinea il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
- definisce le politiche scritte relative alla gestione dei rischi e alla revisione interna;
- definisce la politica di remunerazione;
- definisce la politica di esternalizzazione delle funzioni/attività;
- definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse;
- definisce i piani d'emergenza;
- effettua la valutazione interna del rischio;
- definisce la politica di investimento, i contenuti delle convenzioni di gestione e il sistema di controllo della gestione finanziaria;

- definisce il bilancio;
- definisce il piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- definisce il sistema informativo del Fondo e i presidi di sicurezza informatici
- ogni altra questione inerente alla gestione del Fondo, nonché derivante da norme di Legge o provvedimenti emanati dalla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione (COVIP).

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

Nei confronti degli Amministratori si applicano le disposizioni di cui agli articoli 2392, 2393, 2394, 2394-bis, 2395, 2396 e 2629-bis del Codice Civile.

Funzionamento

Il Consiglio nomina, tra i membri effettivi così nominati, rispettivamente il Presidente (in rappresentanza dei Soci Beneficiari) e il Vicepresidente (in rappresentanza dei Soci Ordinari) in alternanza di rappresentanza di mandato in mandato.

I componenti del Consiglio si accordano inoltre per la nomina di un Segretario. Questo ultimo può anche non essere un membro del Consiglio.

Il Consiglio si riunisce tutte le volte che il Presidente o il Vicepresidente lo ritengano necessario, o qualora ne sia fatta richiesta dalla maggioranza dei membri del Collegio dei Revisori.

In ogni caso il Consiglio si riunisce almeno una volta all'anno per deliberare in ordine al bilancio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, in caso di sua assenza dal Vicepresidente, con avviso inviato mediante lettera raccomandata telefax o posta elettronica, al domicilio di ciascun Consigliere, non meno di otto giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza la convocazione può essere effettuata via telegrafica o telefax o posta elettronica, con un giorno di anticipo su quello fissato per la riunione. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione dell'elenco delle materie su cui deliberare, nonché data e luogo della riunione.

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

Il Consiglio delibera validamente con la maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti prevale quello di chi presiede. Il Consiglio è presieduto dal Presidente o in sua assenza dal Vicepresidente.

Il verbale delle riunioni del Consiglio è redatto dal Segretario che lo sottoscrive insieme al Presidente.

2.1.1.3 Il Presidente

Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione, a maggioranza assoluta dei membri in carica, fra i componenti del Consiglio che rappresentano gli Iscritti.

Competenze

Il Presidente ha la rappresentanza legale del Fondo nei confronti dei terzi ed in giudizio e cura la trasmissione alla Covip di ogni variazione delle fonti istitutive.

Il Consiglio di Amministrazione elegge inoltre, a maggioranza assoluta, un Vicepresidente che sostituisce a tutti gli effetti di legge il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Il Presidente e il Vice Presidente del Fondo sono eletti dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente e a turno, tra i propri componenti in rappresentanza dei Soci Beneficiari e in rappresentanza dei Soci Ordinari.

Funzionamento

Il Presidente cura l'esecuzione delle delibere dell'Assemblea e del Consiglio, ha il potere di firma, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea, tiene i rapporti con gli Enti esterni e con la COVIP, svolge ogni altro compito che gli venga conferito dal Consiglio di Amministrazione.

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

Le disposizioni riguardanti l'incasso di somme ed i pagamenti così come l'accertamento del rispetto dei requisiti per l'erogazione delle prestazioni sono approvati con firma disgiunta dal Presidente o dal Vicepresidente.

2.1.1.4 Il Collegio dei Revisori

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

Composizione

Il Collegio dei Revisori è costituito da quattro membri, di cui due effettivi, due in rappresentanza dei Soci Ordinari e due in rappresentanza dei Soci Beneficiari, nel rispetto dei principi di pariteticità e partecipazione di cui all'art. 5, comma 1, D. Lgs. 252/2005. I Revisori durano in carica per massimo tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e possono essere riconfermati per non più di tre mandati consecutivi.

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

Competenze

Al Collegio dei Revisori sono attribuiti i seguenti compiti:

- funzione di controllo contabile di revisione legale dei conti;
- partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ed alle Assemblee dei Soci;
- vigilare sull'osservanza della normativa e dello Statuto;
- vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottati dal Fondo e sul suo concreto funzionamento;
- valutare i risultati del lavoro della funzione di revisione interna;
- segnalare al Consiglio di amministrazione le eventuali anomalie dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo.
- 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;

- segnalare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo;
- redigere la relazione di accompagnamento al bilancio d'esercizio, nonché la documentazione sulle verifiche effettuate trasmessa all'organo amministrativo, con periodicità triennale.

Funzionamento

Il Collegio dei Revisori elegge al suo interno il Presidente.

Tutti i Revisori devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità, come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

La perdita dei predetti requisiti o il sopravvenire delle cause di incompatibilità e ineleggibilità comportano la decadenza dall'incarico.

In caso di cessazione per qualunque causa subentra il corrispondente membro supplente. I nuovi Revisori restano in carica fino alla successiva Assemblea, la quale deve provvedere alla nomina dei Revisori effettivi e supplenti necessari per l'integrazione del Collegio.

I Revisori che non assistono, senza giustificato motivo, in un esercizio sociale, a due riunioni del Collegio o a due riunioni consiliari consecutive, ovvero a due Assemblee consecutive, decadono dall'ufficio.

La carica di membro del Collegio dei Revisori è incompatibile con la carica di Socio Ordinario e di Socio Beneficiario.

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

Nei confronti dei membri del Collegio dei Revisori si applicano le disposizioni di cui agli articoli 2403, 2403-bis, 2404, 2405, 2406 e 2407 del Codice Civile.

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

Nell'ambito del sistema di governo del Fondo sono presenti le Funzioni Fondamentali relative alla Gestione dei Rischi e alla Revisione Interna, con evidenza dei compiti attribuiti a ciascuna di esse.

2.1.2.1 Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi

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

A tal fine, il Fondo ha istituito la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi e approvato la relativa Politica: rimane in capo al Fondo affidare la Funzione ad un soggetto esterno al Fondo nel rispetto delle normative vigenti.

Le finalità che essa ricopre riguardano:

- la definizione e formalizzazione degli obiettivi, dei ruoli e delle responsabilità all'interno del complessivo sistema di gestione dei rischi;
- l'identificazione dei principi e degli standard minimi da seguire nello svolgimento delle attività;

- la previsione che tali attività siano svolte in coerenza con gli obiettivi e la propensione al rischio stabilita dal Fondo stesso;
- la descrizione del processo di gestione dei rischi ed in particolare della valutazione interna del rischio.

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

In particolare:

- il Consiglio di Amministrazione ha il compito di indirizzo strategico anche sulla materia inerente alla gestione del rischio. Pertanto, adotta la Politica di Gestione dei Rischi e assume le delibere sul sistema di gestione dei rischi nel suo complesso, essendo anche chiamato ad adottare procedure che garantiscano lo svolgimento equo e indipendente degli incarichi attribuiti alle funzioni fondamentali;
- la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi, oltre a dare supporto al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione, è responsabile della definizione delle metodologie e della loro implementazione ed adempie alle comunicazioni alla COVIP nei casi previsti dalla normativa.

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

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

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

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

- identificare e mappare i rischi, definendone le relative linee guida di gestione;
- implementare programmi di prevenzione delle perdite derivanti dall'inadeguatezza o dalla disfunzione di procedure interne, risorse umane o sistemi oppure da eventi esogeni;
- verificare tutti i contratti al fine di analizzarne il possibile impatto dal punto di vista del rischio, suggerendo al Direttore Generale le opportune modifiche;
- attuare, sviluppare e revisionare le procedure che segnalino profili di rischio da governare;
- evidenziare potenziali problemi di rischio legale cioè dovuto a contenzioso o liti con terze parti;
- implementare, con il supporto di risorse interne e esterne, un insieme di indicatori di rischio (definendo categorie di rischio, metodologie di misurazione, modalità di gestione dei rischi significativi, limiti di tolleranza e la frequenza e il contenuto delle verifiche da eseguire) allo scopo di monitorare tutta l'attività, aggiornando, ove necessario, le relative procedure operative;
- prestare specifica attenzione ai prodotti derivati e agli investimenti alternativi nel quadro dei vincoli normativi;
- valutare i rischi ambientali, sociali e di governo societario contenuti negli investimenti;
- effettuare il monitoraggio dei rischi correlati alle seguenti attività, anche alla luce dei requisiti normativi:

- gestione e monitoraggio dei rischi di mercato;
 - gestione e monitoraggio dell'esposizione in derivati;
 - gestione e monitoraggio del rischio di liquidità;
 - gestione e monitoraggio dei rischi creditizi;
 - gestione e monitoraggio dei rischi di concentrazione e di controparte;
 - gestione e monitoraggio degli investimenti;
 - gestione dei rischi operativi;
 - gestione dei rischi ambientali, sociali e di governo societario connessi al portafoglio di investimenti e alla relativa gestione;
- con cadenza triennale, ovvero in ogni caso di variazioni significative, presentare al Consiglio di Amministrazione il documento relativo alla politica di Gestione dei Rischi;
 - conservare la documentazione prodotta dalla Funzione nei termini previsti dalla normativa.

2.1.2.2 Funzione Fondamentale di Revisione Interna

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

A tal fine, il Fondo ha istituito tale Funzione e approvato la relativa Politica; rimane in capo al Fondo affidare la Funzione ad un soggetto esterno al Fondo nel rispetto delle normative vigenti.

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

Alla Funzione sono assegnati in particolare i seguenti compiti:

- valutare e monitorare l'efficacia, l'efficienza e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e delle ulteriori componenti del sistema di governo del Fondo, nonché l'efficacia e l'efficienza delle attività esternalizzate, inclusa l'efficacia dei controlli svolti su tali attività;
- verificare la correttezza dei processi interni e l'efficacia e l'efficienza delle procedure organizzative, nonché la regolarità e la funzionalità dei flussi informativi tra i diversi settori del fondo;
- presidiare l'adeguatezza dei sistemi informativi e la loro affidabilità, affinché non sia inficiata la qualità delle informazioni, nonché la rispondenza delle rilevazioni e dei processi amministrativi contabili e gestionali a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità;
- valutare il piano di emergenza predisposto dal Consiglio di Amministrazione e proporre modifiche al piano sulla base delle mancanze riscontrate. Valutare altresì i piani di emergenza dei fornitori delle attività esternalizzate;
- formulare raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione e controllare l'avvenuta rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività del fondo e nel funzionamento dei controlli interni (attività cosiddetta di follow-up);
- comunicare all'Autorità di Vigilanza le situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività qualora le stesse non abbiano trovato, come dovrebbero, soluzione all'interno del Fondo;
- presidiare il processo di attuazione delle delibere consiliari;
- segnalare al Direttore Generale l'eventuale presenza di criticità con suggerimenti di correttivi da apportare;
- collaborare alla redazione ed aggiornamento della normativa interna;

- fornire un'attività di supporto consultivo alle strutture operative con riferimento a specifici argomenti, al funzionamento dei processi ed all'evoluzione della normativa;
- presentare al Consiglio di Amministrazione il Piano annuale dei controlli e annualmente una relazione sull'attività svolta;
- gestire un registro che riporta gli esiti delle verifiche e le misure adottate a fronte dei rilievi;
- conservare la documentazione prodotta dalla Funzione nei termini previsti dalla normativa.

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

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

- pianificazione, basata su un approccio risk-based;
- verifiche di Audit che consta di un'attività preliminare di conoscenza del processo/attività soggetto a verifica, dell'invio della "Lettera di Missione" e di interviste e raccolta evidenze documentali;
- Internal Audit Report, in cui sono descritti i risultati dell'attività svolta e sono indicate le conclusioni e le raccomandazioni relative ad eventuali carenze segnalate dalla Funzione;
- follow up delle raccomandazioni di Internal Audit.

2.1.3 Rappresentazione delle strutture operative

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

2.1.3.1 Il Direttore Generale

Incarico

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

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

Competenze

Al Direttore Generale del Fondo spetta, in particolare:

- curare l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili, e realizzare l'attuazione delle decisioni dell'organo di amministrazione.
- supportare l'organo di amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

2.1.3.1 Funzione Compliance

Incarico

La Funzione Compliance è nominata dal Consiglio di Amministrazione, sentito preventivamente anche il Collegio dei Revisori.

Competenze

Alla Funzione Compliance è affidato il compito di:

- identificare in via continuativa le norme applicabili al Fondo e valutare il loro impatto sui processi e le procedure in essere;

- identificare e valutare il rischio di non conformità alla normativa nazionale e alle norme europee, affinché il Fondo ponga particolare attenzione al rispetto delle norme relative alla trasparenza e correttezza dei comportamenti nei confronti degli aderenti;
- supporto e consulenza agli organi del Fondo;
- valutare l'adeguatezza e l'efficacia delle misure organizzative adottate per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme;
- valutare l'efficacia degli adeguamenti organizzativi conseguenti alle modifiche suggerite;
- predisporre adeguati flussi informativi diretti agli organi del Fondo e alle altre strutture coinvolte.

Funzionamento

La Funzione Compliance non rientra tra le Funzioni Fondamentali, ma è parte integrante del Sistema dei Controlli Interni del Fondo. Sebbene tale funzione non sia obbligatoria, il Fondo ha deciso comunque di procedere alla relativa istituzione al fine di strutturarsi, in linea con quanto richiesto dalla normativa vigente, in modo da assicurare che le procedure interne siano coerenti con l'obiettivo di prevenire la violazione di norme e di regole e procedure deliberate dal Consiglio di Amministrazione, al fine di evitare il rischio di incorrere in sanzioni, perdite finanziarie o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme legislative, regolamentari o di autoregolamentazione.

2.1.3.2 Service amministrativo

La gestione amministrativa e contabile del Fondo è affidata all'impresa promotrice in forza di un apposito contratto di prestazione di servizi.

Competenze

L'impresa promotrice, nell'ambito della gestione amministrativa, svolge le seguenti attività:

- gestione delle informazioni riguardanti le adesioni, realizzazione e aggiornamento dell'archivio degli associati;
- gestione dei flussi informativi relativi alla raccolta delle contribuzioni al Fondo attraverso la verifica dei versamenti, la riconciliazione contabile dei dati, l'aggiornamento delle posizioni individuali, la produzione degli ordini di bonifico per i gestori delle risorse;
- gestione dei flussi informativi relativi alle risorse investite con quadrature tra richiesta di investimento ed esito delle operazioni bancarie;
- raccolta delle richieste di riscatto, liquidazione, anticipazioni, R.I.T.A., trasferimento tra comparti di investimento e trasferimento a/da altro fondo pensione e forma pensionistica individuale e gestione degli adempimenti amministrativi relativi;
- gestione degli adempimenti amministrativi in materia di erogazione delle rendite previdenziali: creazione dell'archivio delle posizioni passive; liquidazione delle rendite e predisposizione della documentazione per l'assolvimento degli obblighi fiscali a carico del Fondo; gestione delle comunicazioni con il Casellario Centrale dei Trattamenti Pensionistici presso l'INPS e altri Enti Previdenziali;
- gestione degli adempimenti connessi alle richieste di attivazione delle coperture accessorie;
- gestione delle anomalie ed errori riscontrati nel corso dei controlli di quadrature e di merito;
- elaborazione del rendiconto periodico da inviare agli associati e predisposizione delle ulteriori comunicazioni richieste dalla COVIP;
- assistenza fiscale, legale e tecnica sulle procedure di gestione amministrativa del Fondo.

Il servizio di gestione contabile del Fondo comprende lo svolgimento delle seguenti attività:

- aggiornamento della contabilità generale del Fondo a seguito delle operazioni di contribuzione, investimento, disinvestimento;

- elaborazione dei dati contabili per la tenuta del libro giornale;
- tenuta della contabilità, del Fondo e predisposizione dei dati per la redazione del rendiconto di gestione;
- segnalazione e determinazione degli adempimenti fiscali a carico del Fondo.

Lo svolgimento dell'incarico di responsabile del trattamento dei dati personali è in capo all'impresa Promotrice. Resta inteso, invece, che la redazione del Bilancio di Esercizio definitivo del Fondo e della Relazione sulla Gestione spetta esclusivamente al Fondo.

Funzionamento

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

Tutte le attività di comunicazione e scambio di dati e informazioni interverranno tra il Fondo e l'impresa promotrice secondo le opportune modalità.

2.1.3.3 Altre attività e/o funzioni

Si rimanda al paragrafo successivo per maggiori dettagli in merito alla Funzione Finanza e al Soggetto incaricato della gestione delle risorse.

2.2 Compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di investimento

La presente sezione ha lo scopo di definire i soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo di investimento, nonché i relativi compiti e responsabilità.

2.2.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha le seguenti responsabilità:

- definizione e adozione della politica di investimento idonea al raggiungimento degli obiettivi strategici;
- revisione ed eventuale modifica della politica d'investimento;
- esame dei rapporti sulla gestione finanziaria;
- valutazione delle eventuali proposte elaborate dalla Funzione Finanza;
- controllo sull'attività svolta dalla Funzione Finanza;
- approvazione delle procedure di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla Funzione Finanza.

2.2.2 Collegio dei Revisori

Al Collegio dei Revisori sono attribuiti i seguenti compiti:

- controllo contabile;
- vigila sull'osservanza della legge e delle Statuto;
- vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottati dal Fondo e sul suo concreto funzionamento;
- documentazione sulle verifiche effettuate trasmessa all'organo amministrativo, con periodicità triennale.

2.2.3 Direttore Generale del Fondo

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

2.2.4 Funzione Finanza

La Funzione Finanza è affidata all'impresa promotrice, per il tramite di un apposito contratto di services stipulato dal Fondo con quest'ultima, e svolge i seguenti compiti:

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento;
- controllo mensile dei limiti di investimento;
- reporting trimestrale sul portafoglio;
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione dell'organo di amministrazione.

2.2.5 Funzioni Fondamentali

2.2.5.1 Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi

La Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi supporta il Consiglio di Amministrazione nella definizione delle politiche di gestione del rischio, esprimendo periodicamente il proprio parere sul livello di rischio finanziario e del sistema di controllo, suggerendo eventuali interventi qualora necessario. In particolare, mediante produzione di un report, comunica le risultanze delle verifiche svolte e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di responsabilità all'organo di amministrazione, interagendo con il Direttore Generale per l'operatività necessaria.

2.2.5.2 Funzione Fondamentale di Revisione Interna

La Funzione di Revisione Interna garantisce il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'adeguatezza del sistema dei controlli di gestione dei rischi. In particolare, valuta l'efficacia e l'efficienza delle attività esternalizzate e dei controlli sulle stesse, nonché delle rilevazioni contabili eventualmente in coordinamento con il Collegio dei Revisori.

Inoltre:

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

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

2.2.6 Soggetto incaricato della gestione delle risorse

In conformità degli scopi statutari, la gestione delle risorse del Fondo è affidata a soggetti terzi sulla base di apposite convenzioni di gestione. Pertanto, il soggetto incaricato della gestione delle risorse ha la responsabilità di attuare quanto definito nella convenzione di gestione e, in particolare:

- corretta attribuzione, per ogni singolo iscritto, dei flussi contributivi in entrata e dei flussi in uscita relativi alle prestazioni, mediante la gestione assicurativa per singolo assicurato;

- corretta applicazione dei risultati finanziari ottenuti tempo per tempo sulle singole individuali;
- trasmissione al Consiglio di Amministrazione del Fondo di una informativa annuale sui controlli eseguiti e sugli aspetti di rilievo della Gestione Separata (Prospetto di composizione del patrimonio, costi, rendimenti, duration, ecc.).

2.2.7 Service Amministrativo

La gestione amministrativa e contabile del Fondo è affidata all'impresa promotrice, la quale, nello svolgimento delle attività di propria competenza provvede ad effettuare dei controlli così da poter individuare tempestivamente eventuali irregolarità.

3 Organizzazione del Sistema di Controllo Interno

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

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

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

Il Sistema di Controllo Interno si articola su diversi livelli e coinvolge tutte le strutture operative del Fondo, comprese quelle eventualmente affidate in outsourcing.

3.1 Controlli di primo livello

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

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

3.2 Controlli di secondo livello

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

I soggetti titolari di questa tipologia di controlli sono principalmente la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi, il Direttore Generale del Fondo, la Funzione Finanza e la Funzione Compliance.

3.3 Controlli di terzo livello

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

Il soggetto titolare di tali controlli è la Funzione Fondamentale di Revisione Interna, la quale si caratterizza per il fatto di essere del tutto separata ed indipendente rispetto alle altre funzioni del Fondo. Essa infatti vigila sull'intero operato dei presidi di primo e secondo livello, garantendo un'opinione indipendente sulla corretta rilevazione e valutazione dei rischi nonché della definizione e dell'attuazione delle strategie di gestione degli stessi e si occupa di verificare la correttezza dei processi gestionali ed operativi del Fondo, l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno e degli altri elementi riguardanti l'assetto organizzativo del sistema di governo del Fondo, comprese le attività esternalizzate e la funzionalità dei flussi informativi.

Tutte le attività di verifica svolte dai soggetti che operano nel Sistema dei Controlli Interni sono rendicontate periodicamente al Consiglio di Amministrazione del Fondo.

4 Organizzazione del sistema di gestione dei rischi

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

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

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

Il Fondo ha istituito la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi che, in concerto con le altre Funzioni del Fondo, valuta periodicamente i rischi fornendo adeguata reportistica al Consiglio di Amministrazione ai fini della pianificazione strategica e per l'implementazione di sistemi di mitigazione e di gestione dei rischi.

Le finalità del sistema di gestione dei rischi sono:

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

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

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

Inoltre, per quanto riguarda:

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

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

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

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

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

5 Politica di remunerazione

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

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

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

5.1 Consiglio di Amministrazione e Presidente

Sulla base di quanto previsto dallo Statuto del Fondo, nessun compenso è dovuto ai membri del Consiglio di Amministrazione e al Presidente. Nonostante l'incarico venga svolto a titolo gratuito, i compiti e le responsabilità affidate a tale organo risultano coerenti con una sana e prudente gestione e non si pongono in una situazione di conflitti di interesse.

5.2 Collegio dei Revisori

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

5.3 Direttore Generale

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

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

Laddove il ruolo di Direttore Generale venisse affidato ad un membro del Consiglio di Amministrazione non è prevista alcuna remunerazione e l'incarico verrà svolto a titolo gratuito.

5.4 Funzioni Fondamentali

Con riferimento alle Funzioni Fondamentali, il compenso del titolare della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi consta di una componente fissa annuale, il cui valore viene stabilito coerentemente al profilo di rischio dell'attività esternalizzata. Al fine di garantire al titolare della Funzione di Gestione dei Rischi di svolgere la propria attività nel pieno interesse del Fondo e di disincentivare eventuali situazioni in conflitto di interesse, il contratto in essere non prevede alcuna componente variabile. Laddove l'incarico e la titolarità della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi venissero affidati a risorse di Nobis Vita S.p.A., tale attività rientrerebbe nel contratto di service sottoscritto con quest'ultima e verrebbe remunerato in monte con gli altri servizi.

Per quanto concerne, invece, la Funzione Fondamentale di Revisione Interna, essendo affidata alla stessa persona che all'attualità svolge l'incarico di Internal Audit per la Compagnia promotrice, tale incarico rientra nel contratto di service sottoscritto con quest'ultima e viene remunerato in monte con gli altri servizi. Il contratto, essendo disciplinato dalla politica di remunerazione dell'impresa promotrice, consta delle misure stringenti rientranti nell'ambito della vigilanza di competenza dell'IVASS, prevedendo, pertanto, il divieto di incentivi economici volti ad evitare la comunicazione di inerzia del Fondo ad adottare le misure correttive proposte.

5.5 Funzione Compliance

Il compenso destinato alla Funzione Compliance è definito in un apposito contratto, all'interno del quale sono indicate altresì le attività e le responsabilità attribuite alla rispettiva funzione. Al fine di garantire al titolare della Funzione di svolgere la propria attività nel pieno interesse del Fondo, il contratto, inoltre, non prevede

alcuna componente variabile, ma consta di una componente fissa annuale, il cui valore viene stabilito coerentemente al profilo di rischio dell'attività esternalizzata. . Laddove l'incarico e la titolarità della Funzione Compliance venissero affidati a risorse di Nobis Vita S.p.A., tale attività rientrerebbe nel contratto di service sottoscritto con quest'ultima e verrebbe remunerato in monte con gli altri servizi.

5.6 Funzione Finanza

Essendo l'incarico della Funzione Finanza affidato all'impresa promotrice, tale incarico rientra nel contratto di service sottoscritto con Nobis Vita S.p.A. e viene remunerato in monte con gli altri servizi.

5.7 Service amministrativo

Il compenso del service amministrativo è definito da un apposito contratto sottoscritto con l'impresa promotrice e consta di una componente variabile funzione del numero degli aderenti al Fondo e del tipo di servizi forniti dall'impresa promotrice nel corso del rapporto contrattuale. È in ogni caso previsto un corrispettivo annuo garantito.

5.8 Attività e/o funzioni svolte internamente

Le attività del Fondo sono svolte da dipendenti dell'impresa promotrice e remunerate in base al contratto di service in essere tra il Fondo e la Compagnia.

5.9 Norma generale

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