



DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

Edizione 0		
Progressivo revisione	Data Approvazione del CdA	Stato di emissione documento
01	29/01/2020	Prima Emissione.
02	26/01/2023	Aggiornamenti: §1: organizzazione del Fondo §2: sistema di controllo interno §3: Sistema di Gestione dei Rischi §5: eliminazione Principi della politica di gestione dei conflitti di interesse migrato nel DPG
03	25/05/2023	Aggiornamenti conseguenti alla costituzione del Servizio Compliance e Sistemi di Gestione della Qualità
04	28/03/2024	Aggiornamento annuale
05	30/01/2025	Aggiornamento Reg UE 2022/2554 DORA e aggiornamenti da variazioni del Regolamento Organizzativo 19 dicembre 2024
06	28/05/2026	Aggiornamento annuale
07	24/09/2026	Adeguamento del §1 "organizzazione del Fondo" al DL 30.04.26 n.62, alla Circolare Covip 4524 del 16.07.26 e allo Statuto



Indice

PREMESSA	3
1. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO	5
1.1. <i>Organigramma e composizione degli Organi</i>	<i>5</i>
1.2. <i>Rappresentazione delle strutture operative</i>	<i>12</i>
1.3. <i>Rappresentazione delle Funzioni fondamentali</i>	<i>14</i>
1.4. <i>Funzioni o attività esternalizzate</i>	<i>15</i>
1.5. <i>Compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di investimento</i>	<i>17</i>
2. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	23
2.1. <i>Premessa</i>	<i>23</i>
2.2. <i>La struttura del Sistema di Controllo Interno</i>	<i>24</i>
2.3. <i>Tipologie di controllo</i>	<i>27</i>
2.4. <i>Ambito soggettivo dello S.C.I.</i>	<i>30</i>
2.5. <i>Interrelazioni operative dello S.C.I.</i>	<i>34</i>
3. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI	40
3.1. <i>Premessa e quadro normativo di riferimento</i>	<i>40</i>
3.2. <i>Principali compiti e responsabilità</i>	<i>40</i>
3.3. <i>Caratteristiche del sistema di gestione dei rischi</i>	<i>42</i>
4. PRINCIPI DELLA POLITICA DI REMUNERAZIONE .	45
4.1. <i>Premessa</i>	<i>45</i>
4.2. <i>Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale</i>	<i>46</i>
4.3. <i>Struttura del Fondo</i>	<i>46</i>

PREMESSA

In data 14 dicembre 2016 è stata pubblicata la Direttiva (UE) 2016/2341 (*Institutions for Occupational Retirement Provision - IORP 2*), relativa alle attività e alla vigilanza degli enti pensionistici aziendali o professionali.

A livello nazionale la Direttiva è stata recepita in data 17 gennaio 2019 mediante la pubblicazione del D.lgs. 147/2018 (entrato in vigore in data 1° febbraio 2019) che ha modificato il D.lgs. 252/2005.

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

Dal 17 gennaio 2023, con decorrenza applicazione dal 17 gennaio 2025, è in vigore il Regolamento (UE) 2022/2554 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 relativo alla resilienza operativa digitale per il settore finanziario (*Digital Operational Resilience Act - DORA*).

In coerenza con le disposizioni normative vigenti, con il Regolamento UE 2022/2554 e, in particolare, con la deliberazione Covip del 29 luglio 2020 ⁽¹⁾, il presente documento illustra il Sistema di Governo del Fondo Pensioni del Personale del Gruppo BNL/BNP Paribas Italia (di seguito il "Fondo") che tiene in considerazione, nelle decisioni relative agli investimenti, i connessi fattori ambientali, sociali, rischi digitali (rischi ICT) e di governo societario.

Il documento sul Sistema di Governo, redatto da parte dell'Organo di Amministrazione con cadenza annuale e pubblicato unitamente al bilancio, si articola nei seguenti capitoli:

¹ *Direttive alle forme pensionistiche complementari in merito alle modifiche e integrazioni recate al decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252, dal decreto legislativo 13 dicembre 2018, n. 147, in attuazione della direttiva (UE) 2016/2341.*



1. Organizzazione del Fondo, illustrata in coerenza con il Regolamento Organizzativo che ne costituisce parte integrante;
2. Sistema di controllo interno;
3. Sistema di gestione dei rischi;
4. Principi della politica di remunerazione.



1. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

1.1. Organigramma e composizione degli Organi

Nel rispetto dello Statuto del Fondo pro-tempore vigente, la struttura organizzativa del Fondo si articola in struttura di governance e organizzativa.

La struttura di governance prevede:

- il Consiglio di Amministrazione (nel seguito CdA);
- il Collegio dei Sindaci;
- il Presidente del CdA;
- il Vice Presidente del CdA;
- le Commissioni (consultive o deliberative).

La struttura organizzativa si compone di:

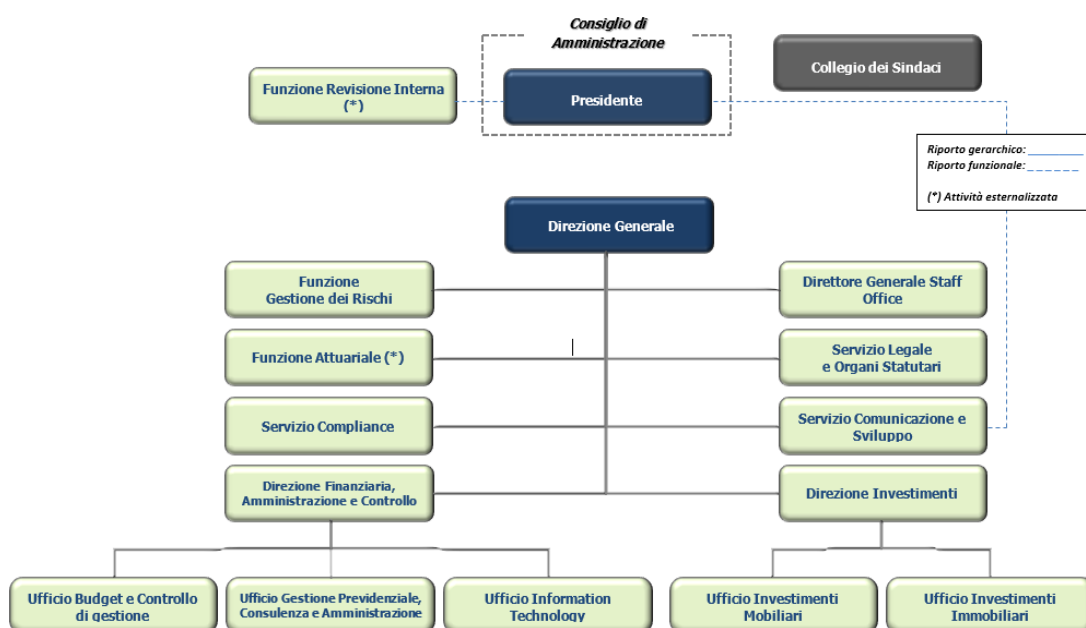
- Direzione Generale, che coordina la struttura operativa del Fondo, in funzione del raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- la Funzione di Revisione Interna, in posizione di staff al Presidente del CdA del Fondo;
- la Funzione di Gestione dei Rischi, in posizione di staff alla Direzione Generale;
- la Funzione Attuariale (nel cui ambito sono presidiati i rischi biometrici), in posizione di staff alla Direzione Generale con la Funzione Gestione dei Rischi a cui è assegnato il ruolo di Referente della Prestazione Esternalizzata (RPE);
- 2 Direzioni in posizione di line, a presidio delle aree funzionali in cui è articolata la missione istituzionale del Fondo (Direzione Finanziaria, Amministrazione e Controllo e Direzione Investimenti);
- 2 Servizi in posizione di staff alla Direzione Generale per i compiti di assistenza e consulenza specialistica in materia legale (Servizio Legale e Organi Statutari) e di conformità alla normativa (Servizio Compliance);
- 1 Servizio in posizione di staff alla Direzione Generale, dipendente funzionalmente dal Presidente, per le attività di comunicazione e



promozione presso BNL / tutte le società del Gruppo in Italia (Servizio Comunicazione e Sviluppo);

- 1 Servizio in posizione di staff alla Direzione Generale per le attività di supporto nella gestione delle tematiche trasversali e per favorire la coesione, la crescita professionale e l'efficienza operativa tra le varie strutture del Fondo (DG Staff Office).

Fondo Pensioni del Personale Gruppo BNL/BNP Paribas Italia



Sono altresì previste le seguenti figure:

- Referente Gestione Sistema Documentale
- Referente DPO
- Responsabile Sicurezza Logica
- Referente Segnalazioni "DORA"
- Responsabile del Monitoraggio delle Raccomandazioni FRI
- Referente Segnalazioni Vigilanza Covip
- Responsabile BCM (Business Continuity Manager)
- Referente Sostenibilità
- Referente Attività di Controllo Rischio ICT



La struttura organizzativa così definita deriva dalle esigenze di perseguire efficacemente gli obiettivi istituzionali del Fondo e comporta un'articolazione interna che risponda alle seguenti caratteristiche:

- compliance alla normativa vigente;
- focalizzazione sul core business del Fondo;
- semplificazione ed efficienza della struttura organizzativa;
- obiettivi specifici assegnati ad ogni unità e risultati misurabili;
- livelli di autonomia e responsabilità funzionale e di coordinamento chiaramente individuati.

Gli Organi del Fondo (cfr. art. 14 dello Statuto) sono:

- l'Assemblea degli aderenti;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio dei Sindaci.

Di seguito si riporta una descrizione sintetica di ciascun Organo.

Assemblea degli aderenti

L'Assemblea degli aderenti è formata da tutti gli aderenti al Fondo pensioni e si riunisce in seduta ordinaria o straordinaria.

L'Assemblea in seduta ordinaria delibera in merito:

- all'elezione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei Sindaci;
- all'approvazione del bilancio di esercizio;
- al conferimento della revisione legale dei conti a soggetti di cui all'art. 2409 bis del Codice civile e alla determinazione del relativo emolumento, su proposta motivata del Collegio Sindacale, ove detta revisione non sia conferita al Collegio stesso;
- ad ogni altro argomento demandato per legge o per Statuto o sottoposto dal CdA.

L'Assemblea in seduta straordinaria delibera, previo accordo delle Fonti istitutive, in merito:



- alle modifiche dello Statuto su proposta del Consiglio di Amministrazione;
- all'eventuale scioglimento del Fondo ed alla destinazione delle eventuali disponibilità residue, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea è convocata, su delibera del Consiglio, dal Presidente o in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o da chi ne fa le veci mediante apposito avviso da inviarsi agli aventi diritto, nel quale devono essere indicati la data della votazione e gli argomenti sui quali gli aventi diritto al voto sono chiamati a pronunciarsi.

Consiglio di Amministrazione

Il CdA è costituito da dodici componenti, di cui metà eletti dall'Assemblea in rappresentanza dei lavoratori e metà nominati dalla BNL. L'elezione del Consiglio di Amministrazione avviene con le modalità stabilite nel relativo regolamento elettorale e tutti i membri del Consiglio devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa vigente.

Gli Amministratori (cfr. art. 18 dello Statuto) durano in carica per cinque esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, e possono essere rinnovati per non più di due mandati consecutivi. Alla scadenza i Consiglieri restano comunque in carica fino al momento in cui il Consiglio è stato ricostituito.

Al CdA sono attribuiti per Statuto (cfr. art. 20 dello stesso) tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Esso ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo che non siano attribuiti all'Assemblea. In particolare, il Consiglio di Amministrazione delibera in ordine a:

- individuazione delle linee di indirizzo della gestione;
- istituzione di linee di investimento;
- investimento delle risorse patrimoniali, definizione della politica di investimento e del sistema di controllo della gestione finanziaria;



- individuazione della banca depositaria;
- formulazione di proposte per eventuali modificazioni delle norme dello Statuto;
- formulazione dei regolamenti, in particolare, in materia di: adesione, contribuzione, investimenti, prestazioni, anticipazioni, votazioni;
- definizione dei poteri delegati;
- progetto di Bilancio d'esercizio;
- introduzione di un regime di partecipazione alle spese per specifiche categorie di iscritti;
- destinazione di disponibilità a favore di iniziative di carattere sociale, umanitario e culturale;
- formulazione di proposte all'Assemblea per la destinazione delle disponibilità residue in caso di eventuale scioglimento del Fondo;
- adozione del quadro di gestione e controllo dei rischi ICT e di Sicurezza in conformità con le indicazioni del Regolamento UE 2022/2554 relativo alla Resilienza operativa digitale per il settore finanziario (cc.dd. Regolamento DORA) definendo all'interno del Fondo i relativi ruoli e responsabilità.

Il Consiglio ha altresì l'obbligo di riferire alla COVIP (ossia la Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione), in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio; tale obbligo ricade anche sul Direttore Generale del Fondo.

In conformità al Regolamento UE 2022/2554 relativo alla Resilienza operativa digitale per il settore finanziario (cc.dd. Regolamento DORA), il Fondo predispone un quadro di gestione e di controllo interno che garantisce una gestione efficace e prudente di tutti i rischi informatici. In tale ambito, ai sensi dell'art.5 del Regolamento DORA, il Consiglio di Amministrazione:

- approva le modalità di analisi del rischio ICT;
- approva le risultanze annuali emerse dalle analisi del rischio ICT;
- esamina ed approva il Piano dei Controlli periodici, comprensivo dei controlli ICT, predisposto dalla Funzione di Gestione dei Rischi. Il Piano



dei Controlli periodici è inviato preventivamente al Collegio dei Sindaci per condivisione;

- approva le risultanze annuali emerse dalle analisi di rischio ICT;
- in ambito ICT, garantisce una segregazione di ruoli e indipendenza tra Organi e Funzioni di Controllo Interno al Fondo;
- assicura meccanismi di comunicazione, cooperazione e coordinazione efficace con Direzione Finanziaria, Amministrazione Controllo-IT e con la Funzione Gestione Rischi (ad esempio attraverso tavoli di coordinamento) con cadenza periodica e a fronte di eventi specifici, come incidenti informatici ad alto impatto.

Per un maggior approfondimento in materia di gestione dei rischi ICT e di sicurezza, si rimanda ai documenti "Regolamento Organizzativo", "Documento Politiche di Governance", Quadro per la Gestione dei Rischi ICT e alle singole procedure di riferimento. In considerazione del ruolo del CdA per l'ambito ICT, le revisioni dei sopra citati documenti devono essere espressamente approvati dal CdA.

A tal fine, BNL, ai sensi del Regolamento UE 2022/2554 relativo alla Resilienza operativa digitale per il settore finanziario, è "fornitore essenziale ICT", ovvero Fornitore di servizi ICT a supporto di funzioni essenziali o importanti (DFAC e DIR INV). In tale ambito, nel rispetto della DORA, si è reso necessario procedere a regolamentare tramite protocollo d'intesa le attività ICT che Banca fornisce da sempre al Fondo.

Commissioni

Su proposta del Presidente, il CdA istituisce gruppi di lavoro organizzati in Commissioni, presiedute dal Presidente e, in sua assenza, dal Vice Presidente, ai quali delegare specifiche attività e/o compiti di approfondimento allo scopo di favorire modalità di gestione efficienti ed efficaci. Le Commissioni sono composte dal Presidente, dal Vice Presidente, da due Consiglieri di nomina aziendale e due Consiglieri elettivi.

Presidente del CdA



Il Consiglio di Amministrazione nomina nel proprio seno il Presidente (cfr. art. 22 dello Statuto) e il Vice Presidente secondo le indicazioni contenute negli accordi volta per volta intervenuti tra le Fonti istitutive.

In mancanza di accordo il Presidente è scelto fra i Consiglieri nominati in rappresentanza della Banca ed il Vice Presidente è scelto fra i Consiglieri eletti in rappresentanza degli iscritti.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- convoca l'Assemblea ed il Consiglio e stabilisce gli ordini del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, tenendo anche conto delle eventuali richieste formulate dai Consiglieri;
- relativamente ad ogni variazione o innovazione della fonte istitutiva, assolve agli obblighi di legge di informativa alla COVIP e cura i rapporti con la Commissione stessa e con le parti istitutive;
- ottempera alle richieste e si uniforma alle prescrizioni della COVIP;
- apporta allo Statuto, previo consenso del Consiglio, le modifiche necessarie per adeguare lo Statuto stesso a variazioni e innovazioni di legge nonché a prescrizioni della COVIP;
- esercita ogni altra attribuzione che gli sia delegata dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Vice Presidente assume a tutti gli effetti l'ufficio del Presidente.

Collegio dei Sindaci

Il Collegio dei Sindaci è costituito da quattro componenti effettivi e da due supplenti, dei quali:

- due effettivi ed uno supplente nominati dalla Banca;
- due effettivi ed uno supplente eletti dagli aderenti.

L'elezione del Collegio dei Sindaci avviene secondo quanto previsto dallo Statuto protempore vigente e con le modalità stabilite nel regolamento elettorale.

Tutti i componenti del Collegio dei Sindaci devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa vigente.

I componenti del Collegio dei Sindaci (cfr. art. 23 dello Statuto) durano in carica per massimo cinque esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, e possono essere rinnovati per non più di due mandati consecutivi. Alla scadenza i Sindaci restano comunque in carica fino al momento in cui il Collegio è stato ricostituito.

Il Collegio dei Sindaci (cfr. art. 24 dello Statuto) controlla l'amministrazione del Fondo, vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento.

Al Collegio dei Sindaci è attribuita la funzione di revisore legale dei conti, fatta salva la facoltà dell'Assemblea di attribuirlo a un soggetto esterno su proposta motivata del Collegio Sindacale stesso (cfr. artt. 16 e 24 comma 2 dello Statuto).

Il Collegio ha l'obbligo di segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio. Altresì ha l'obbligo di comunicare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo e di trasmettere alla COVIP sia i verbali delle riunioni nelle quali abbia riscontrato che i fatti esaminati integrino fattispecie di irregolarità, sia i verbali delle riunioni che abbiano escluso la sussistenza di tali irregolarità allorché, ai sensi dell'art. 2404 Codice Civile, comma 4, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio.

1.2. Rappresentazione delle strutture operative

La struttura organizzativa del Fondo è composta da Unità organizzative ovvero Strutture a diretto riporto del Direttore Generale che sono sotto-articolate, in funzione di esigenze organizzative e/o gestionali, in Uffici.



Di seguito si riporta sinteticamente la Struttura Organizzativa del Fondo. Le aree di responsabilità, ovvero le aree di attività che devono essere presidiate da una singola Struttura, al fine di perseguire la propria mission, sono riportate all'Interno del Regolamento Organizzativo del Fondo.

Direzione Generale: Assicurare l'esecuzione delle delibere del CdA. Garantire la funzionalità e la gestione complessiva della struttura organizzativa del Fondo, anche attraverso Comitati², al fine del raggiungimento degli obiettivi istituzionali, assicurando la verifica di conformità delle attività del Fondo alla normativa di riferimento. Infine, segnala all'Autorità di Vigilanza, con la collaborazione della Funzione Gestione dei Rischi e del Servizio Comunicazione e Sviluppo, col supporto della Direzione Finanza Amministrazione e Controllo - IT, gli incidenti gravi connessi alle risorse ICT secondo le modalità dalla stessa definite informando preventivamente il Collegio Sindacale, il Presidente e il CDA alla prima riunione utile.

Direttore Generale Staff Office: Supportare il Direttore Generale nella gestione delle tematiche trasversali, prestando attenzione alle scadenze realizzative e al raggiungimento degli obiettivi attesi. Favorisce la coesione, la crescita professionale e l'efficienza operativa tra le varie strutture del Fondo.

Servizio Legale e Organi Statutari: Assicurare assistenza e consulenza specialistica alla Governance ed alle Direzioni, ai Servizi ed agli Uffici, in materia legale e curare le attività di supporto agli Organi Statutari e alle Commissioni.

Servizio Comunicazione e Sviluppo: Assicurare il presidio della comunicazione del Fondo valorizzandone il posizionamento e la reputazione. Sviluppare la base degli aderenti del Fondo mediante attività di promozione

² Il "Comitato di Direzione" è istituito con Ordine di Servizio del Direttore Generale con funzione di indirizzo e di governo delle principali tematiche trasversali alle differenti strutture del Fondo. Il Comitato assicura il presidio integrato delle progettualità interne di impatto rilevante e il monitoraggio complessivo dei rischi del Fondo.

presso BNL / tutte le società del Gruppo in Italia. Proporre e monitorare le iniziative di miglioramento della soddisfazione degli iscritti.

Servizio Compliance: Curare la verifica di conformità delle attività del Fondo alla normativa di riferimento in coordinamento con le Funzioni fondamentali e con l'Organo di controllo del Fondo.

Direzione Investimenti: Garantire la gestione integrata e bilanciata dell'asset allocation del Fondo secondo le politiche definite dal CdA e l'elaborazione di analisi e la formulazione di proposte di valorizzazione e ottimizzazione delle diverse aree di investimento mobiliare e immobiliare nonché collaborare con la Funzione Gestione dei Rischi per la definizione del proprio sistema di controllo.

Direzione Finanziaria-Amm.e Controllo: Assicurare la gestione degli iscritti dalla fase di adesione all'erogazione delle prestazioni previdenziali curandone i servizi di assistenza e consulenza, gli aspetti amministrativo-contabili-gestionali e operativi, nonché la gestione delle infrastrutture tecnologiche del Fondo. Cura il mantenimento di standard elevati di disponibilità, autenticità, integrità e confidenzialità dei dati trattati dai sistemi ICT.

In materia di gestione dei rischi ICT e di sicurezza, si rimanda ai documenti "Regolamento Organizzativo", "Documento Politiche di Governance" e alle singole procedure di riferimento.

1.3. Rappresentazione delle Funzioni fondamentali

Le funzioni fondamentali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 252/2005, hanno le seguenti finalità all'interno dell'organizzazione del Fondo:

- **Revisione Interna:** verifica la correttezza dei processi gestionali ed operativi riguardanti il fondo pensione, 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. La funzione di revisione interna riferisce all'Organo di amministrazione.



- **Gestione dei Rischi:** concorre alla definizione della politica di gestione dei rischi e facilita l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, verificando l'efficienza ed efficacia del sistema nel suo complesso;
- **Attuariale:** coordina e supervisiona il calcolo delle riserve tecniche; verifica l'adeguatezza delle metodologie e dei modelli sottostanti utilizzati per il calcolo delle riserve tecniche e le ipotesi fatte a tal fine nonché di quelli utilizzati per l'elaborazione dei flussi previdenziali futuri (sia popolazione che patrimonio del Fondo); verifica la sufficienza e la qualità dei dati utilizzati nel calcolo delle riserve tecniche; confronta le ipotesi sottese al calcolo delle riserve tecniche con i dati desunti dall'esperienza; attesta l'affidabilità e l'adeguatezza del calcolo delle riserve tecniche; contribuisce all'attuazione efficace del sistema di gestione dei rischi.

Per maggiori dettagli in merito alle attività svolte dalle funzioni fondamentali e alla loro collocazione all'interno del Fondo, si rimanda al seguente paragrafo "2. Sistema di Controllo Interno".

1.4. Funzioni o attività esternalizzate

In linea con le attuali disposizioni normative in merito all'esternalizzazioni delle attività e delle funzioni, tra cui anche quelle fondamentali (cfr. art.5-septies del D. Lgs. 252/05), di seguito si illustrano le esternalizzazioni ad oggi adottate dal Fondo. In particolare, possono formare oggetto di esternalizzazione tutte le attività che il Fondo può esercitare direttamente, essendo l'esternalizzazione una modalità alternativa allo svolgimento delle medesime attività tramite soggetti interni: ne deriva che non costituisce "esternalizzazione" l'incarico di depositario mentre si ha esternalizzazione per l'incarico di service amministrativo (per maggiori dettagli, cfr. "Politica di esternalizzazione").

Nello specifico, sono esternalizzate dal Fondo le seguenti

- a) attività:
 - Servizi amministrativi e consulenziali in ambito previdenziale:
 - gestione amministrativa;
 - gestione contabile e di bilancio;
 - amministrazione titoli;



- fornitura servizi tecnologici.
 - Supporto attuariale per le valutazioni tecniche necessarie per la gestione diretta delle rendite:
 - Valutazione delle riserve matematiche;
 - proiezioni dei cash flow,
 - individuazioni tasso tecnico,
 - determinazione dei coefficienti di rendita,
 - confronto tra le rendite, rivalutazione e quietanziamento.
 - analisi di *look through* del portafoglio del Fondo per le Segnalazioni di Vigilanza.
 - Gestione e Property Management per gli immobili in gestione diretta:
 - Presa in carico dell'immobile
 - Gestione amministrativa degli immobili e dei contratti di locazione;
 - Gestione Fiscale;
 - Riconsegna dell'immobile;
 - Gestione contabile (ciclo attivo e passivo).
- b) Funzioni Fondamentali
- Funzione Attuariale: assicura l'adeguatezza delle metodologie e dei modelli utilizzati per il calcolo delle riserve tecniche, contribuisce all'attuazione efficace del sistema di gestione dei rischi e del sistema di controllo interno. Effettua una valutazione della sufficienza, accuratezza e completezza dei dati utilizzati per il calcolo delle riserve tecniche.
 - Funzione Revisione Interna: assicura il supporto per l'aggiornamento della Politica della Funzione Revisione interna adottata dal CdA, la definizione del Piano di Audit, l'esecuzione degli audit programmati e la relativa rendicontazione periodica agli Organi del Fondo, la gestione dei flussi informativi, il complessivo funzionamento del Sistema dei controlli Interni.

Per ulteriori dettagli relativi al processo di esternalizzazione delle attività/funzioni del Fondo (fasi operative, i ruoli, responsabilità degli organi aziendali e delle Unità Organizzative a vario titolo coinvolte, controlli e azioni di mitigazione dei rischi connessi all'attività svolta dagli outsourcer), si rimanda alla "Politica di esternalizzazione" del Fondo (cap.3 "Politica di Esternalizzazione e Scelta del Fornitore" del "Documento Politiche di Governance").

1.5. Compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di investimento

Il modello organizzativo adottato dal Fondo è allineato al Decreto Legislativo 147/2018 in recepimento della Direttiva (UE) 2016/2341, relativa all'attività e alla vigilanza degli enti pensionistici aziendali o professionali (c.d. "Direttiva IORP II"),

Si riportano di seguito i principali soggetti coinvolti nel processo di attuazione della politica di investimento, nonché i relativi compiti/responsabilità.

Consiglio di Amministrazione

- definisce e adotta la Politica di Investimento idonea al raggiungimento degli obiettivi strategici e ne verifica il rispetto; a tal fine esamina i rapporti sulla gestione finanziaria e valuta le proposte formulate dalla Struttura del Fondo Pensioni e le raccomandazioni della Commissione Finanza, adottando le relative determinazioni;
- delibera l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione ovvero, in caso di gestione diretta, individua i soggetti incaricati della gestione;
- delibera la compravendita di immobili;
- revisiona periodicamente e modifica, se necessario, la politica di investimento;
- esercita il controllo sull'attività svolta dalla Struttura del Fondo Pensioni, mediante l'approvazione della mappatura delle attività a rischio e del connesso piano di audit, analizzando i conseguenti report previsti e assumendo le relative determinazioni;

- approva le procedure interne relative al controllo della gestione finanziaria predisposte dalla Struttura del Fondo Pensioni;
- definisce la strategia in materia di esercizio dei diritti di voto spettanti al Fondo Pensioni.

Commissione Finanza

La Commissione Finanza, con funzione consultiva:

- formula le raccomandazioni per l'organo di amministrazione;
- valuta le proposte formulate dalla struttura del Fondo Pensioni anche con il supporto dell'Advisor e assume le eventuali decisioni a essa delegate volta per volta dal CdA, riferendone all'organo di amministrazione stesso;
- verifica periodicamente la politica di investimento e, se ritenuto necessario, propone all'organo di amministrazione le modifiche da apportare.
- valuta eventuali manovre tattiche proposte dalla Struttura e dall'Advisor da sottoporre al Presidente e al Direttore Generale per l'approvazione nell'ambito dei poteri ad essi delegati.
- provvede alla verifica, del rispetto del budget di rischio assoluto e del Relative VaR preventivamente ad ogni operazione di Asset Allocation Tattica e ne monitora il rispetto su base periodica tramite i flussi informativi ricevuti dalla Struttura.

Direzione Investimenti

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento;
- svolge l'attività istruttoria per la selezione dei soggetti incaricati della gestione le cui risultanze, nell'ambito delle previsioni regolamentari del Fondo Pensioni, vengono sottoposte all'organo di amministrazione per l'affidamento dei mandati; il medesimo iter viene seguito in caso di revoca;
- verifica la gestione finanziaria esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo. Al riguardo produce una relazione periodica da indirizzare agli organi di amministrazione e controllo circa la situazione di ogni singolo



comparto, corredata da una valutazione del grado di rischio assunto in rapporto al rendimento realizzato. In caso di significativi cambiamenti nei livelli di rendimento-rischio derivanti dall'attività di investimento o, in prospettiva, di possibili superamenti delle soglie di rischio, predispone una relazione a carattere straordinario, da indirizzare agli organi di amministrazione e controllo;

- controlla l'attuazione delle strategie e valuta l'operato dei soggetti incaricati della gestione. In tale ambito produce una documentazione completa dei controlli svolti sull'attività di investimento, di facile lettura, destinata a essere conservata negli archivi della forma pensionistica per dieci anni, in modo da consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate. Particolare attenzione è posta nella verifica e nella valutazione degli investimenti in strumenti alternativi e in derivati;
- verifica periodicamente, con il supporto del consulente per gli investimenti etici, il rispetto da parte dei soggetti incaricati della gestione delle indicazioni date in ordine ai principi e ai criteri di investimento sostenibile e responsabile;
- formula proposte alla Commissione Finanza e/o al Consiglio di Amministrazione riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
- collabora con l'Advisor e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di investimento (soggetti incaricati della gestione, banca depositaria ecc.), al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti inerenti alla strategia da attuare e i risultati degli investimenti;
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, nell'ambito della normativa secondaria di riferimento, per la successiva approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Advisor ESG

L'Advisor ESG è BNP Paribas Asset Management e svolge l'attività di analisi degli investimenti del Fondo con l'obiettivo di escludere le società che non rispettano in primo luogo i 10 principi del Global Compact delle Nazioni Unite



(UNGC); inoltre l'elenco di esclusione si basa sull'analisi realizzata dal Team dedicato alla ricerca sulla sostenibilità.

Consulenza e supporto al Fondo in relazione alle tematiche di Sostenibilità ed Investimento Responsabile:

E' in servizio continuativo di consulenza e supporto al Fondo in relazione alle tematiche di Sostenibilità ed Investimento Responsabile operato dalla Società Nummus:

- Produzione di Report periodici di analisi e valutazione ESG sul patrimonio quotato del Fondo, diviso per Linee di Investimento, per strumenti finanziari e per singoli gestori, laddove possibile, presenti nei Sub-funds, anche con focus specifici sui diversi segmenti informativi
- Verifica trimestrale del grado di allineamento all'Obiettivo di sviluppo sostenibile nr. 13 (UN SDG n. 13) e analisi delle variazioni di periodo, per Linee di Investimento, per strumenti finanziari e per singoli gestori, laddove possibile, presenti nei Sub-funds (emittenti, OICVM, ecc.)
- Supporto documentale alla normativa in tema di sostenibilità
- Valutazione ESG dei FIA e degli OICVM nelle fasi di due diligence propedeutiche all'investimento.

Advisor finanziario

L'Advisor finanziario del Fondo Pensioni è Mangusta Risk Ltd; esso svolge l'attività di consulenza avente ad oggetto:

- la definizione, lo sviluppo ed il collaudo dell'AAS delle linee di investimento/comparti;
- la rilevazione e la misurazione periodica dell'AAT delle linee di investimento/comparti;
- la rilevazione ed il controllo periodico dell'esposizione ai fattori di rischio (risk allocation) e la rilevazione del budget di rischio;
- l'analisi e la valutazione dei gestori finanziari a supporto dell'attività di selezione di soggetti incaricati della gestione e fondi di investimento;
- la verifica ed il controllo dell'attività di investimento delegata ai soggetti incaricati della gestione;



- la misurazione, l'analisi e la valutazione delle performance della gestione finanziaria complessiva, dei mandati di gestione affidati e dei fondi di investimento, completa dell'analisi di performance attribution;
- la misurazione, l'analisi e la valutazione della rischioosità (risk analysis) degli investimenti, delle linee di investimento e del portafoglio complessivo;
- Performance review "on site" almeno una volta l'anno presso la sede dei gestori e a richiesta almeno una volta per trimestre presso la sede del Fondo;
- Supporto Selezione FIA;
- Supporto in ambito Immobiliare;
- Supporto Selezione Fondi OICR;
- il supporto al Presidente, al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, ove richiesto, per i processi decisionali di rispettiva competenza.

Financial Reporting e data management

La società Risk.It i svolge l'attività di consulenza nei seguenti ambiti;

- Rendicontazione delle Segnalazioni di Vigilanza;

Banca depositaria

Tutti gli investimenti effettuati dal Fondo sono custoditi presso la Banca depositaria del Fondo stesso; quest'ultima:

- esegue le attività a essa affidata dalla legge e dal contratto;
- mette a disposizione del Fondo i dati di base necessari ad alimentare il sistema di verifica e controllo.

Investimenti Mobiliari

Gli investimenti mobiliari del Fondo avvengono, per la maggior parte del patrimonio, attraverso l'investimento in quote di una Sicav di diritto lussemburghese, FONDACO PREVIDENZA UCITS SICAV, composta da 4 sub-fund:

- Fondaco Previdenza Government Bond
- Fondaco Previdenza Corporate Bond



- Fondaco Previdenza Equity
- Fondaco Previdenza LDI

le cui caratteristiche e le classi di strumenti di investimento sono dettagliatamente riportati nel DPI pubblicato sul sito del Fondo.

Patrimonio immobiliare in gestione indiretta

Il patrimonio immobiliare in gestione indiretta è affidato alla SICAF (FIA immobiliare) "FONDACO Previdenza Immobiliare SICAF Raif S.A.", Società di Investimento a Capitale Fisso di diritto lussemburghese, costituita a marzo 2024.

Il Fondo Pensioni, In qualità di unico sottoscrittore, nomina un membro all'interno del Board of Directors della SICAF e tre esponenti su cinque nel Comitato Tecnico, organo con compiti operativi consultivi, di monitoraggio e controllo sull'attività.

La valorizzazione (NAV) delle quote della SICAF detenute dal Fondo, avviene, come previsto abitualmente per tali tipologie di veicoli di investimento, con periodicità semestrale.

Patrimonio Immobiliare in gestione diretta

Gli immobili che, sono detenuti dal Fondo Pensioni sono oggetto di valutazione da parte di un qualificato esperto indipendente, approvata dal CdA del Fondo Pensioni. Per la gestione dei suddetti immobili il Fondo si avvale, inoltre, della collaborazione di primarie società di consulenza per la consulenza strategica, per i servizi di advisory, agency e property & facility.

2. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

2.1. Premessa

Il Sistema di Controllo Interno (di seguito anche "S.C.I.") riveste un ruolo rilevante 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 controllo³ 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.

Lo S.C.I. è pertanto costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni aziendali, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità:

- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche (attendibilità del sistema informativo aziendale);
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché le politiche, i regolamenti e le procedure interne;
- coerenza dei presidi organizzativi rispetto all'evoluzione delle strategie aziendali ed al cambiamento del contesto di riferimento;
- prevenzione del rischio che il Fondo sia coinvolto, anche involontariamente, in attività illecite;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali.

L'obiettivo dello S.C.I. è di assicurare la gestione globale dei rischi e dare ragionevole garanzia che gli obiettivi strategici definiti vengano raggiunti, nel rispetto della normativa vigente. Questo dispositivo si prefigge, in particolare, di contribuire allo sviluppo di una cultura dei rischi e dei controlli, all'affidabilità

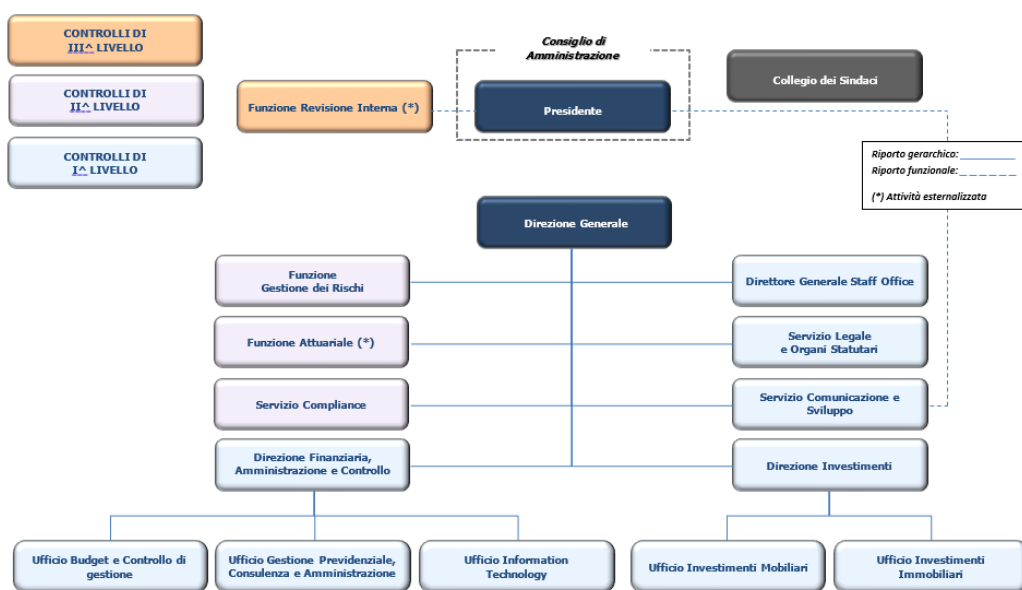
³ Si definisce "controllo" la verifica della conformità delle operazioni e dei processi ad una o più norme o regole e, quindi, la verifica dell'efficacia delle procedure interne emesse. Questa verifica può essere attuata tramite una procedura automatizzata o manuale, condotta prima dell'esecuzione di un'operazione o di un processo (controllo "a priori" inteso ad evitare il verificarsi di un rischio o di un incidente) o "a posteriori", con lo scopo di limitare o neutralizzare l'impatto di un incidente o per introdurre azioni di mitigazione per il futuro.

dell'informazione interna ed esterna, alla sicurezza delle operazioni, alla conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle politiche interne. Il Controllo Interno è esaustivo: si applica ad ogni tipologia di rischio e a tutta la Struttura organizzativa (Direzioni, Uffici, Servizi, Funzioni, ecc.), senza eccezione comprese le attività essenziali che sono state esternalizzate; il Controllo Interno deve essere tracciabile.

2.2. La struttura del Sistema di Controllo Interno

Il Sistema di Controllo Interno è articolato in controlli di primo, secondo e terzo livello, in modo da agire su tutti i processi operativi e trasversali di cui è composta l'attività del Fondo.

L'architettura generale dello S.C.I. può essere rappresentata graficamente come segue:



Controlli di primo livello

I controlli di primo livello (o controlli di linea) rappresentano il primo livello di presidio dell'operatività del Fondo e sono finalizzati alla verifica della correttezza delle operazioni poste in essere dal personale addetto alle varie

strutture organizzative e all'individuazione di eventuali scostamenti operativi rispetto alle prescrizioni normative di settore. Tali controlli sono definiti in apposite procedure (MOP) e/o Ordini di Servizio, etc. ed effettuati dalle stesse strutture operative incaricate delle relative attività (ad es. controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione). Inoltre, i controlli di primo livello sono volti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni gestionali e a definire adeguate modalità di controllo (garantendone l'esecuzione), nonché a individuare e realizzare le azioni di mitigazione dei rischi.

Le Unità Organizzative responsabili delle attività operative e dei relativi controlli di primo livello sono tenute a rilevare e segnalare tempestivamente alle Funzioni di controllo di secondo livello (Funzione di Gestione dei Rischi) e terzo livello (Funzione di Revisione Interna) competenti i rischi insiti nei processi operativi ed i fenomeni critici da tenere sotto osservazione, nonché a suggerire i necessari presidi di controllo atti a garantire la compatibilità delle attività poste in essere con l'obiettivo di garantire il corretto presidio dei rischi⁴. Inoltre, laddove i controlli dovessero essere effettuati in outsourcing, secondo una pianificazione concordata e formalmente validata (sulla base di quanto stabilito nei singoli contratti di esternalizzazione), la titolarità del rischio rimarrebbe comunque in capo al *risk owner* interno. I controlli di primo livello includono anche, in conformità al Regolamento DORA, quelli ICT di Sicurezza.

Controlli di secondo livello

I controlli interni di secondo livello, affidati a unità distinte da quelle deputate a svolgere i controlli di linea, sono diretti a verificare il rispetto dei limiti assegnati alle funzioni operative e la coerenza dell'operatività delle singole aree di attività rispetto agli obiettivi assegnati. Hanno altresì l'obiettivo di identificare e valutare i rischi cui il Fondo è esposto nell'ambito della propria operatività.

⁴ A titolo esemplificativo, mediante il periodico aggiornamento delle procedure, delle linee guida, degli Ordini di Servizio, etc. adottati dal Fondo in cui sono formalizzati i controlli di primo livello.

I controlli di secondo livello sono effettuati dalla Funzione di Gestione dei Rischi che ha il compito:

- di assicurare il costante presidio e il monitoraggio dei rischi correlati alla gestione finanziaria ed operativa del Fondo, inclusi i rischi ICT e di sicurezza, definendo le metodologie di misurazione dei rischi, effettuando un costante controllo degli stessi e prevedendo, ove necessario, gli opportuni stress test. I controlli sono proporzionali ai rischi da controllare;

dal Servizio Compliance

- per gestire, in collaborazione con FGR, il rischio di non conformità alle norme, definito come il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme imperative (leggi, regolamenti) ovvero di autoregolamentazione (ad es., Statuto, Regolamenti interni, codice etico, ecc..). In tale ambito, individua idonei processi per la prevenzione dei rischi rilevati e ne richiede l'adozione;

e dalla Funzione Attuariale, che ha il compito:

- di monitorare le procedure e le modalità di calcolo delle riserve tecniche da parte delle strutture operative a ciò preposte e a proporre, se necessario, le eventuali azioni correttive; in tale ambito, la Funzione provvede alla verifica dell'adeguatezza delle metodologie e dei modelli utilizzati per il calcolo delle riserve tecniche e delle ipotesi fatte a tal fine, nonché alla valutazione della sufficienza, accuratezza e completezza dei dati utilizzati per il calcolo.

I Controlli della Funzione di Gestione dei Rischi hanno l'obiettivo di identificare e valutare i rischi cui le proprie attività sono esposte (si rinvia al cap.3 del presente documento), al Documento sulla Valutazione interna del Rischio (c.d. Own Risk Assessment) e al documento Politiche di Governance con riferimento, in particolare, alle Politiche di Gestione dei rischi e delle attività attuariali.

Controlli di terzo livello



I controlli di terzo livello sono svolti dalla Funzione di Revisione Interna, che 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 i controlli in ambito ICT e l'efficacia e l'efficienza delle attività esternalizzate, inclusa l'efficacia dei controlli svolti su tali attività. In tale ambito, la Funzione provvede a verificare la correttezza dei processi interni e l'adeguatezza delle procedure organizzative, nonché la regolarità e la funzionalità dei flussi informativi tra le diverse strutture del Fondo; inoltre, controlla l'affidabilità dei sistemi informativi (ICT audit⁵), 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.

2.3. Tipologie di controllo

Il Sistema di Controllo Interno è organizzato in Controlli Permanenti e Controllo Periodici. I Controlli Permanenti e i Controlli Periodici sono distinti ed indipendenti l'uno dall'altro pur essendo complementari e coordinati. In particolare:

- il **Controllo Permanente** si basa sull'adeguamento continuo di un sistema di identificazione e valutazione dei rischi, azioni di presidio e monitoraggio "ex ante", "ex post" e nel continuo dei rischi, procedure e controlli. Tale attività di verifica è assicurata:
 - dai controlli di linea (controlli di primo livello) descritti all'interno della normativa del Fondo, tempo per tempo aggiornata⁶, ed attribuiti alle strutture operative del Fondo stesso; essi sono effettuati dalle stesse strutture produttive e sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni gestionali, a definire adeguate modalità di controllo (garantendone

⁵ Per lo svolgimento delle proprie attività, la Funzione di Revisione Interna può avvalersi di supporto specialistico esterno o interno al Fondo.

⁶ Ad esempio, in sede di revisione periodica delle procedure, un controllo previsto dalle procedure può essere abolito in quanto obsoleto o sostituito da altre forme di controllo (sopravvenuta valutazione circa l'irrilevanza del rischio sottostante, intervenute modifiche del processo sottostante che modifichino la rilevanza del rischio, per renderlo più efficiente, ecc.).



l'esecuzione), a realizzare le azioni di mitigazione dei rischi. Essi sono organizzati e strutturati in maniera costante e sistematica a garanzia del rispetto delle norme interne ed esterne. L'attività di definizione e di formalizzazione nella normativa interna di un controllo permanente di primo livello sui rischi operativi compete di norma alla Entità responsabile dell'attività oggetto del rischio (*Risk-Owner*) fermo restando il coinvolgimento del *Process-Owner*, se diverso dal primo⁷. Laddove i controlli dovessero essere effettuati in outsourcing, secondo una pianificazione concordata e formalmente validata, la titolarità del rischio rimarrebbe comunque in capo al risk owner.

- da un secondo livello di controllo, il cui obiettivo è: (i) assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, (ii) il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie unità interne, (iii) la conformità dell'operatività del Fondo alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione (compliance). La funzione preposta a tali controlli è distinta da quelle produttive (i.e. Funzione di Gestione dei Rischi e il Servizio Compliance).

L'effettiva realizzazione ed i risultati di un controllo devono essere regolarmente monitorati attraverso un sistema di archiviazione e reporting che dimostri che il controllo è stato effettuato secondo i criteri previsti. Il reporting è il fattore abilitante per:

- valutare e monitorare i livelli di rischio operativo;
- valutare l'efficacia dei controlli e delle normative nella copertura dei rischi operativi;
- monitorare l'implementazione di azioni correttive e piani di mitigazione;
- diffondere la cultura dei controlli.

⁷ Ogni Struttura organizzativa (Direzione, Ufficio, Servizio, Funzione) deve identificare i controlli relativi ai processi di cui la stessa è process-owner (anche nel caso non sia risk-owner) nonché i controlli relativi a processi su cui la stessa è risk-owner, ma non process-owner. Nel caso in cui le attribuzioni dei controlli non risultassero condivise a livello di Responsabili, il Process Owner del Processo Trasversale ha l'obbligo di sottoporre la definitiva assegnazione al Direttore Generale.

L'esito dei controlli e l'osservazione costante del rischio (es. incidenti operativi) deve condurre, ove necessario, ad adottare le opportune misure di:

- correzione delle anomalie riscontrate eventualmente implementando piani di azione definiti dal Risk-Owner e condivisi dalla Funzione di Gestione dei Rischi;
 - mitigazione del rischio per prevenirne l'insorgenza o il ripetersi.
- il **Controllo Periodico** è realizzato "ex post" per mezzo di attività svolte dalla Funzione di Revisione Interna (terzo livello) e rappresenta il presidio mediante il quale è garantita la verifica "a posteriori" dell'adeguatezza e della funzionalità del dispositivo di controllo permanente.

In linea con quanto disposto dal Regolamento 2022/2554 DORA, è inoltre presente un framework di gestione e di controllo interno, declinato all'interno delle specifiche procedure, che garantisce una gestione efficace e prudente di tutti i rischi informatici, al fine di acquisire un elevato livello di resilienza operativa digitale. L'architettura generale del controllo interno può essere riassunta graficamente nel modo seguente:

II SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO				
Controllo permanente	Controlli di 1° livello	Controlli svolti dal personale operativo sulle operazioni dallo stesso poste in essere Controlli svolti dal personale operativo sulle operazioni poste in essere da altro personale Controlli svolti dai Responsabili Gerarchici	Entità operative	
	Controlli di 2° livello	controlli svolti da funzioni di controllo indipendenti dalle Entità (es.FGR; F.Att.; Compliance)	"Funzioni" aziendali di controllo	
Controllo periodico	Controlli di 3° livello	Controlli svolti dalla Funzione Revisione Interna (FRI)		

Le attività di controllo devono essere svolte in maniera esaustiva su ciascuna tipologia di rischio a cui il Fondo è esposto nell'ambito della propria operatività,



e devono riguardare tutta la Struttura organizzativa (Direzioni, Servizi, Uffici, Funzioni), incluse le attività/funzioni che sono esternalizzate per le quali viene identificato, a cura della struttura proponente, un referente interno per l'attività esternalizzata, Referente delle Prestazione Esternalizzata (RPE), che, insieme al Responsabile della Struttura nel cui ambito ricade l'attività esternalizzata, ha il compito di gestire il rapporto con l'outsourcer e di controllare lo svolgimento delle attività esternalizzate in accordo ai livelli di servizio attesi e al contratto sottoscritto, rendicontando annualmente alla direzione e alla funzione di gestione dei rischi.

Inoltre, lo svolgimento dei controlli deve essere tracciato ed opportunamente documentato, al fine di consentire verifiche ex-post tramite appositi supporti documentali conservati dal Fondo.

2.4. Ambito soggettivo dello S.C.I.

Nel rispetto dei compiti attribuiti dallo Statuto e dalle norme interne/esterne vigenti, si riportano di seguito, con specifico riferimento al Sistema di Controllo Interno, i principali attori e le relative responsabilità di:

- **Consiglio di Amministrazione**: verifica che l'assetto delle Funzioni di controllo sia definito in coerenza con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi strategici e che le funzioni medesime siano fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate; accerta i requisiti ex DM 108/2020 e smi anche del titolare della Funzione Revisione Interna; approva in seduta riservata la proposta sul Piano periodico delle verifiche; approva il quadro di gestione e controllo dei rischi ICT;
- **Presidente del Consiglio di Amministrazione**: assicura il presidio dell'auditing del Fondo e il rispetto dei principi di autonomia, efficacia, trasparenza e separatezza tra responsabilità operative e funzioni di controllo; assicura che i risultati delle verifiche siano portati a conoscenza del Consiglio di Amministrazione per le correlate valutazioni ed implementazioni, a cadenza semestrale o anche con maggior frequenza, in caso di evidenze ritenute di particolare rilievo e urgenza;



- **Collegio Sindacale**: vigila sulla capacità del sistema di controllo interno di prevenire non conformità significative rispetto alla legge, allo statuto e ai principi di corretta amministrazione con particolare riferimento all'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e non è rivolta ad esprimere un giudizio sull'efficacia complessiva dello stesso. A tal fine, esamina i piani di audit (annuali/pluriennali) delle funzioni di controllo interno e in particolare i piani di audit predisposti dalla funzione di revisione interna al fine di appurarne l'adeguatezza e la sostenibilità rispetto alle dinamiche aziendali ed alle specifiche rischiosità da queste potenzialmente sviluppabili.
- **Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/01**: vigila e controlla sul funzionamento, l'efficacia, l'adeguatezza, l'aggiornamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dal Fondo allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa del Fondo, in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- **Direttore Generale**: verifica nel continuo, attraverso la ricezione dei report delle Funzioni di controllo, l'adeguatezza e l'affidabilità del sistema di gestione dei rischi correlati all'attività del Fondo; approva le procedure e predispone le misure necessarie ad assicurare l'istituzione e il mantenimento di un sistema dei controlli permanenti efficienti ed efficaci; nomina il "Responsabile del monitoraggio" e definisce, nel rispetto delle politiche stabilite dal Consiglio di Amministrazione, procedure di lavoro appropriate;
- **Funzione di Revisione Interna**: valuta periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e l'affidabilità del Sistema di Controllo Interno, ossia dei processi, delle procedure, la funzionalità dei flussi informativi e dei meccanismi di controllo del Fondo; predispone il Piano delle verifiche da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Sindaci,



effettua i controlli da quest'ultimo previsti; sono consentite apposite verifiche di carattere estemporaneo sulla operatività delle Direzioni e dei Servizi, che possono essere richieste, oltre che dal Presidente, anche dal Direttore Generale del Fondo e dal Collegio Sindacale; il Responsabile della Funzione di Revisione Interna partecipa – anche in maniera non sistematica – agli incontri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza.

- **Funzione di Gestione dei Rischi**: presiede al funzionamento del sistema di gestione del rischio e ne verifica il rispetto da parte del Fondo; verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle misure prese per rimediare alle carenze riscontrate nel sistema di individuazione, gestione e monitoraggio dei rischi finanziari e operativi (e.g. relativi alle risorse umane, tecnologiche e organizzative) cui il Fondo è esposto. In conformità al regolamento DORA, cura il presidio sui rischi ICT assicurando la gestione e l'attuazione di tutte le disposizioni concernenti il quadro per la gestione dei rischi informatici e, collabora con il Direttore Generale alla segnalazione verso l'autorità competente dei gravi incidenti di sicurezza; il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi partecipa, – anche in maniera non sistematica – agli incontri del Collegio Sindacale, in base alla pertinenza del controllo svolto quale presidio utile a fornire conoscenza all'Organo di controllo per adempiere alle proprie responsabilità.
- **Servizio Compliance**: identifica in via continuativa le norme applicabili, valutando il loro impatto sui processi aziendali. In tale ottica, verifica l'adeguatezza delle misure organizzative adottate per la prevenzione del rischio di "non conformità" alle norme e propone al Direttore Generale e alla Funzione di Gestione dei Rischi le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio in esame;



La Funzione di Revisione Interna e la Funzione di Gestione dei Rischi si incontrano per effettuare il coordinamento del piano delle attività. All'incontro partecipa il Responsabile del Servizio Compliance.

- **Funzione Attuariale**: l'incaricato esterno espleta le attività previste dall'art.5-quinquies del D.Lgs. 252/05; in particolare coordina e supervisiona il calcolo delle riserve tecniche;
- **Strutture operative** (Direzioni, Uffici, Servizi): assicurano il corretto svolgimento delle operazioni mediante controlli effettuati direttamente (i.e. controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione) o incorporati nelle procedure, anche automatizzate; monitorano le azioni intraprese per la chiusura, nei tempi concordati, delle raccomandazioni/suggerimenti della Funzione Revisione Interna informando in merito la stessa Funzione;
- **"Responsabile del monitoraggio"**⁸: cura il monitoraggio, interagendo con i Responsabili interessati, dell'implementazione delle raccomandazioni/suggerimenti della Funzione Revisione Interna e/o dei piani di azione nei termini previsti;
- **"Referente sostenibilità"**: è responsabile del monitoraggio e della verifica del raggiungimento degli obiettivi extra-finanziari previsti dalla "Politica di Sostenibilità e Responsabilità sociale" del Fondo ed ha il compito di monitorare periodicamente l'avanzamento degli obiettivi di sostenibilità mediante la predisposizione di un idoneo sistema di reporting, la rendicontazione periodica di indicatori di sostenibilità precisi e misurabili, l'individuazione di eventuali aree di miglioramento e la valutazione delle modalità di intervento;

⁸ Figura nominata con ordine di Servizio del Direttore Generale per il monitoraggio delle scadenze delle Raccomandazioni di FRI



- **Ciascun dipendente**, per le attività di competenza e indipendentemente dal ruolo ricoperto, è responsabile dei controlli interni. Il personale operativo è responsabile del controllo dei rischi e ogni Responsabile di Struttura ha il dovere di assicurare un controllo efficace delle attività collocate sotto la propria responsabilità e di monitorare le azioni intraprese per la chiusura, nei tempi concordati, delle raccomandazioni/suggerimenti della Funzione Revisione Interna.

Completano il quadro anzidetto altri incarichi conferiti ad personam nel rispetto dei poteri delegati del Fondo a presidio, ad esempio, del sistema documentale del Fondo (Referente Gestione Sistema Documentale), della privacy (DPO e Referente DPO), delle segnalazioni di vigilanza.

Inoltre, il personale del Fondo è soggetto all'applicazione delle "Linee Guida Whistleblowing"⁹, le quali istituiscono canali informativi idonei a garantire – a tutela dell'integrità del Fondo – la ricezione, l'analisi ed il trattamento di segnalazioni relative a condotte illecite (rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) ovvero a violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo del Fondo.

2.5. Interrelazioni operative dello S.C.I.

L'insieme delle relazioni che intercorrono tra gli attori coinvolti rappresenta uno dei fondamentali meccanismi operativi di funzionamento del Sistema di Controllo Interno, la cui inadeguata realizzazione può condurre a fenomeni di presidio incoerente, incompleto o ridondante.

In particolare, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza del Sistema di Controllo Interno è essenziale che:

- siano correttamente definiti e rispettati gli specifici ambiti di competenza in capo a ciascun attore coinvolto nel Sistema di Controllo Interno;
- sussista tra gli attori stessi il più ampio spirito di collaborazione e scambio di informazioni, volto alla massimizzazione delle sinergie

⁹ Documento revisionato dal CdA nella seduta del 26/02/2026



esistenti. I punti focali di quest'ultimo aspetto possono essere riassunti in:

- messa a fattor comune delle tecniche e dei sistemi di rilevazione e gestione dei rischi (e.g. utilizzo di una tassonomia dei rischi comune, "Database Rischi e controlli");
- formulazione congiunta di eventuali nuovi controlli sulle attività a rischio.

Di seguito sono rappresentate le principali relazioni tra:

- Organi Sociali e Funzione di controllo di terzo livello (Funzione di Revisione Interna);
- Organi Sociali e Funzioni di controllo di secondo livello (Funzione di Gestione dei Rischi, Funzione Attuariale e Servizio Compliance);
- Funzioni di controllo di terzo e secondo livello (Funzione di Revisione Interna, Funzione di Gestione dei Rischi, Funzione Attuariale e Servizio Compliance);

Il titolare di una Funzione fondamentale (quali la Funzione di Gestione dei Rischi, la Funzione Attuariale e la Funzione di Revisione Interna) comunica alla COVIP se l'Organo di riporto (Consiglio di Amministrazione o Direttore Generale) al quale ha trasmesso le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività non intraprende azioni correttive adeguate e tempestive nei seguenti casi: (i) quando la Funzione fondamentale ha rilevato il rischio sostanziale che il Fondo non soddisfi un requisito legale significativo e l'ha comunicato all'Organo del Fondo al quale trasmette le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività e ciò possa avere un impatto significativo sugli interessi degli aderenti e dei beneficiari; (ii) quando la Funzione fondamentale ha rilevato una violazione significativa della legislazione, dei regolamenti o delle disposizioni amministrative applicabili al Fondo e alle sue attività e l'ha comunicato all'Organo al quale trasmette le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività.



A) Relazioni tra Organi Sociali e Funzione di controllo di terzo livello (Funzione di Revisione Interna)

Identificativo	Descrizione relazione	Periodicità
A) 1.	La Funzione di Revisione Interna presenta al Consiglio di Amministrazione – in seduta riservata – il Piano di <i>Audit</i> (comprensivo dei controlli da svolgere sulle attività/funzioni esternalizzate) preventivamente condiviso con il Collegio Sindacale, per l'approvazione.	Annuale
A) 2.	I rapporti delle singole verifiche sono inviati al Presidente del CdA, al Presidente del Collegio Sindacale e per opportuna informativa al Direttore Generale, all'Organismo di Vigilanza e alla Funzione di Gestione dei Rischi e al "Responsabile del Monitoraggio", al termine di ogni attività di verifica effettuata. Essi costituiscono uno strumento di monitoraggio continuo del Sistema di Controllo Interno, al fine di valutarne il grado di efficienza e di efficacia.	Ad evento (al termine di ogni attività di verifica effettuata)
A) 3.	La Funzione di Revisione Interna relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sugli esiti dell'attività svolta. A tal fine, predispone una relazione sugli esiti della sua attività, sulle anomalie evidenziate e le eventuali proposte conseguenti (inclusi i controlli svolti sulle attività/funzioni esternalizzate, le carenze eventualmente riscontrate e le conseguenti azioni correttive adottate). Inoltre, provvede a trasmettere la relazione finale di audit al Direttore Generale, all'Organismo di Vigilanza e alla Funzione di Gestione dei Rischi.	Semestrale
A) 4.	Il Collegio Sindacale informa la Funzione di Revisione Interna sui fatti di rilievo che possono incidere sullo svolgimento delle attività di valutazione dello S.C.I. (con conseguente possibile richiesta di modifiche da apportare al Piano di <i>Audit</i> per la successiva approvazione del CdA) e sugli esiti dell'attività svolta.	Ad evento
A) 5.	Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale possono richiedere alla Funzione di	Ad evento



Identificativo	Descrizione relazione	Periodicità
	Revisione Interna – per gli ambiti di propria competenza – modifiche al Piano di Audit e lo svolgimento di specifiche attività di verifica. Le modifiche al Piano di <i>Audit</i> richieste dal Collegio Sindacale alla Funzione di Revisione Interna sono da tale Funzione presentate e approvate dal CdA.	

B) Relazioni tra Organi Sociali e Funzioni di controllo di secondo livello (Funzione di Gestione dei Rischi e Funzione Attuariale)

Identificativo	Descrizione relazione	Periodicità
B) 1.	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi condivide con il Direttore Generale la mappatura dei rischi cui il Fondo è o potrebbe essere esposto, che viene inviata anche al Responsabile del Servizio Compliance	Annuale
B) 2.	La Funzione di Gestione dei Rischi trasmette al Direttore Generale la Relazione delle Attività ai fini della relativa approvazione. Il Direttore Generale provvede ad inviare la Relazione delle Attività al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, alla Funzione di Revisione Interna e all'Organismo di Vigilanza per opportuna informativa.	Annuale
B) 3.	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi, presenta al Direttore Generale le metodologie di misurazione dei rischi per l'approvazione. Il Direttore Generale provvede inoltre ad inviare le metodologie di <i>risk assessment</i> , per opportuna informativa, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.	Annuale
B) 4.	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi riferisce al Direttore Generale gli esiti delle verifiche compiute e delle proprie attività, per il tramite di relazioni periodiche o nell'ambito di apposite riunioni. Riferisce inoltre gli esiti delle analisi d'impatto in caso di avvio di un qualsiasi progetto che implichi	Ad evento



Identificativo	Descrizione relazione	Periodicità
	un cambiamento nel profilo di rischio del Fondo (e.g. adeguamenti della struttura organizzativa; modifiche dell'iter operativo; modifiche/aggiornamenti delle procedure interne; esternalizzazione di attività del Fondo /Funzioni di controllo; etc.). Il Direttore Generale cura la successiva informativa al CdA.	
B) 5.	Qualora la Funzione di Gestione dei Rischi dovesse riscontrare nel corso della propria attività di verifica gravi irregolarità nella gestione del Fondo, provvede ad informare tempestivamente il Direttore Generale, che ne informa successivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per le eventuali segnalazioni all'Autorità di Vigilanza. Nel caso in cui le gravi irregolarità riscontrate fossero imputabili al Direttore Generale, il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi comunica le stesse direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.	Ad evento
B) 6.	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi trasmette al Direttore Generale la relazione sulle attività svolte. E' cura del Direttore Generale provvedere ad inviare tale relazione, per opportuna informativa, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.	Annuale
B) 7.	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi rendiconta annualmente il Consiglio di Amministrazione sullo stato del sistema complessivo dei rischi del Fondo.	Annuale
B) 8.	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi presenta il Piano dei Controlli periodici, comprensivo dei controlli ICT, quale 2LOD, al Consiglio di Amministrazione per approvazione. Il Piano dei Controlli periodici è inviato preventivamente al Collegio dei Sindaci per condivisione.	Annuale
B) 9.	Il Responsabile della Funzione Attuariale trasmette al Direttore Generale e al Responsabile della Funzione Gestione dei Rischi la relazione sulle attività svolte. È cura del Direttore Generale provvedere ad inviare	Annuale



Identificativo	Descrizione relazione	Periodicità
	tale relazione, per opportuna informativa, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e, all'ODV e, tramite il Responsabile della Funzione Gestione dei Rischi, al Responsabile della Funzione Revisione Interna.	

**C) Relazioni tra Funzioni di controllo di terzo e secondo livello
(Funzione di Revisione Interna, Funzione di Gestione dei Rischi,
Funzione Attuariale e Servizio Compliance)**

Identificativo	Descrizione relazione	Periodicità
C) 1.	La Funzione di Revisione Interna e la Funzione di Gestione dei Rischi e il Responsabile del Servizio Compliance si scambiano i rispettivi <i>report</i> sugli esiti delle attività svolte.	Ad evento
C) 2.	La Funzione di Revisione Interna, la Funzione di Gestione dei Rischi e il Responsabile del Servizio Compliance trasmettono alla Funzione Attuariale, i <i>report</i> sugli esiti delle attività svolte se attinenti alle attività attuariali.	Ad evento
C) 3.	La Funzione di Revisione Interna, la Funzione di Gestione dei Rischi e il Responsabile del Servizio Compliance si trasmettono le <i>relazioni finali</i> sull'esito delle proprie attività e delle verifiche effettuate nei rispettivi ambiti. La Funzione di Revisione Interna tiene conto delle relazioni della Funzione di Gestione dei rischi nella pianificazione degli audit.	Ad evento
C) 4.	Il Responsabile del Servizio Compliance trasmette al Direttore Generale, al Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi, al Collegio dei Sindaci, all'OdV e alla Funzione Revisione Interna le relazioni finali sull'esito delle proprie attività.	Annuale
C) 5.	La Funzione di Revisione Interna esegue attività di <i>audit</i> sull'operato delle Funzioni di controllo di secondo livello (Assurance).	Annuale

3. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI

3.1. *Premessa e quadro normativo di riferimento*

La presente sezione ha lo scopo di definire il modello delle responsabilità e dei processi per il governo dei rischi che riguardano l'operativa del Fondo, al fine di assicurare una gestione aziendale improntata a canoni di trasparenza, efficienza, efficacia e correttezza.

In particolare, il sistema di gestione dei rischi (di seguito anche "S.G.R.") è stato definito in modo proporzionato all'organizzazione interna del Fondo nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità della propria attività, nel rispetto della normativa di settore (D.Lgs. 252/05 e s.m.i.).

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.

Il Fondo si è inoltre dotato di una mappa dei processi/procedure aziendali e di una mappatura dei rischi a cui lo stesso è o potrebbe essere esposto nello svolgimento delle proprie attività, i quali rappresentano strumenti ad uso anche delle funzioni di controllo per le proprie attività (per maggiori dettagli, si rimanda al "Documento Politiche di Governance").

Inoltre, nella stesura della presente sezione, si è tenuto in considerazione della seguente documentazione interna al Fondo: (i) Documento sulla politica di investimento; (ii) Regolamento Organizzativo.

3.2. *Principali compiti e responsabilità*

Il sistema di gestione dei rischi è integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali del Fondo, tenendo in adeguata considerazione il ruolo dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo del Fondo o funzioni fondamentali. In particolare, le entità coinvolte nel processo di *risk management* sono:



- **Consiglio di Amministrazione:** (i) approva il documento "Valutazione interna dei Rischi" e stabilisce eventuali limiti all'esposizione del Fondo verso determinate tipologie di rischi di natura finanziaria od operativa (i.e. "Politica di gestione dei rischi"); (ii) riesamina almeno ogni tre anni la politica di gestione dei rischi, ovvero in caso di variazioni significative, ed è responsabile della sua corretta attuazione; (iii) assicura che tale politica sia adeguatamente documentata e accessibile all'interno della struttura aziendale.
- **Collegio Sindacale:** in qualità di Organo con funzione di controllo vigila sull'adeguatezza e sulla rispondenza del processo di gestione dei rischi del Fondo ai requisiti definiti dalla normativa interna ed esterna. Nello svolgimento di tale attività, il Collegio Sindacale può formulare osservazioni, proposte di modifica volte alla rimozione di eventuali anomalie riscontrate, verificandone l'attuazione.
- **Direttore Generale:** cura l'attuazione degli indirizzi strategici e delle politiche di governo dei rischi definiti dal Consiglio di Amministrazione.
- **Funzione di Revisione Interna:** si inserisce, nell'ambito del complessivo Sistema di Controlli Interni, come funzione aziendale di controllo di terzo livello. Tale funzione, verifica l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli di primo e secondo livello e promuove la "cultura del controllo" all'interno dell'organizzazione nel suo complesso. In tale ambito, riferisce al Consiglio di Amministrazione e informa il Collegio Sindacale circa l'affidabilità e la funzionalità complessiva del sistema di monitoraggio dei rischi a cui il Fondo è esposto.
- **Funzione di Gestione dei Rischi:** si inserisce, nell'ambito del complessivo Sistema di Controlli Interni, come funzione aziendale di controllo di secondo livello. Concorre alla definizione della politica di gestione dei rischi, all'attuazione del sistema di gestione dei rischi tipici del Fondo, verificando l'efficienza ed efficacia del sistema nel suo complesso. Nell'ambito delle proprie attività, la stessa Funzione è destinataria di flussi informativi che riguardano tutti i rischi individuati come rilevanti per il Fondo.
- **Compliance:** identifica in via continuativa le norme applicabili, valutando il loro impatto sui processi aziendali. In tale ottica, verifica



l'adeguatezza delle misure organizzative adottate per la prevenzione del rischio di "non conformità" alle norme e propone le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio in esame;

- **Funzione Attuariale:** l'incaricato esterno espleta le attività previste dall'art.5-quinquies del D.Lgs. 252/05; in particolare coordina e supervisiona il calcolo delle riserve tecniche;
- **Strutture operative** (Direzioni, Uffici, Servizi): assicurano il corretto svolgimento delle operazioni effettuando i controlli formalizzati previsti dalle procedure e rendendoli immediatamente disponibili alla Funzione di Gestione dei Rischi per le analisi di propria competenza.

3.3. Caratteristiche del sistema di gestione dei rischi

Il sistema di gestione dei rischi è composto dall'insieme delle strategie, dei processi e delle procedure (anche di reportistica) necessarie per individuare, misurare, valutare, monitorare, gestire e rappresentare su base continuativa i rischi tipici del Fondo.

Al fine di fronteggiare i rischi cui può essere esposto, il Fondo si è dotato di dispositivi di governo societario e di meccanismi di gestione e controllo in grado di assicurare una gestione improntata a canoni di efficienza, efficacia e correttezza. Tali presidi devono garantire, tempo per tempo, la copertura di ogni tipologia di rischio (finanziario e non) cui il Fondo è o potrebbe essere esposto, coerentemente con le caratteristiche, le dimensioni e la complessità delle attività svolte e pianificate.

Alla base del processo di *risk management*, il Fondo ha adottato i seguenti principi:

- **Sistema integrato:** le componenti del S.G.R. sono tra loro coordinate e interdipendenti e detto sistema, nel suo complesso, è a sua volta



integrato nel generale assetto organizzativo, amministrativo e contabile¹⁰.

- **Conformità alla normativa esterna ed interna**: il S.G.R. è definito nel rispetto delle normative applicabili ed in coerenza con il quadro regolamentare interno e delle best practice.
- **Separatezza organizzativa**: è garantita la separatezza organizzativa delle Funzioni di controllo di secondo e terzo livello rispetto agli Uffici e alle UU.OO. del Fondo, al fine di garantire l'istituzione e il mantenimento di un adeguato presidio per la gestione dei rischi che impattano l'operatività del Fondo.
- **Proporzionalità**: le componenti del S.G.R. vengono definite in maniera proporzionata alla natura, alla portata ed alla complessità del Fondo.
- **Approccio basato sul rischio**: il S.G.R., ispirato a una logica per processi, si basa su un approccio preventivo ai rischi, contribuendo all'assunzione di decisioni consapevoli, e, ove possibile, alla traduzione dei principali rischi in opportunità.
- **Cultura del rischio e del controllo**: il S.G.R. diffonde la cultura del rischio e del controllo, intesa come l'insieme delle norme di comportamento che determinano la capacità collettiva e dei singoli di identificare, misurare e mitigare i rischi attuali e futuri dell'organizzazione.
- **Coerenza con gli obiettivi del Fondo**: il S.G.R. contribuisce a una conduzione del Fondo volta allo sviluppo sostenibile e coerente con gli obiettivi prefissati dal management.
- **Comunicazione e flussi informativi**: a ogni Organo e struttura del Fondo sono rese disponibili le informazioni necessarie per adempiere alle proprie responsabilità, incluse quelle in materia di sistema di controllo interno e di sistema di gestione dei rischi.
- **Segregazione di compiti e attività**: il S.G.R. prevede la segregazione di compiti e responsabilità tra unità organizzative distinte

¹⁰ Per maggiori dettagli si rinvia al paragrafo "2.5 - Interrelazioni operative dello S.C.I." della sezione "2 - Sistema di controllo interno" del presente documento.



o all'interno delle stesse, al fine di evitare che attività incompatibili risultino concentrate sotto responsabilità comuni.

- **Tracciabilità**: i soggetti coinvolti nel S.G.R. devono garantire, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto delle attività.

Il sistema di gestione dei rischi, pertanto, considera i rischi che possono verificarsi nel Fondo o nelle imprese cui sono stati esternalizzati loro funzioni o attività, almeno nelle seguenti aree:

- gestione delle attività e delle passività (e.g. gestione finanziaria, gestione previdenziale, gestione amministrativa, gestione immobiliare);
- investimenti (finanziari e immobiliari);
- operatività in derivati;
- rischi di liquidità, di concentrazione, di mercato, finanziari;
- rischi operativi (ossia i rischi di perdite derivanti dall'inadeguatezza o dalla disfunzione di procedure interne, risorse umane o sistemi oppure da eventi esogeni);
- rischi correlati alle riserve;
- tecniche di mitigazione e copertura del rischio;
- rischi reputazionali e di conformità;
- rischi ambientali, sociali e di governo societario connessi al portafoglio di investimenti e alla relativa gestione;
- qualunque altro rischio che potrebbe impattare sul Fondo.

Per maggiori dettagli circa le modalità operative riguardanti la gestione dei rischi cui il Fondo è o potrebbe essere esposto, si rimanda alla "Politica di gestione dei rischi" contenuta nel "Documento Politiche di Governance" e a quanto esposto nel documento Valutazione Interna del Rischio.



4. PRINCIPI DELLA POLITICA DI REMUNERAZIONE

4.1. Premessa

Scopo della presente sezione è di illustrare le informazioni essenziali e pertinenti relative alla "Politica di remunerazione" adottata dal Fondo, la quale si applica a:

- i soggetti che amministrano effettivamente il Fondo, ossia i membri del Consiglio di Amministrazione;
- ai componenti dell'Organo di controllo, ossia ai membri del Collegio Sindacale;
- al Direttore Generale;
- ai soggetti che svolgono Funzioni fondamentali, ossia la Funzione di Revisione Interna, la Funzione di Gestione dei Rischi e la Funzione Attuariale;
- alle categorie di personale le cui attività hanno un impatto rilevante sul profilo di rischio del Fondo (e.g. Dir.Investimenti);
- ai soggetti a cui sono esternalizzate funzioni o altre attività del Fondo, comprese le funzioni fondamentali¹¹ (individuati al par. 1.4.).

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 in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi al Fondo.

Nella stesura della presente sezione, si è tenuto in considerazione della seguente documentazione interna al Fondo: (i) Statuto; (ii) Regolamento Organizzativo.

¹¹ A meno che tali fornitori di servizi non siano disciplinati dalle direttive 2009/65/CE (organismi d'investimento collettivo in valori mobiliari - OICVM), 2009/138/CE (società di assicurazione e di riassicurazione), 2011/61/UE (gestori di fondi di investimento alternativi), 2013/36/UE (enti creditizi), 2014/65/UE (imprese di investimento).

4.2. Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale

Per quanto concerne i membri del Consiglio di Amministrazione – secondo quanto stabilito dallo Statuto del Fondo, art. 18, comma 7 – la carica di Consigliere non è remunerata se ricoperta da iscritti al Fondo, mentre eventuali compensi per i componenti di nomina elettiva non iscritti al Fondo, sono stabiliti - previo accordo delle Fonti istitutive - dall'Assemblea anche tramite delega al Consiglio di Amministrazione che in tal caso delibera, ferma l'astensione degli interessati, con la maggioranza dei due terzi degli altri consiglieri presenti

Per quanto concerne i membri del Collegio Sindacale – secondo quanto stabilito dallo Statuto del Fondo, art. 23, comma 7 – la carica di Sindaco non è remunerata se ricoperta da iscritti al Fondo, mentre eventuali compensi per i componenti di carica elettiva del Collegio Sindacale non iscritti al Fondo, sono stabiliti - previo accordo delle Fonti istitutive - dall'Assemblea.

Gli eventuali accordi sopra citati non devono prevedere forme di remunerazione correlate all'assunzione dei rischi in modo non congruo rispetto al profilo del Fondo e alle sue regole o che contrastino con gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari.

In assenza di tali accordi tra la Fonti Istitutive, la carica dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale è da intendersi come non remunerata.

4.3. Struttura del Fondo

Ai sensi dello Statuto del Fondo, art. 7 comma 6, la BNL mette a disposizione del Fondo, direttamente o indirettamente, il Personale direttivo ed esecutivo necessario al funzionamento del Fondo stesso, assumendo a proprio carico il relativo trattamento.

Tale trattamento è determinato secondo i criteri fissati dal CCNL di riferimento e in linea con la politica di remunerazione della BNL che si basa su principi di equità, trasparenza, sostenibilità e gestione prudente dei rischi, in linea con le direttive del Gruppo BNP Paribas e le normative vigenti.

Pertanto, la BNL assicura che i principi della "Politica di remunerazione" adottata siano ispirati a meritocrazia, selettività, continuità di performance

eccellenti nel tempo, riduzione del “*gender gap*”, valorizzazione delle competenze specialistiche, valorizzazione di comportamenti distintivi conformi alla prudente gestione dei rischi e alle regole di compliance.

L’attuazione del piano retributivo annuale del personale è gestita dal Direttore Generale del Fondo ed è presidiato, monitorato, gestito e controllato dalla competente Direzione del personale della BNL, che assicura il rispetto delle regole sopra indicate anche nei confronti degli interventi relativi al Direttore Generale.

Nell’ambito del piano retributivo è esclusa ogni forma di remunerazione per il personale e il Direttore Generale del Fondo: (i) correlata all’assunzione dei rischi in modo non congruo rispetto al profilo del Fondo e alle sue regole; (ii) che contrasti con gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari.

Con particolare riferimento all’art. 5 del Regolamento SFDR, ed in coerenza con il paragrafo 5.2 del “Documento Politiche di Governance”, la politica di remunerazione degli organi del Fondo non è determinata in relazione al raggiungimento di specifiche performance di sostenibilità.