PREVINDAPI
Fondo Pensione

DOCUMENTO
SUL SISTEMA DI GOVERNO

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28/06/2021

- **1^ revisione - approvazione C.d.A. del 27/04/2022**
- **2^ revisione – approvazione C.d.A. del 25/07/2022**
- **3^ revisione – approvazione C.d.A. del 28/09/2022**
-

Sommario

1. Organizzazione del Fondo 3
1.1. Organigramma 4
1.2. L'Assemblea 5
1.3. Il Consiglio di Amministrazione 5
1.4. Il Presidente e il Vice Presidente 7
1.5. Il Collegio dei Revisori 8
1.6. Il Direttore Generale 9
1.7. La Struttura Operativa 10
2. Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali ..... 10~~11~~
2.1. Funzione fondamentale di Revisione Interna 11
2.2. Funzione fondamentale di Gestione dei Rischi 12
3. Attività affidate a soggetti esterni 12
3.1. Service amministrativo (attività esternalizzata) 13
3.2. Il Gestore assicurativo 14
3.3. La Banca d'appoggio 14
3.4. La Compagnia incaricata dell'erogazione delle rendite 14
3.5. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) 14
4. Sistema di controllo interno 15
4.1. Struttura del sistema di controllo interno 15
4.2. Soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno 15
4.3. Modalità di svolgimento della Funzione di Revisione Interna 16
5. Sistema di gestione dei rischi 17
5.1. Soggetti coinvolti nel sistema di gestione dei rischi 18
5.2. Modalità di svolgimento della Funzione di gestione dei rischi 19
6. Informazioni essenziali e pertinenti relative alla politica di remunerazione 19
6.1. Principi generali della politica di remunerazione 19
6.2. Remunerazione del Presidente, del Vice Presidente e dei Consiglieri 20
6.3. Remunerazione dei Revisori 20
6.4. Rappresentanti in Assemblea ..... 21~~20~~
6.5. Titolari di Funzioni Fondamentali 21
6.6. Direttore Generale e Personale del Fondo 21
6.6.1. Retribuzione fissa 21
6.6.2. Retribuzione variabile ed erogazioni una tantum 21
6.7. Polizza assicurativa a copertura della responsabilità amministrativa 22
6.8. Fornitori di Servizi 22
6.9. Presidi adottati dal Fondo pensione a tutela dell'autonomia dell'ente 22

6.10. Conflitti d'interesse 23
6.11. Informativa in merito alla coerenza della politica di remunerazione con la politica di integrazione dei rischi di sostenibilità 23

Premessa

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

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

In ottemperanza a quanto previsto dal comma 2 della norma citata, il Consiglio di Amministrazione del Fondo Pensione per i dirigenti e i quadri superiori della piccola e media industria, in forma abbreviata "Fondo Pensione PREVINDAPI" (di seguito, per brevità, il "Fondo") adotta il presente Documento, che descrive il suo sistema di governo e la sua struttura organizzativa, come risultante dallo Statuto e dai principi e criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della normativa vigente.

In conformità alle disposizioni normative vigenti, il Fondo, tenuto conto della dimensione, natura, portata e complessità dei processi connessi al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, ha adottato una sistema di governo che rispecchia la semplicità della sua struttura.

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

1. Organizzazione del Fondo

L'organizzazione del Fondo è definita in conformità:

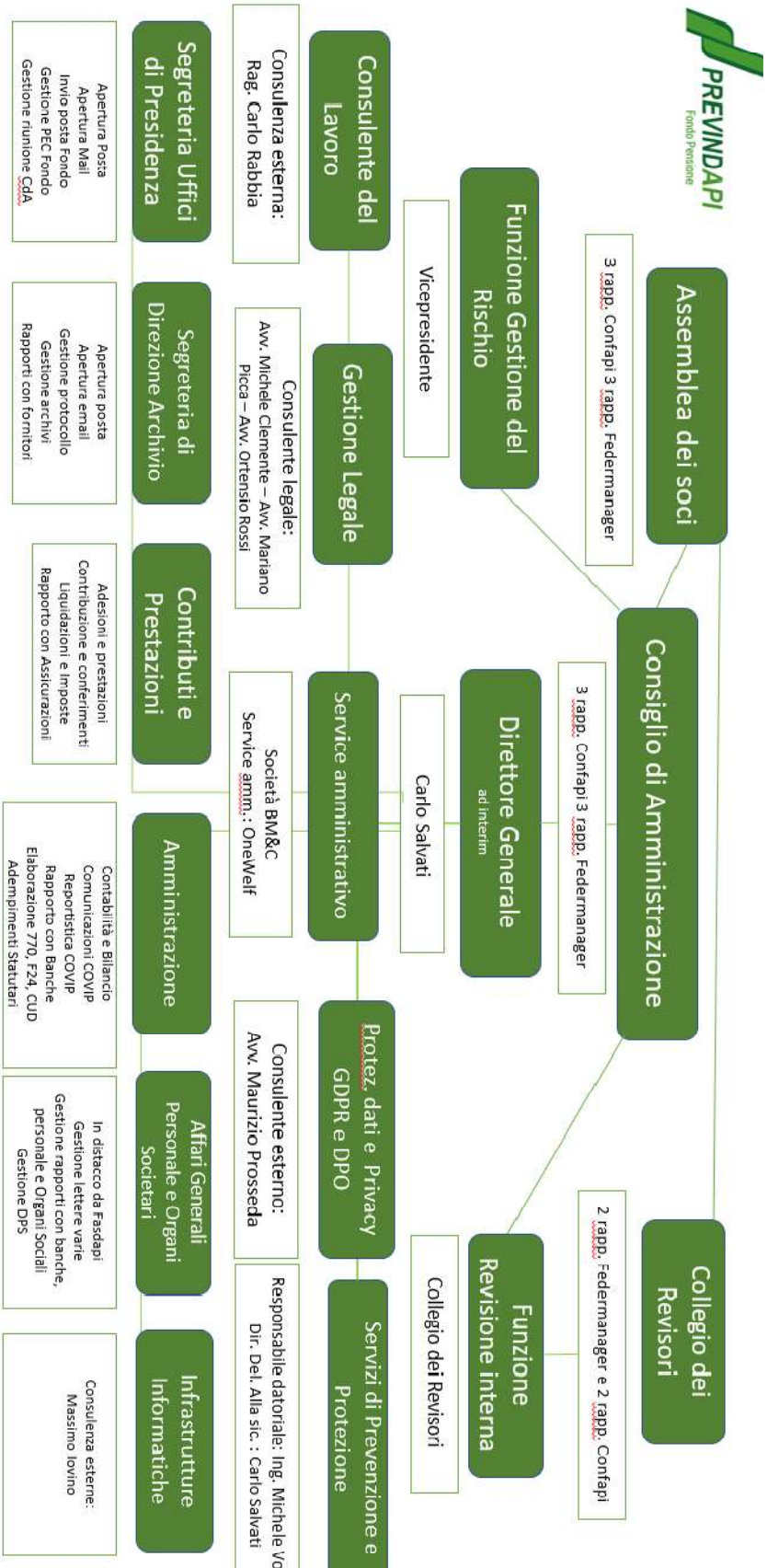
- ai principi che disciplinano le forme pensionistiche complementari, derivanti sia dalla normativa primaria che dai provvedimenti dell'Autorità di vigilanza (Commissione di vigilanza sui fondi pensione, in forma abbreviata COVIP);
- allo Statuto del Fondo.

L'organizzazione del Fondo è articolata come di seguito:

- l'Assemblea;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio dei Revisori;
- il Direttore Generale;
- la Struttura Operativa;
- la Funzione fondamentale di Revisione Interna;
- la Funzione fondamentale di Gestione dei Rischi;
- il Service amministrativo
- la Banca di appoggio;
- il Gestore Assicurativo;
- la Compagnia incaricata dell'erogazione delle rendite;
- il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

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

1.1. Organigramma



1.2. L'Assemblea

L'Assemblea è formata da tre rappresentanti nominati dalla CONFAPI in rappresentanza dei datori di lavoro e da tre rappresentanti eletti dai lavoratori iscritti al Fondo, sulla base del Regolamento elettorale. I rappresentanti rimangono in carica tre anni e possono essere rinominati e rieletti.

L'Assemblea si riunisce in seduta ordinaria o straordinaria.

L'Assemblea in seduta ordinaria delibera in materia di:

- approvazione del bilancio annuale e della relazione sulla gestione, predisposti dal Consiglio di amministrazione;
- nomina e revoca dei Consiglieri di amministrazione e dei componenti il Collegio dei Revisori tenendo conto dei previsti requisiti di onorabilità e professionalità;
- eventuali proposte, formulate dal Consiglio di amministrazione in materia di indirizzi generali sull'attività del Fondo, salvo quanto di competenza dell'Assemblea straordinaria.

L'Assemblea in seduta straordinaria delibera in materia di:

- modifiche dello Statuto proposte dal Consiglio di amministrazione;
- procedure di liquidazione del Fondo, relative modalità e nomina dei liquidatori;
- quant'altro le sia espressamente demandato dallo Statuto.

1.3. Il Consiglio di Amministrazione

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

Composizione

Il Fondo è amministrato da un Consiglio di amministrazione costituito da sei componenti nominati dall'Assemblea: in attuazione del principio di pariteticità, tre sono designati dalla CONFAPI e tre sono eletti dai rappresentanti dei lavoratori in Assemblea.

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 durano in carica per massimo tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, e possono essere eletti per non più di tre mandati consecutivi.

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

Attribuzioni

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

- eleggere nel proprio ambito il Presidente ed il Vicepresidente ;

- definire l'organizzazione del Fondo e curarne la gestione; adottare altresì le determinazioni idonee a consentire la conformazione della gestione alle direttive della Commissione di Vigilanza di cui al D. Lgs: 252/2005;
- definire il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo comprensivo delle funzioni fondamentali (gestione dei rischi e revisione interna) e, in tale ambito, delineare il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
- definire le politiche scritte relative alla gestione dei rischi e alla revisione interna;
- definire la politica di remunerazione;
- definire la politica di esternalizzazione delle funzioni/attività;
- definire la politica di gestione dei conflitti di interesse;
- definire i piani d'emergenza;
- effettuare la valutazione interna del rischio;
- definire la politica di investimento, i contenuti delle convenzioni di gestione e il sistema di controllo della gestione delle risorse;
- definire le competenze di carattere contabile e di rendicontazione;
- definire il piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- definire il sistema informativo del Fondo e i presidi di sicurezza informatici;
- effettuare la verifica dei requisiti di onorabilità, di professionalità, delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché la valutazione delle situazioni impeditive e delle cause di sospensione di tutti i soggetti che nell'ambito del Fondo svolgono le funzioni di cui all'art. 5-*sexies* del D. Lgs. 252/2005;
- con la maggioranza della metà più uno dei componenti, nominare il Direttore generale e i titolari delle Funzioni fondamentali di gestione dei rischi e di revisione interna;
- deliberare l'adeguamento della normativa statutaria alle innovazioni legislative e in caso di sopravvenute disposizioni, istruzioni e indicazioni della COVIP, nonché delle fonti istitutive che dovessero sopravvenire, dandone successiva informazione all'Assemblea ed alle parti istitutive;
- con la maggioranza della metà più uno dei componenti, sottoporre all'approvazione dell'Assemblea, anche su sollecitazione della stessa, eventuali proposte attinenti altre modifiche dello Statuto, ovvero la liquidazione del Fondo medesimo;
- stabilire le modalità di iscrizione al Fondo;
- adottare le risoluzioni in materia di informazione in favore dei potenziali aderenti e degli iscritti, sia nella fase costitutiva del rapporto sia nello svolgimento del rapporto stesso, definendo le modalità e il contenuto delle conseguenti comunicazioni, in particolare per quanto attiene agli effetti delle iscrizioni e delle opzioni di investimento, all'assetto gestorio del Fondo, alle spese ed oneri ed alle facoltà correlate alla titolarità della posizione;
- stabilire le modalità di versamento dei contributi di cui all'articolo 8 e quelle di compilazione e trasmissione degli elenchi nominativi con l'indicazione delle contribuzioni corrispondenti ad ogni singolo lavoratore;
- stabilire le modalità di esercizio della facoltà di reintegrazione della posizione che sia stata in parte anticipata;
- stabilire i termini e le modalità di allocazione della posizione individuale tra le diverse linee di investimento offerte dalle convenzioni assicurative;
- stabilire, coerentemente con le disposizioni del presente Statuto, le modalità per la presentazione della domanda di prestazione nonché delle domande per l'esercizio delle facoltà di cui agli articoli 6, 12 e 13 dello Statuto (scelte d'investimento, trasferimento, riscatto, anticipazioni);
- determinare l'interesse di mora da applicare sui contributi versati in ritardo nonché le conseguenze e le eventuali spese dovute dal datore di lavoro per effetto del mancato adempimento contributivo;
- decidere insindacabilmente e definitivamente sugli eventuali ricorsi degli iscritti;

- con la maggioranza della metà più uno dei componenti: determinare, periodicamente, in relazione alle presumibili esigenze del Fondo, l'ammontare della quota parte dei contributi, ivi compreso il TFR, da destinare alle spese di gestione del Fondo medesimo; determinare, periodicamente, l'ammontare delle spese in cifra fissa a carico dell'aderente collegate all'esercizio di prerogative individuali; stabilire le modalità di ripartizione degli oneri tra quelli comuni alle diverse gestioni assicurative ovvero specifici di una singola gestione;
- predisporre e presentare all'approvazione dell'Assemblea ordinaria il bilancio annuale, nonché la relazione sulla gestione attinente alla situazione consuntiva di ogni esercizio e alla attività svolta dal Fondo;
- con la maggioranza della metà più uno dei componenti, sottoporre all'Assemblea eventuali proposte attinenti agli indirizzi generali del Fondo;
- con la maggioranza della metà più uno dei componenti, deliberare la stipulazione, con le società prescelte, di convenzioni assicurative anche mediante ricorso a una pluralità di linee di investimento;
- valutare i risultati ottenuti dalle imprese;
- In presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo ovvero sulla corretta amministrazione e gestione dello stesso, predisporre e presentare all'approvazione dell'Assemblea straordinaria i provvedimenti ritenuti idonei alla salvaguardia dell'equilibrio del Fondo stesso, dandone comunicazione al Collegio dei Revisori. Della circostanza il Presidente dà preventivamente comunicazione alla Commissione di vigilanza sui fondi pensione, ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del Decreto indicando i provvedimenti ritenuti necessari.

1.4. Il Presidente e il Vice Presidente

Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio di amministrazione nel suo ambito, in persona di un componente designato da Confapi ed uno eletto dai rappresentanti dei lavoratori, secondo un criterio di alternanza fra loro.

Attribuzioni

Il Presidente:

- ha la rappresentanza legale del Fondo e sta per esso in giudizio;
- per determinati atti può conferire deleghe al Vice Presidente ovvero - in casi eccezionali - a uno o più componenti del Consiglio di amministrazione;
- sovraintende al funzionamento del Fondo;
- convoca e presiede le sedute dell'Assemblea e del Consiglio di amministrazione;
- cura, con il Vice Presidente, l'esecuzione delle deliberazioni assunte da tali Organi;
- svolge ogni altro compito previsto dallo Statuto o che gli venga attribuito dal Consiglio;
- ha facoltà di invitare alle sedute del Consiglio di amministrazione esperti e consulenti, quando ritenga opportuno che gli stessi forniscano chiarimenti su argomenti tecnici di rispettiva competenza;
- trasmette alla COVIP ogni variazione delle fonti istitutive unitamente ad una nota nella quale sono illustrate le modifiche apportate;

In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente. Nel caso in cui concorra l'assenza o l'impedimento temporanei del Vice Presidente, questi è sostituito dal Consigliere più anziano in carica, ovvero, a parità di anzianità in carica, dal Consigliere più anziano di età.

1.5. Il Collegio dei Revisori

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

Composizione

Il Collegio è composto da quattro componenti effettivi e quattro supplenti, nominati dall'Assemblea. Di essi, due componenti effettivi e due supplenti sono designati dalla CONFAPI, e due componenti effettivi e due supplenti sono eletti, secondo la procedura di cui al comma 3 dell'art. 23 dello Statuto, dai rappresentanti dei lavoratori in Assemblea. Il Collegio nomina nel proprio ambito il Presidente nella persona indicata dall'Assemblea. Il Presidente del Collegio dei Revisori deve essere nominato tra i Revisori designati da Confapi ovvero tra quelli eletti dai rappresentanti dei lavoratori con un criterio di alternanza rispetto alla carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione.

I componenti del Collegio dei Revisori durano in carica per massimo tre esercizi, 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.

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

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

Attribuzioni

Il Collegio dei Revisori provvede a:

- vigilare sull'osservanza della normativa 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;
- svolgere la funzione di revisione legale dei conti;
- svolgere, ove sia in tal senso deciso dal Consiglio di Amministrazione, la Funzione Fondamentale 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;
- comunicare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo e trasmetterle 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 allorchè, ai sensi dell'articolo 2404, comma 4, del codice civile, ultimo comma, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio;
- redigere la relazione di accompagnamento al bilancio d'esercizio;

- effettuare la revisione legale dei conti;
- segnalare tempestivamente agli altri organi del Fondo nonché alla COVIP tutti gli elementi che possono lasciare presumere la necessità di scioglimento del Fondo.

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato altresì di affidare al Collegio Dei Revisori la titolarità della Funzione fondamentale di Revisione interna; di quest'ambito si tratterà nel dettaglio più avanti.

1.6. Il Direttore Generale

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

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

Attribuzioni

Al Direttore sono attribuiti i poteri di gestione dell'attività di ordinaria amministrazione.

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

Inoltre il Direttore Generale:

- assicura l'efficiente e tempestiva trattazione dei reclami pervenuti al Fondo e la connessa reportistica alla Covip, curando altresì la tenuta del Registro Elettronico dei Reclami;
- provvede all'invio alla Covip, sulla base delle disposizioni dalla stessa emanate, di dati e notizie sull'attività complessiva del Fondo e ogni altra comunicazione prevista dalla normativa vigente, e segnala, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- presidia gli adempimenti connessi alla gestione dei conflitti di interesse;
- è destinatario, con il Consiglio di Amministrazione, delle relazioni della Funzione di Gestione dei Rischi e formula le proposte, da questa richieste, in ordine al superamento dei rischi, anche potenziali, rilevati nonché la tempistica di attuazione delle proposte stesse;
- su impulso della Funzione di Gestione dei Rischi, coinvolge i referenti delle attività, interne o eventualmente esternalizzate, in cui si rileva un'alterazione del profilo di rischio al fine di individuare i presidi, gli interventi o le azioni da porre in essere per la risoluzione o la mitigazione del rischio rilevato;
- in caso di inerzia del Consiglio di Amministrazione, segnala all'Autorità di vigilanza le vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, ovvero sulla corretta amministrazione e gestione dello stesso.

Espleta con il Vice Presidente le attività in precedenza attribuite alla Funzione Finanza, che ha cessato di avere una propria valenza autonoma; i relativi compiti di controllo sono stati attribuiti alla Funzione di gestione dei rischi e le restanti attività al Direttore Generale;

1.7. La Struttura Operativa

A diretto riporto del Direttore Generale è posta la Struttura Operativa, cui sono addette due risorse, il cui compito è quello di assicurare il supporto alle attività di gestione del Fondo Pensione, attraverso il seguito della normativa e regolamentazione d'interesse, sia esterna, che interna, incluse metodologie, procedure e processi interni, perseguendo la soluzione delle problematiche emergenti e garantendo organizzazione, accuratezza e precisione.

Attribuzioni:

Per la realizzazione degli obiettivi appena sopra enunciati le principali attività della Struttura sono:

- assicurare l'espletamento degli adempimenti regolamentari del Fondo, curando quanto necessario alle attività di carattere istituzionale e ai rapporti con l'Organo di Vigilanza;
- assicurare il seguito delle attività di segreteria dei Consigli di Amministrazione e delle Assemblee del Fondo, di organizzazione del calendario e delle riunioni, predisponendo i documenti, anche di natura riservata, richiesti, ivi compresi i verbali delle riunioni;
- curare la predisposizione e l'aggiornamento delle Metodologie e Regolamenti del Fondo;
- coordinare le attività svolte dai soggetti esterni, ricercando soluzioni di operatività che garantiscano la continuità dei servizi, nel rispetto degli adempimenti contrattuali e regolamentari;
- rispondere tempestivamente sia alle richieste degli iscritti che a quelle delle altre funzioni interne al Fondo;
- garantire qualità e tempestività nelle analisi e reporting, eventualmente richiesti, nonché nella redazione di documenti relativi alle attività del Fondo;
- curare, con il supporto del Service, la gestione amministrativa e contabile del patrimonio per assicurare al Fondo il corretto espletamento di tutti gli oneri e gli incombenti, anche solo formali, previsti dalla legge, con riferimento al rapporto sia con il gestore assicurativo, sia con le Autorità di Controllo, sia con gli aderenti al Fondo nonché beneficiari delle prestazioni previdenziali;
- aggiornare, con il supporto del Service, la contabilità generale del Fondo a seguito dell'accantonamento della contribuzione, delle richieste di investimento/disinvestimento ordinate al gestore assicurativo e delle altre operazioni effettuate;
- elaborare, con il supporto del Service, i dati contabili per la tenuta del libro giornale, del libro degli inventari e del libro degli aderenti del Fondo; della redazione dei bilanci preventivi, di verifica periodici, nonché del bilancio di esercizio, di schema di stato patrimoniale, di schema di conto economico e relativa nota integrativa;
- assicurare, con il supporto del Service, gli adempimenti fiscali, elaborando i dati di propria competenza ai fini della compilazione delle dichiarazioni fiscali (modello 770 e modello Unico) e l'assolvimento da parte del Fondo della funzione di sostituto d'imposta nei confronti degli iscritti (Modello F24);
- assicurare la raccolta delle informazioni periodiche da trasmettere alla Commissione di Vigilanza e curarne l'invio da parte del Service.

2. Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali

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

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

2.1. Funzione fondamentale di Revisione Interna

In base alle "Direttive generali" adottate con deliberazione della Commissione di vigilanza sui fondi pensione in data 29 luglio 2020, la nuova regolamentazione sulla istituzione delle Funzioni Fondamentali all'interno delle forme pensionistiche complementari non impone un unico modello organizzativo, ma spetta all'organo di amministrazione di ciascun fondo pensione definire, entro i limiti consentiti dalla normativa, la propria organizzazione nel modo più appropriato rispetto alle proprie caratteristiche, quali, ad esempio, il regime pensionistico applicato, le modalità gestionali, la configurazione della platea di riferimento, l'articolazione dei flussi contributivi, la tipologia delle prestazioni fornite e le caratteristiche dei soggetti tenuti alla contribuzione.

Sulla scorta di tali considerazioni, come si è già sopra anticipato, l'incarico della Funzione di Revisione Interna è stato conferito dal Fondo al Collegio dei Revisori, avendo il Consiglio di Amministrazione del Fondo valutato che detta scelta risponde a criteri di efficienza, di economicità e di affidabilità e che certamente essa è ricaduto su soggetti dotati della necessaria esperienza e indipendenza.

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

- riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- può accedere senza vincoli a dati, archivi e beni del Fondo, inclusi i fornitori di attività esternalizzate;

Attribuzioni

La Funzione:

- verifica la correttezza dei processi gestionali e operativi riguardanti il Fondo pensione: a tale scopo la Funzione di revisione interna verifica la correttezza dei processi interni, l'efficacia e l'efficienza delle procedure organizzative del Fondo;
- verifica l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, ossia la rispondenza delle rilevazioni e dei processi amministrativi contabili e gestionali a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità;
- verifica l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno e degli altri elementi riguardanti l'assetto organizzativo del sistema di governo del Fondo, comprese le attività eventualmente esternalizzate;
- verifica la funzionalità dei flussi informativi tra i diversi settori del Fondo: a tale scopo la Funzione verifica l'adeguatezza dei sistemi informativi e la loro affidabilità (ICT audit) affinché non siano inficiate la qualità, correttezza e tempestività delle informazioni; in tale ambito la Funzione è chiamata a valutare il piano di emergenza predisposto dal Fondo pensione e i piani di emergenza dei fornitori delle attività eventualmente esternalizzate, che vengono acquisiti dal Fondo.

2.2. Funzione fondamentale di Gestione dei Rischi

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

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha attribuito l'incarico di titolare della Funzione al Vice Presidente, esperto in materia di gestione dei rischi, dotato della necessaria esperienza e indipendenza e degli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente.

Attribuzioni

La Funzione:

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

3. Attività affidate a soggetti esterni

Di seguito si riportano le attività attribuite a soggetti esterni al Fondo, per tale intendendosi, in base a quanto specificato dalla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione, solo quelle che il Fondo potrebbe svolgere mediante risorse interne.

In ogni caso, ai sensi della politica di esternalizzazione approvata dal Consiglio di amministrazione e della normativa vigente, l'eventuale decisione di procedere all'esternalizzazione di una Funzione fondamentale o di un'altra attività deve essere assunta dal Consiglio medesimo sulla base di una adeguata motivazione.

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

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

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

In conformità alla politica sopra descritta, il Fondo ha recentemente esternalizzato parte delle attività amministrative mediante contratto con società esterna (cfr. paragrafo seguente).

3.1. Service amministrativo (attività esternalizzata)

Alla fine del 2021 il Fondo ha stipulato con primaria società un contratto per l'affidamento alla medesima delle attività "tipiche" del service amministrativo, con esclusione della contabilità che continuerà ad essere svolta dalla struttura interna del Fondo.

Sono pertanto state avviate nei primi mesi del corrente anno le attività cd. di set up, prodromiche alla piena operatività delle attività dedotte nel contratto, che saranno completate entro il mese di aprile e consentiranno di pervenire al pieno svolgimento da parte del Service delle attività meglio descritte in prosieguo, nonché, nei termini previsti dall'Autorità di Vigilanza, di rendere operativa sul sito istituzionale del Fondo, l'area riservata agli aderenti con tutte le funzionalità indicate nella Delibera 22.12.2020 – Istruzioni di Vigilanza in materia di trasparenza.

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

I servizi resi dal Service amministrativo comprendono le attività di seguito descritte.

Ciclo Attivo:

- acquisizione nuove adesioni e variazioni anagrafiche;
- caricamento distinte contributive e contributi volontari;
- caricamento bonifici di contribuzione;
- gestione abbinamenti e riconciliazioni.

Ciclo passivo:

- acquisizione richieste di prestazioni;
- calcolo fiscalità e importi da liquidare;
- produzione delle simulazioni per la stima delle prestazioni.

Processi strutturali:

- produzioni statistiche di vigilanza;
- produzione CU;
- produzione comunicazioni periodiche;
- produzione della reportistica operativa;
- invio dei dati previdenziali per la produzione degli adempimenti contabili, di bilancio e fiscali a cura del Fondo;
- gestione dell'area riservata per gli aderenti e le aziende associate al Fondo;
- gestione del link per i motori di calcolo.

3.2. Il Gestore assicurativo

Le Compagnie incaricate provvedono alla gestione delle risorse patrimoniali in conformità alle convenzioni stipulate con il Fondo ai sensi dell'art. 6 del Dlgs. n. 252/2005 sulla base della politica di investimento stabilita dal Fondo medesimo.

Tale gestione può essere attuata nell'ambito del Fondo ai sensi dei Decreti Ministeriali n. 62/2007 e n. 166/2014 in quanto forma pensionistica "preesistente" che, di conseguenza, può avvalersi di questa tipologia gestionale.

3.3. La Banca d'appoggio

Il Fondo si avvale di una Banca d'appoggio per la movimentazione dei flussi finanziari destinati alla raccolta della contribuzione e degli importi disinvestiti dalla polizza per fare fronte alle prestazioni richieste dagli iscritti nonché alle spese amministrative.

3.4. La Compagnia incaricata dell'erogazione delle rendite

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

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

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

3.5. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

L'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) è affidato all'Ing. Michele Volpe della Compagnia del Sapere di Latina, che lo svolge per conto del Previndapi. Il Responsabile ha le seguenti attribuzioni:

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

4. Sistema di controllo interno

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

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

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

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

4.1. Struttura del sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è articolato come segue:

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

4.2. Soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno

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

Il Consiglio di Amministrazione:

- adotta il Manuale delle procedure operative del Fondo pensione e ne approva le necessarie successive modifiche;
- istituisce la Funzione di revisione interna designandone il titolare, definendone le responsabilità, i compiti, la frequenza nella reportistica e garantendone l'autonomia e l'indipendenza;
- delibera la politica della revisione interna, sentita la relativa Funzione, sottoponendola a riesame almeno ogni tre anni, ovvero in ogni caso di variazioni significative;

- riceve dalla Funzione di revisione interna i risultati delle verifiche condotte da quest'ultima, promuovendo l'adozione degli interventi correttivi che dovessero risultare necessari.

Il Collegio dei Revisori, nell'ambito delle sue attività di controllo,

- in ambito contabile, può chiedere la collaborazione di tutte le strutture che svolgono compiti di controllo;
- segnala all'organo amministrativo le eventuali anomalie o debolezze dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del fondo pensione, indicando e sollecitando l'adozione di idonee misure correttive, verificando successivamente che le carenze o anomalie segnalate siano state superate.

Il Collegio dei Revisori, nell'ambito della sua Funzione di revisione interna:

- ha il compito di valutare e monitorare l'efficacia, l'efficienza e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e delle ulteriori componenti del sistema di governo del Fondo, nonché l'efficacia e l'efficienza delle attività eventualmente esternalizzate, inclusa l'efficacia dei controlli svolti su tali attività; la Funzione svolge il controllo di terzo livello ponendo in essere le verifiche già sopra descritte.

La Funzione di gestione dei rischi:

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

4.3. Modalità di svolgimento della Funzione di Revisione Interna

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

Per consentire lo svolgimento pieno dei suoi compiti, la Funzione di Revisione Interna ha accesso a tutte le attività del Fondo, comprese quelle esternalizzate.

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

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

È compito della Funzione di Revisione Interna comunicare direttamente all'Autorità di vigilanza le situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività, qualora le stesse non abbiano trovato, come dovrebbero, soluzione all'interno del Fondo stesso.

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

5. Sistema di gestione dei rischi

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

Ai sensi dell'articolo 5-ter, comma 4, del Dlgs n. 252/2005, il sistema di gestione dei rischi considera almeno i rischi che possono verificarsi nelle seguenti aree:

- investimenti;
- gestione dei rischi operativi;
- rischi ambientali, sociali e di governo societario connessi al portafoglio di investimenti e alla relativa gestione.

Tuttavia, la struttura gestionale adottata dal Fondo pensione, che prevede una gestione di tipo assicurativo, determina l'assenza di un portafoglio di investimento, posto che la totalità delle risorse destinate alle prestazioni sono conferite alla Compagnia di Assicurazione.

Di conseguenza, sono stati ritenuti non pertinenti i rischi, indicati nel citato dell'articolo 5-ter, comma 4, del Dlgs n. 252/2005, di liquidità e di concentrazione e i rischi relativi alla gestione finanziaria del patrimonio, compresi quelli connessi ai fattori ESG ai quali il Fondo è o potrebbe essere esposto, nonché le relative interdipendenze con altri rischi.

Analogamente non sono stati ritenuti pertinenti, in base alle proprie caratteristiche di forma di previdenza a contribuzione definita, la gestione dei rischi connessi alla attività e alle passività, la gestione dei rischi correlati alle riserve e quelli connessi all'assicurazione e alle altre tecniche di mitigazione del rischio.

Con riferimento ai rischi che gravano sugli aderenti e beneficiari, il sistema di gestione dei rischi del Fondo pensione ne tiene conto nella prospettiva dell'interesse degli stessi.

Infine, la politica di gestione dei rischi tiene conto anche dei rischi specifici connessi all' esternalizzazione di attività e funzioni.

Tenuto conto dell'organizzazione complessiva del Fondo nonché della dimensione, natura, portata e complessità delle attività del Fondo sono identificati i seguenti rischi rilevanti:

- Governance/strategico: rischio derivante da cambiamenti del contesto operativo o da decisioni strategiche errate;
- Attuazione inadeguata di decisioni, scarsa reattività a variazioni del contesto operativo;
- Operativo: rischio di perdite derivanti dall'inadeguatezza o dalla disfunzione di procedure interne, risorse umane o sistemi, oppure da eventi esogeni;
- Compliance: rischio connesso al mancato rispetto delle norme e alla non corretta gestione delle attività istituzionali;
- Patrimoniale: strettamente connesso al rischio legale, compliance e operativo, identifica una specifica capacità di questi di incidere sul patrimonio del Fondo;

- Reputazionale: rischio attuale o prospettico di perdita di fiducia derivante da una percezione negativa dell'immagine del Fondo da parte degli iscritti, dei datori di lavoro, delle controparti o dell'Autorità di Vigilanza;
- Legale: Rischio di perdite derivanti da violazioni di leggi o regolamenti, da responsabilità contrattuale o extra-contrattuale ovvero da altre controversie.

Relativamente alla componente di investimento delle risorse, il modello gestionale di tipo assicurativo e gli obblighi e le garanzie che caratterizzano la polizza stipulata con la Compagnia evidenziano quale rischio implicito quello connesso alla solidità della società individuata che, per effetto della durata del rapporto che può instaurarsi, è suscettibile di variare nel tempo con conseguente deterioramento del livello di affidabilità valutato all'atto dell'individuazione della società.

Al fine di monitorare questo rischio è stato individuato l'indicatore rappresentato dal coefficiente di solvibilità (solvency ratio) che misura appunto il livello di patrimonializzazione di una Compagnia assicurativa.

Nell'ambito del Documento di valutazione interna del rischio sono individuate le aree e gli indicatori previsti per il monitoraggio dei rischi cui è esposto il Fondo pensione. Ove pertinente, a ogni rischio sono associate le diverse soglie di tolleranza in base alle quali la Funzione fondamentale di gestione dei rischi pone in essere le inerenti attività di segnalazione.

5.1. Soggetti coinvolti nel sistema di gestione dei rischi

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

Consiglio di Amministrazione:

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

Funzione di gestione dei rischi:

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

5.2. Modalità di svolgimento della Funzione di gestione dei rischi

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

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

È compito della Funzione di Gestione dei Rischi comunicare direttamente all'Autorità di vigilanza le situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività, qualora le stesse non abbiano trovato, come dovrebbero, soluzione all'interno del Fondo stesso.

6. Informazioni essenziali e pertinenti relative alla politica di remunerazione

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

Essa si applica a:

- Consiglieri di Amministrazione;
- Sindaci;
- rappresentanti in Assemblea;
- Direttore Generale;
- Personale del Fondo pensione;
- Titolari delle Funzioni Fondamentali;
- altri Fornitori di Servizi, ivi compresi i professionisti titolari di partita IVA.

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

6.1. Principi generali della politica di remunerazione

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

- deve essere in linea con le attività, il profilo di rischio, gli obiettivi e l'interesse a lungo termine, la stabilità finanziaria, la performance del Fondo nel suo complesso e deve sostenere una gestione sana, prudente ed efficace del Fondo;
- deve essere in linea con il profilo di rischio e gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari;

- deve essere coerente con una gestione sana ed efficace del rischio e non incoraggiare un'assunzione di rischi che non sia congrua con il profilo e le regole del Fondo;
- si applica al Fondo e ai suoi Fornitori di Servizi, a meno che tali Fornitori di Servizi non siano disciplinati dalle Direttive 2009/65/CE, 2009/138/CE, 2011/61/UE, 2013/36/UE e 2014/65/UE;
- la politica di remunerazione e la sorveglianza sulla stessa sono definite e gestite in modo chiaro, trasparente ed efficace.

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

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

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

6.2. Remunerazione del Presidente, del Vice Presidente e dei Consiglieri

Al Presidente ed al Vicepresidente viene corrisposto un compenso annuo, mentre per l'incarico di Consigliere di Amministrazione è previsto un gettone di presenza per ciascuna riunione; l'ammontare di questi emolumenti è determinato dall'Assemblea per tutta la durata del mandato.

Nel caso di attribuzione di incarichi operativi a membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organo stesso stabilisce l'attribuzione del relativo compenso avendo riguardo a che lo stesso non ecceda quanto corrisposto per analoghe funzioni a figure assimilabili.

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

6.3. Remunerazione dei Revisori

Al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti viene corrisposto un compenso annuo, mentre per l'incarico di Revisore è previsto un gettone di presenza per ciascuna riunione; l'ammontare di questi emolumenti è determinato dall'Assemblea per tutta la durata del mandato.

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

6.4. Rappresentanti in Assemblea

L'incarico di rappresentante in Assemblea non prevede la corresponsione di una remunerazione, ma unicamente il rimborso spese, sulla base del Regolamento del Fondo in materia, anche se nella prassi questa regola non viene applicata.

6.5. Titolari di Funzioni Fondamentali

Le Funzioni fondamentali di Gestione dei Rischi e di Revisione Interna sono assegnate ad esponenti appartenenti agli organi del Fondo con emolumenti riconosciuti dal Consiglio di Amministratori attraverso gettoni di presenza.

In ogni caso, l'eventuale remunerazione variabile dei titolari delle Funzioni Fondamentali, in caso di scelte esternalizzate, sarebbe indipendente dai risultati conseguiti dalle unità operative soggette al loro controllo e sarebbe connessa al raggiungimento di obiettivi connessi all'efficacia e alla qualità dell'azione di controllo, sempre però a condizione che non determinino l'insorgenza di conflitti di interesse.

6.6. Direttore Generale e Personale del Fondo

6.6.1. Retribuzione fissa

La remunerazione fissa viene stabilita in coerenza con il Contratto Collettivo applicato al personale.

In particolare, al rapporto di lavoro del Direttore Generale, avente la qualifica di Dirigente, si applica CCNL Dirigenti aziende industriali PMI, mentre il contratto di lavoro dell'unico dipendente del Fondo è disciplinato dal CCNL del settore metalmeccanico.

I passaggi di livello o di inquadramento del personale sono determinati sulla base del raggiungimento di obiettivi oggettivamente individuabili ovvero dell'assegnazione di maggiori funzioni o responsabilità, e sono assunti dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale.

A far data dal 25.7.2022 le funzioni di Direttore Generale sono state attribuite, ad interim e fino al reperimento di altra idonea figura, al Presidente del Fondo e il C.d.A., nel rispetto dei criteri enunciati sopra, ha deliberato, per lo svolgimento di tali funzioni, la corresponsione al Presidente di un emolumento mensile, in aggiunta a quanto corrisposto ai sensi del precedente par. 6.2, determinato forfettariamente .

6.6.2. Retribuzione variabile ed erogazioni una tantum

La retribuzione variabile non deve incoraggiare, neppure indirettamente, un'assunzione di rischi non congrua ovvero la mancanza di rispetto delle regole interne ed esterne del Fondo.

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

Le erogazioni una tantum per il personale consistono in un premio annuo proposto dal Direttore Generale e approvato dal Consiglio di Amministrazione. La proposta tiene conto del raggiungimento degli obiettivi individuali, di eventuali circostanze particolari che hanno interessato l'incarico assegnato, ovvero di ulteriori elementi di carattere oggettivo e concretamente individuabile, che possono tenere conto anche di elementi di valutazione pluriennale.

Con riferimento ai benefits, essi sono riconosciuti in modo omogeneo per categorie di destinatari, in linea con il mercato e sulla base del contratto di lavoro.

6.7. Polizza assicurativa a copertura della responsabilità amministrativa

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

6.8. Fornitori di Servizi

Ai sensi dell'articolo 5-octies, comma 4, lettera e) del Dlgs n. 252/2005, la politica di remunerazione si applica anche ai Fornitori di Servizi del Fondo pensione, a meno che tali Fornitori di Servizi non siano disciplinati dalle Direttive 2009/65/CE, 2009/138/CE, 2011/61/UE, 2013/36/UE e 2014/65/UE.

In tale casistica rientra la Compagnia di assicurazione alla quale è affidata la gestione delle risorse del Fondo pensione, l'erogazione delle rendite e la gestione amministrativa del Fondo, nonché gli Istituti di Credito presso cui sono aperti i conti correnti, che non sono pertanto comprese nel perimetro di applicazione delle presenti politiche di remunerazione.

Nel caso degli ulteriori Fornitori di servizi individuati dal Fondo pensione gli accordi di remunerazione stipulati con tali soggetti non devono incoraggiare un'eccessiva assunzione di rischi.

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

Le remunerazioni dei collaboratori titolari di partita IVA sono determinate dai valori di mercato per incarichi Corrispondenti.

6.9. Presidi adottati dal Fondo pensione a tutela dell'autonomia dell'ente

Nella presente Sezione vengono illustrati i presidi adottati dal Fondo pensione al fine di evitare che la remunerazione corrisposta possa compromettere in qualunque modo:

- il rispetto del principio di sana e prudente gestione delle risorse;
- l'obiettività, l'autonomia e l'indipendenza nell'operato degli organi o delle Funzioni del Fondo, ovvero di altri soggetti coinvolti nell'attività del Fondo pensione.

In primo luogo, per quanto riguarda gli Organi associativi ed i titolari delle Funzioni non è prevista la corresponsione di alcun emolumento che possa essere ricollegato alle scelte gestionali adottate.

Un ulteriore presidio è rappresentato dall'adozione, da parte del Fondo pensione, del Regolamento in materia di conflitto d'interessi, di cui al paragrafo successivo.

6.10. Conflitti d'interesse

Ai sensi dell'articolo 5-octies, comma 4, lettera c) del Dlgs n. 252/2005, la politica di remunerazione deve prevedere misure volte a evitare i conflitti di interesse.

Pertanto, è fatto divieto ai componenti degli organi e al personale preposto al Fondo di accettare qualunque corresponsione di denaro, beni o servizi da parte di Fornitori di Servizi del Fondo pensione a qualunque titolo.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione del Fondo pensione ha adottato, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 7 del DM Finanze n. 166/2014, un Regolamento che definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse della forma pensionistica, che prevede una serie di misure finalizzate a individuare e a prevenire le conseguenze negative dei conflitti d'interesse.

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

Pur nell'estrema semplicità del sistema di governo sopra delineato e delle modalità di remunerazione dei soggetti in esso coinvolti, la politica di remunerazione adottata dal Fondo, in coerenza con le buone prassi in tema di sostenibilità, si ispira comunque ai seguenti principi:

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