FONDO PENSIONE
MONTE DEI PASCHI DI SIENA

DOCUMENTO

SUL SISTEMA DI GOVERNO

Approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/04/2025	Versione n. 8 del 29/04/2025

1. PREMESSA 3
2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO 3
2.1. ASPETTI GENERALI E OBIETTIVO DEL DOCUMENTO 3
2.2. ORGANIGRAMMA 5
2.3. COMPOSIZIONE E ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI STATUTARI 5
2.3.1. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 6
2.3.2. IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE 9
2.3.3. IL COLLEGIO DEI SINDACI 10
2.4. IL DIRETTORE GENERALE 11
2.5. UFFICI AREA AMMINISTRATIVA 14
2.5.1. SEGRETERIA ORGANI, LEGALE E SOCIETARIO 14
2.5.2. CONTABILITA' E BILANCIO 16
2.5.3. AMMINISTRAZIONE 16
2.5.4. STAFF DIREZIONE GENERALE 17
2.5.5. STAFF ADEMPIMENTI NORMATIVI 18
2.6. RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI EMIR VERSO LA COVIP 18
2.7. RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL CANALE INTERNO PER LE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING 18
2.8. RESPONSABILE DORA 19
2.9. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO – Data Protection Officer) 19
2.10. COMITATO DI GESTIONE DELLA CRISI 20
3. RAPPRESENTAZIONE DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI E DELLE ALTRE FUNZIONI 20
3.1. FUNZIONE FONDAMENTALE DI REVISIONE INTERNA (ESTERNALIZZATA) 20
3.2. FUNZIONE FONDAMENTALE DI GESTIONE DEI RISCHI 22
3.3. LA FUNZIONE FINANZA 24
3.4. LA FUNZIONE FONDAMENTALE ATTUARIALE (ESTERNALIZZATA) 24
3.5. L'ATTUARIO INCARICATO (PREPOSTO AL CALCOLO DELLA RISERVA MATEMATICA) 26
4. ALTRE ATTIVITÀ AFFIDATE A SOGGETTI ESTERNI 27
4.1. ASPETTI GENERALI 27
4.2. IL SERVICE AMMINISTRATIVO (ATTIVITÀ ESTERNALIZZATA) 27
4.3. LA SOCIETÀ DI REVISIONE 28

4.4. GESTORI FINANZIARI (GESTIONE INDIRETTA) 29
4.5. IL GESTORE ASSICURATIVO 30
4.6. IL DEPOSITARIO 30
4.7. GLI ADVISOR 31
4.8. LA COMPAGNIA INCARICATA DELL'EROGAZIONE DELLE RENDITE 32
4.9. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) 32
5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 32
5.1. STRUTTURA DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 33
5.2. SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 33
5.3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI REVISIONE INTERNA 35
6. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI 35
6.1. ASPETTI GENERALI 35
6.2. SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI 38
6.3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE DI GESTIONE DEI RISCHI . 40
7. INFORMAZIONI ESSENZIALI E PERTINENTI RELATIVE ALLA POLITICA DI REMUNERAZIONE 42
7.1. ASPETTI GENERALI 42
7.2. REMUNERAZIONE DEI CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE 44
7.3. REMUNERAZIONE DEI SINDACI 44
7.4. REMUNERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE E DEL PERSONALE DEL FONDO 45
7.5. POLIZZA ASSICURATIVA A COPERTURA DELLA RESPONSABILITÀ DEI CONSIGLIERI, SINDACI E DIRETTORE GENERALE 45
7.6. FORNITORI DI SERVIZI 45
7.7. PRESIDI ADOTTATI A TUTELA DELL'AUTONOMIA DEL FONDO 46
7.8. INFORMATIVA IN MERITO ALLA COERENZA DELLA POLITICA DI REMUNERAZIONE CON LA POLITICA DI INTEGRAZIONE DEI RISCHI DI SOSTENIBILITÀ 47
8. TITOLARI DELLE FUNZIONI ESTERNALIZZATE 48

1. PREMESSA

L'articolo 4-bis del Dlgs n. 252/2005 richiede che le forme pensionistiche si dotino di un sistema efficace di governo che assicuri una gestione sana e prudente della loro 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 della forma pensionistica.

In ottemperanza a quanto previsto dal comma 2 della norma citata, il Consiglio di Amministrazione del "Fondo Pensione Monte dei Paschi di Siena" (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 del Fondo e dai principi e criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della normativa vigente.

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

2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

2.1. ASPETTI GENERALI E OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

Il Fondo ha l'esclusivo scopo di attribuire ai propri Iscritti o loro aventi causa prestazioni pensionistiche complementari del sistema obbligatorio di base ai sensi del D. Lgs. 252/2005. A tal fine esso provvede alla raccolta dei contributi, alla gestione delle risorse nell'esclusivo interesse degli Iscritti e all'erogazione delle prestazioni secondo quanto disposto dalla normativa in materia di previdenza complementare e dallo Statuto.

Il Fondo è ripartito in due Sezioni contabilmente e patrimonialmente separate e aventi apposita specifica disciplina:

- la Sezione "A" a contribuzione definita con capitalizzazione individuale, che opera secondo criteri di corrispettività tra accumulo e prestazioni. Alla Sezione A è imputato un patrimonio di esclusiva pertinenza;
- la Sezione "B" a prestazione definita o capitalizzazione collettiva, cui sono imputati i patrimoni di pertinenza degli "ex Fondi a prestazione definita" a bilancio della Banca Monte dei Paschi

di Siena e di Banca MPS Capital Services, in conformità agli accordi delle fonti istitutive del novembre 2019, secondo le previsioni di cui all'art. 2, comma 3 e all'art. 42 del vigente Statuto.

Il presente documento fornisce una descrizione del sistema di governo del Fondo esistente alla data della sua approvazione.

L'organizzazione del Fondo è definita in conformità:

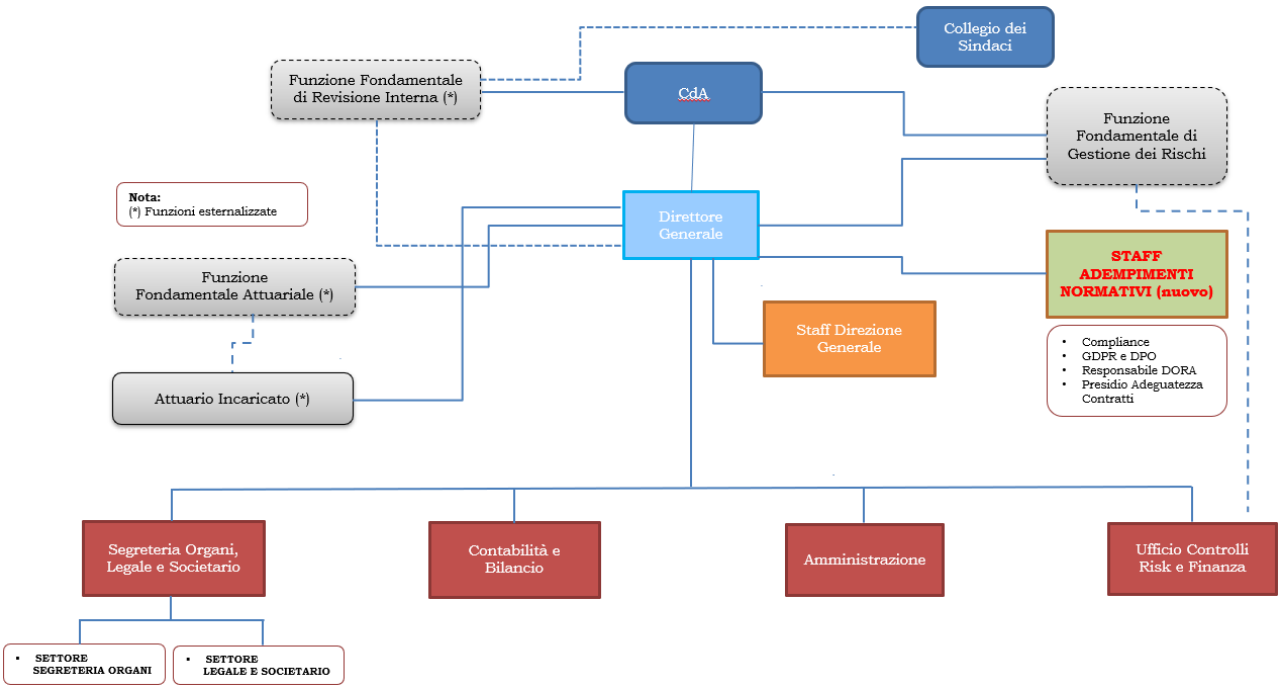
- ai principi che disciplinano le forme pensionistiche complementari, derivanti sia dalla normativa primaria che dai provvedimenti dell'Autorità di Vigilanza (Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione, in forma abbreviata COVIP);
- allo Statuto del Fondo.

L'organizzazione del Fondo è articolata come segue:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio dei Sindaci;
- il Direttore Generale;
- gli Uffici dell'Area Amministrativa;
- il Responsabile del canale interno per le segnalazioni Whistleblowing;
- il Responsabile EMIR verso la COVIP;
- il Responsabile DORA;
- il Responsabile DPO;
- il Comitato di gestione della crisi;
- la Funzione Fondamentale di Revisione Interna;
- la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi;
- la Funzione Fondamentale Attuariale;
- l'Attuario incaricato;
- la Funzione Finanza;
- il Service amministrativo;
- la Società di revisione;
- i Gestori Finanziari;
- il Gestore Assicurativo;
- il Depositario;
- gli Advisor;
- la Compagnia incaricata dell'erogazione delle rendite;
- il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

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

2.2. ORGANIGRAMMA



2.3. COMPOSIZIONE E ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI STATUTARI

Gli organi statutari del Fondo sono il Consiglio di Amministrazione, il suo Presidente e il Collegio Sindacale.

La composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci è paritetica: ne fanno parte membri designati dalla Banca Monte dei Paschi di Siena (di seguito, per brevità, la "Banca"), fonte istitutrice, e membri eletti dagli Iscritti.

Fanno parte dell'assetto di governance la Funzione Fondamentale di Revisione Interna, la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi e la Funzione Fondamentale Attuariale.

Di seguito una descrizione delle rispettive attribuzioni e, quanto agli organi collegiali, anche della loro composizione.

2.3.1. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo 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 del Fondo.

Composizione:

Il Fondo è amministrato da un Consiglio di Amministrazione costituito da dieci componenti di cui

- cinque nominati dalla Banca tra i propri dipendenti Iscritti al Fondo;
- cinque eletti dagli Iscritti, secondo la procedura descritta nell'Appendice n. 1 allo Statuto.

I membri del Consiglio di Amministrazione devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di situazioni impeditive e cause di sospensione come definite dalla normativa vigente.

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.

L'incarico di Amministratore ha durata triennale ed è rinnovabile nel limite massimo di tre mandati consecutivi; scade con l'approvazione del terzo bilancio del triennio e i consiglieri permangono in carica sino al subentro dei successori.

Attribuzioni

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

- approvare il bilancio d'esercizio;
- esprimere gli indirizzi generali sugli investimenti patrimoniali e assumere le delibere in materia di politiche di investimento;
- istituire più comparti di investimento;
- accettare contributi straordinari, donazioni, ecc.;
- adeguare la normativa statutaria con le modifiche che si rendano necessarie a seguito della sopravvenienza di disposizioni normative o della fonte istitutiva, nonché di disposizioni, istruzioni o indicazioni della COVIP;
- deliberare in ordine alle modificazioni dello Statuto disposte dalle Fonti Istitutive, attivando la procedura referendaria e l'inerente procedura autorizzativa prevista dalla legge;

- nominare il Direttore Generale del Fondo e il suo Vice proposti dalla Banca tra i propri dipendenti;
- nominare - in occasione della sua prima adunanza di ogni triennio - il Segretario del Consiglio, scegliendolo tra i dipendenti in servizio della Banca;
- individuare i soggetti a cui affidare la gestione finanziaria delle risorse, definendo il contenuto delle convenzioni;
- individuare il Depositario delle risorse affidate in gestione, definendo il contenuto della convenzione nel rispetto delle disposizioni previste dal "Decreto 252";
- definire in un mandato formale finalità, autorità e responsabilità del soggetto incaricato dell'attività di controllo, assicurando indipendenza organizzativa e imparzialità;
- decidere in merito alla stipula in favore degli iscritti dei contratti assicurativi per la copertura di rischi di invalidità e premorienza ai sensi dello Statuto;
- individuare la compagnia di assicurazione cui attribuire l'incarico di erogare le rendite, deliberando la relativa convenzione;
- stabilire le coperture assicurative per i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Sindaci, nonché per il Direttore Generale del Fondo e il suo Vice;
- conferire delega alle persone abilitate a firmare atti e corrispondenza;
- eleggere il Presidente e il Vice Presidente;
- approvare i Regolamenti occorrenti per garantire l'attività del Fondo.

Al Consiglio di Amministrazione compete inoltre di:

- esaminare i rapporti sulla gestione finanziaria e valutare le proposte formulate dalla Funzione Finanza, sulla quale esercita il controllo, adottando le relative determinazioni;
- approvare le procedure interne relative alle modalità di individuazione delle forme di impiego diretto delle risorse e i soggetti coinvolti, nonché le relative procedure di controllo;
- definire il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo, comprensivo delle Funzioni Fondamentali e, in tale ambito, delineare il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi, ivi compresi i rischi informatici relativamente ai quali delibera, quale responsabile finale, il quadro per la gestione dei rischi informatici ai sensi della normativa DORA (il cui contenuto è delineato nella Strategia di resilienza operativa digitale e nei documenti ad esse collegati) e i relativi fabbisogni economici;
- selezionare gli Advisor e i consulenti;
- definire le politiche scritte relative alla gestione dei rischi, alla revisione interna e alle attività attuariali;

- nominare i titolari delle Funzioni Fondamentali di Gestione dei Rischi, di Revisione Interna e Attuariale nonché il Responsabile DORA e DPO;
- definire la politica di remunerazione;
- definire la politica di esternalizzazione, in funzione anche delle scelte strategiche in materia di infrastrutture TIC;
- definire la politica di gestione dei conflitti di interesse e vigilare sulla sua osservanza;
- definire il piano d'emergenza;
- effettuare la valutazione interna del rischio;
- assumere le determinazioni inerenti alla trasparenza della politica di impegno e alla strategia di investimento azionario del Fondo;
- assumere le determinazioni in tema di politiche di integrazione dei rischi di sostenibilità nei processi decisionali relativi agli investimenti;
- assumere, con il supporto dell'Advisor, deliberazioni in relazione agli investimenti diretti;
- adottare misure finalizzate alla trasparenza nel rapporto con gli aderenti, secondo le disposizioni della Commissione di Vigilanza e dello Statuto;
- 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 dei propri componenti, dei componenti dell'organo di controllo, del Direttore Generale e dei titolari delle Funzioni Fondamentali ai sensi delle leggi vigenti;
- approvare le convenzioni e/o i contratti con Soggetti/Società esterne per lo svolgimento di attività e funzioni;
- definire la strategia in materia di esercizio dei diritti di voto spettanti al Fondo;
- riferire alla COVIP, in caso di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.

Sulle altre materie, il Consiglio di Amministrazione può delegare, in tutto o in parte, i propri poteri al Presidente e/o al Direttore Generale del Fondo, fissandone i limiti.

2.3.2. IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE

Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio di Amministrazione che li sceglie fra i suoi membri nella prima riunione del mandato da tenersi entro sessanta giorni dalla scadenza del precedente Consiglio.

Qualora il Presidente sia scelto fra i Consiglieri nominati dalla Banca, il Vice Presidente è scelto fra i Consiglieri elettivi e viceversa. Il loro mandato ha durata pari a quello del Consiglio di Amministrazione.

Attribuzioni

Il Presidente:

- è il rappresentante legale del Fondo di fronte ai terzi e in giudizio;
- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- informa l'Autorità di Vigilanza nei casi previsti dalla normativa vigente anche segnalando, in presenza di vicende che possano incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti che si intendono adottare per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- adempie a tutti gli obblighi e le formalità imposte dalla normativa tempo per tempo vigente, avendo riguardo delle eventuali modifiche allo Statuto e di ogni altro adempimento facente capo al Fondo;
- assume, in casi straordinari di necessità e di urgenza, i provvedimenti che, di norma, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, fatta in ogni caso eccezione di quelli attribuiti in via esclusiva al Consiglio di Amministrazione. Le deliberazioni d'urgenza, adeguatamente motivate, devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile;
- informa annualmente, nel corso di un apposito incontro, le Fonti Istitutive circa l'andamento del Fondo e i risultati di gestione conseguiti;
- trasmette alla Commissione di Vigilanza le delibere aventi a oggetto le modifiche statutarie;
- trasmette alla COVIP ogni variazione delle fonti istitutive unitamente a una nota nella quale sono illustrate le modifiche apportate;
- svolge ogni altro compito previsto dallo Statuto o che gli venga attribuito dal Consiglio.

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

2.3.3. IL COLLEGIO DEI SINDACI

Il Collegio dei Sindaci ha il compito di vigilare sull'amministrazione del Fondo, sull'osservanza della Legge e dello Statuto, nonché sul suo corretto funzionamento, di verificare il rispetto dei principi di corretta amministrazione e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo ai sensi di legge, con esclusione delle funzioni di revisione legale dei conti, attribuite a terzi soggetti abilitati secondo modalità stabilite nello Statuto.

Composizione

Il Collegio dei Sindaci è composto da quattro membri effettivi e quattro supplenti di cui:

- due effettivi e due supplenti designati dalla Banca tra i propri dipendenti Iscritti al Fondo;
- due effettivi e due supplenti eletti dagli Iscritti secondo la procedura contemplata dall'Appendice n. 1 allo Statuto.

I componenti del Collegio dei Sindaci durano in carica tre anni e possono essere riconfermati per non più di tre volte consecutive; il triennio ha l'identica durata di quello del Consiglio di Amministrazione. I Sindaci 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 Sindaci provvede a:

- controllare l'amministrazione del Fondo, vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo;
- assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- formulare proposte motivate in merito all'attribuzione dell'incarico di revisione legale dei conti;
- valutare i risultati della Funzione di Revisione Interna;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le eventuali anomalie dell'assetto organizzativo;
- redigere la relazione di accompagnamento al bilancio d'esercizio;
- vigilare sulla regolare tenuta dei libri sociali;
- segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;

- comunicare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo;
- trasmettere alla COVIP sia i verbali delle riunioni nelle quali abbia riscontrato che i fatti esaminati integrino fattispecie di irregolarità, sia i verbali delle riunioni che abbiano escluso la sussistenza di tali irregolarità allorché, ai sensi dell'art. 2404, comma 4, del Codice Civile, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio.

2.4. IL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale assolve alle funzioni proprie previste dalla normativa.

Il Direttore Generale deve possedere i requisiti di onorabilità e di professionalità, nonché trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità tempo per tempo richiesti dalla legge. 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.

Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta della Banca tra i propri dipendenti; decade dall'incarico qualora si interrompa il rapporto di lavoro con la Banca o perda i predetti requisiti; svolge la propria attività in modo autonomo e indipendente e riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività.

Attribuzioni

Il Direttore Generale è responsabile dell'attività amministrativa, contabile ed esecutiva del Fondo e nell'ambito di tale funzione provvede a:

- vigilare, con il supporto della Funzione di Gestione dei Rischi, sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del Fondo;
- vigilare sulle operazioni in conflitto di interesse e sull'adozione di prassi operative idonee a meglio tutelare gli Iscritti;
- curare, nell'ambito delle deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione, gli adempimenti conseguenti;
- dare esecuzione agli investimenti in gestione diretta deliberati dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle valutazioni di rischio ex ante ed ex post degli investimenti;
- supportare il Consiglio di Amministrazione nella definizione e revisione della politica di investimento per gli ambiti di competenza;

- compiere ogni altro adempimento relativo all'ordinaria gestione e organizzazione del Fondo;
- effettuare le spese, nei limiti delle autonomie fissate dal Consiglio di Amministrazione;
- compilare in bozza il Bilancio e la relativa relazione accompagnatoria;
- inviare all'Autorità di Vigilanza dati e notizie sull'attività complessiva del Fondo e ogni altra comunicazione prevista dalla normativa vigente; le medesime informazioni sono inviate contemporaneamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei Sindaci;
- segnalare all'Autorità di Vigilanza i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio stesse in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo;
- esercitare il potere di firma per l'espletamento di tutte le funzioni sopra elencate;
- partecipare alle adunanze del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto;
- tenere il registro dei reclami e assicurare l'efficiente e tempestiva trattazione dei medesimi e la connessa reportistica alla COVIP.

Il Direttore Generale sovrintende allo svolgimento delle attività, siano esse svolte direttamente da strutture interne del Fondo o da parte di fornitori di servizi in regime di esternalizzazione.

Al Direttore Generale sono assegnati, in particolare, i seguenti poteri e funzioni:

- è preposto a curare l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili, nonché mediante l'attivazione di strumenti di controllo di gestione volti a verificare l'efficacia e l'efficienza delle attività operative, ivi comprese quelle affidate in regime di outsourcing;
- è preposto a realizzare l'attuazione delle decisioni dell'organo di amministrazione, anche attraverso la predisposizione degli atti contrattuali che regolano i rapporti del Fondo e lo svolgimento delle operazioni connesse alla selezione dei Gestori Finanziari e del Depositario;
- supporta l'organo di amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale, fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni, verificando la coerenza con il quadro normativo di riferimento, con gli indirizzi strategici del Fondo e con le risorse disponibili. In tale ambito rientra anche l'analisi delle caratteristiche degli aderenti, Iscritti e beneficiari e la valutazione dei relativi bisogni previdenziali;
- è referente per le attività esternalizzate;
- fornisce il supporto alla Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi e di Revisione Interna per lo svolgimento della loro attività;
- seleziona direttamente i fornitori di servizi di Funzioni operative non importanti (cd "non FOI"), se del caso coadiuvato da una apposita Commissione;
- funge da referente per la Funzione Fondamentale Attuariale;

- sovrintende alla stesura, alla tenuta e all'aggiornamento della documentazione di natura organizzativa (circolari, manuali, facsimili di comunicazioni) assicurandone la necessaria reperibilità;
- sovrintende al processo di elaborazione delle comunicazioni agli Iscritti in conformità alla regolamentazione in materia di trasparenza;
- svolge il ruolo di responsabile, relativamente al trattamento dei dati personali, ai fini della normativa vigente in materia di privacy;
- accerta e verifica l'invio all'Autorità di Vigilanza della documentazione richiesta dalla medesima Autorità, entro i termini prescritti;
- gestisce le criticità eventualmente segnalate dalla Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi (quando non direttamente segnalate, per la loro rilevante criticità, direttamente al Consiglio di Amministrazione);
- durante le eventuali situazioni di emergenza e salvo che le stesse non siano di competenza del Responsabile DORA:
    - garantisce una risposta immediata alla crisi al fine di limitarne l'impatto;
    - fornisce l'adeguato governo e controllo delle strutture operative;
    - pianifica gli eventuali interventi di recupero dei dati o di allineamento delle attività non completate;
    - definisce modalità e termini di rientro alla normalità operativa;
    - informa gli Organi del Fondo in ordine alla conclusione dello stato di crisi;
    - di concerto con il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, valuta inoltre l'eventuale esigenza di predisporre comunicazioni agli Iscritti, anche per mezzo del sito web, al fine di rendere note le modalità e termini di ripresa ordinaria delle attività;
- partecipa al Comitato di gestione della crisi istituito per gestione degli incidenti connessi alle risorse TIC;
- è responsabile dell'attuazione della politica di remunerazione nei confronti del personale del Fondo;
- ha il ruolo di "Datore di Lavoro" ai fini prevenzionistici con assegnazione dei più ampi poteri di disposizione e di spesa, sia ordinari che straordinari, ivi compresi quelli che attengono all'organizzazione dei mezzi, del personale e delle strutture, al fine di consentirgli di adempiere alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08.

In caso di assenza o impedimento temporaneo del Direttore Generale la funzione è assolta dal suo Vice, a tale incarico appositamente designato dal Consiglio di Amministrazione, proposto dalla Banca tra i propri dipendenti. Il Vice deve possedere i medesimi requisiti di onorabilità e

professionalità nonché trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, tempo per tempo previsti dalla legge, per la figura di cui sopra.

2.5. UFFICI AREA AMMINISTRATIVA

Garantiscono adeguata assistenza al Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Sindaci nelle loro funzioni istituzionali provvedendo ai relativi adempimenti con tempestività ed efficienza.

Le risorse impiegate nell'ambito delle diversificate attività di seguito descritte, assicurano un puntuale e tempestivo flusso di comunicazioni tra i vertici del Fondo e gli Iscritti attraverso gli strumenti e secondo le modalità preventivamente autorizzate dal Direttore.

L'Area è composta da quattro ambiti di attività, alla quale le indicate risorse sono adibite con indicazione di interazione e fungibilità. Il Fondo si avvale inoltre di un Service Amministrativo, del quale si tratterà nella parte del presente Documento dedicata alle attività esternalizzate.

Ai responsabili dei quattro ambiti di attività sono attribuiti gli adempimenti di competenza relativi alla gestione degli incidenti connessi alla gestione delle risorse TIC.

Di seguito, invece, si fornisce la descrizione delle attività svolte all'interno dell'Area amministrativa, i cui addetti riferiscono al Direttore Generale.

2.5.1. SEGRETERIA ORGANI, LEGALE E SOCIETARIO

L'ufficio si occupa dell'attività di segreteria e fornisce al Direttore Generale il supporto per lo svolgimento delle funzioni di sua competenza, con particolare riguardo ai seguenti profili di attività:

- presidio dell'evoluzione della normativa di settore e alert normativo;
- presidio dell'esercizio dei diritti dell'interessato per gli ambiti di competenza;
- presidio della comunicazione con gli interessati in caso dei diritti previsti dalla normativa privacy;
- supporto operativo specialistico e di segreteria tecnica per il Consiglio di Amministrazione;
- supporto operativo specialistico legale per il Consiglio di Amministrazione;
- gestione degli adempimenti connessi all'elezione degli Organi e dei referendum degli Iscritti;
- tenuta del libro degli aderenti per gli ambiti di competenza;

- presidio degli approfondimenti, della fase istruttoria e degli adempimenti operativi in caso di reclamo;
- gestione della corrispondenza, del protocollo istituzionale e della posta elettronica certificata (PEC) in ingresso e in uscita;
- adempimenti informativi inerenti all'attività del Fondo con l'Organo di Vigilanza dei Fondi Pensione COVIP;
- aggiornamento alla COVIP a seguito eventi istituzionali verificatisi nell'ambito della struttura aziendale;
- predisposizione di specifiche risposte a richieste di informazioni e dati alle quali il Fondo è tenuto a fornire adeguata replica;
- presidio delle attività relative alla selezione dei Fornitori;
- aggiornamento, manutenzione del registro degli accordi contrattuali ai fini del regolamento UE 2022/2554;
- verifica del rispetto delle clausole contrattuali in relazione alla restituzione o distruzione del patrimonio informativo gestito con risorse TIC;
- presidio degli adempimenti connessi alla sottoscrizione del contratto di esternalizzazione;
- definizione e revisione della politica di investimento relativamente al consolidamento della documentazione approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- nomina del responsabile al trattamento dei dati personali;
- informativa/consenso per i contratti di fornitura di beni e servizi;
- valutazione di impatto sulla protezione dati personali per gli ambiti di competenza;
- inserimento o aggiornamento trattamento dati su registro dei trattamenti per gli ambiti di competenza.
- supporto alla Direzione in ambito di formazione, rilevazione presenze/causali di assenza, missioni e relativi trattamenti ove previsti.

Sub-articolazione

- Settore Segreteria Organi
- Settore Legale e Societario

2.5.2. CONTABILITA' E BILANCIO

L'ufficio è preposto al controllo dello svolgimento delle attività contabili del Fondo e opera attraverso continui scambi di flussi informativi con il Service Amministrativo, con le Funzioni Fondamentali, con gli altri outsourcer e con il Depositario. Le principali funzioni di competenza dell'area in esame sono connesse alle seguenti attività:

- presidio delle comunicazioni e/o segnalazioni Infostat;
- gestione cassa valori;
- verifica estratti conto;
- invio della documentazione al Service Amministrativo per gli ambiti di competenza;
- attività amministrative per il personale dipendente e assimilato;
- attività a carattere fiscale per gli ambiti di competenza;
- attività per il recupero della doppia imposizione su titoli esteri;
- attività legate alle segnalazioni ISTAT;
- determinazione patrimonio del fondo e valorizzazione quote;
- redazione bozza del bilancio;
- attività amministrative verso i fornitori;
- valutazione di impatto sulla protezione dati personali per gli ambiti di competenza;
- inserimento o aggiornamento trattamento dati su registro dei trattamenti per gli ambiti di competenza.

2.5.3. AMMINISTRAZIONE

L'ufficio è preposto allo svolgimento ed al controllo delle attività amministrativo-gestionali del Fondo e opera attraverso continui scambi di flussi informativi con il Service Amministrativo, con le Funzioni Fondamentali e con gli altri outsourcer. Le principali funzioni di competenza dell'area in esame sono connesse alle seguenti attività:

- tenuta del libro degli aderenti relativamente alla verifica dei dati;
- gestione delle richieste pervenute dagli Iscritti;
- controllo ed esecuzione delle attività inerenti alle liquidazioni delle prestazioni;
- gestione delle polizze di premorienza;
- riconciliazione dei contributi versati;
- presidio trattamenti pensionistici integrativi;
- erogazione delle prestazioni;

- interlocuzione con gli iscritti su tematiche di natura procedurale, normativa, fiscale;
- scambi con il Service Amministrativo per gli ambiti di competenza;
- verifica ed esecuzione degli adempimenti fiscali per gli ambiti di competenza;
- controllo trattamenti pensionistici a bilancio Banca;
- valutazione di impatto sulla protezione dati personali per gli ambiti di competenza;
- inserimento o aggiornamento trattamento dati su registro dei trattamenti per gli ambiti di competenza.

2.5.4. STAFF DIREZIONE GENERALE

Lo Staff di Direzione Generale risponde al Direttore Generale del Fondo e assicura il supporto operativo specialistico e di funzionamento, presidiando la programmazione e il coordinamento delle attività progettuali e di Governance che impattano sulle strutture di riferimento e sugli ambiti di propria competenza.

Le risorse attribuite allo Staff si occupano di:

- presidio dei controlli di secondo livello;
- presidio adempimenti ex D.Lgs. 231/2001;
- presidio di compliance;
- supporto al Datore di Lavoro in ambito SSLL;
- gestione del patrimonio liquido e illiquido;
- presidio delle attività di comunicazione;
- presidio dell'attività di pubblicazione sul sito web;
- presidio aggiornamento contenuti sito web;
- progettazione e gestione di momenti di condivisione, con le associazioni e affiliazioni;
- predisposizione della rassegna stampa di settore;
- presidio dell’attività relativa all’apertura annuale della finestra per il cambio linea di investimento e modifica della contribuzione volontaria;
- analisi dei comportamenti degli Iscritti;
- analisi dell'utilizzo dei mezzi di comunicazione informatici;
- analisi gap informativi riferiti all'anagrafica postale degli Iscritti;
- valutazione di impatto sulla protezione dati personali per gli ambiti di competenza;
- inserimento o aggiornamento trattamento dati su registro dei trattamenti per gli ambiti di competenza.

2.5.5. STAFF ADEMPIMENTI NORMATIVI

Lo Staff adempimenti normativi risponde al Direttore Generale del Fondo e presidia gli adempimenti relativi alla normativa privacy e al regolamento UE 2022/2554 (DORA), coordinando le attività, relative a dette normative, nella responsabilità delle altre strutture.

Presidia l'evoluzione delle normative negli ambiti di competenza e assicura, con il contributo di tutte le funzioni coinvolte, l'adeguamento delle procedure interne del Fondo nei tempi prescritti.

2.6. RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI EMIR VERSO LA COVIP

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

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

Il Fondo ha conferito la responsabilità al Titolare della Funzione Controlli Risk e Finanza.

2.7. RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL CANALE INTERNO PER LE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Il Fondo ha identificato e disciplinato il processo di gestione e analisi delle segnalazioni ricevute caratterizzato dalla presenza di un Responsabile, appositamente identificato nel Titolare della Funzione Fondamentale di Revisione Interna, che ha il compito di gestire il canale di segnalazione interna, svolgendo le attività previste dal D.Lgs n. 24 del 10/03/23, e di effettuare un esame preliminare della segnalazione, valutando la sussistenza dei presupposti di fondatezza e attendibilità necessari ad avviare gli eventuali ulteriori approfondimenti.

2.8. RESPONSABILE DORA

Il Responsabile DORA costituisce il punto di riferimento per tutti gli adempimenti connessi al regolamento UE 2022/2554 e ha il compito di:

- monitorare, ai fini di conformità con la normativa DORA, gli accordi contrattuali coi fornitori di servizi relativi alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (servizi TIC) e gestire tutti gli adempimenti connessi, compresa la gestione dell'inventario risorse TIC;
- ricevere le segnalazioni di sicurezza da parte dei fornitori dei sistemi di monitoraggio, di convocare, dandone informativa al Direttore Generale, il Comitato di gestione della crisi, manutenere il Registro degli incidenti e delle minacce informatiche significative, di sovraintendere ai processi di gestione della sicurezza a livello interno al Fondo e costituire il punto di contatto con le autorità competenti;
- coordinare la predisposizione delle informazioni al Consiglio in materia di: (i) accordi conclusi con i fornitori terzi di servizi TIC sull'uso di tali servizi; (ii) le relative eventuali modifiche importanti; (iii) il potenziale impatto di tali modiche sulle funzioni essenziali o importanti del Fondo, compresa una sintesi dell'analisi del rischio per valutare l'impatto di tali modifiche; (iv) i gravi incidenti TIC e il loro impatto, le misure di risposta e ripristino e le misure correttive.

Il Responsabile DORA è identificato nel responsabile pro tempore dello Staff Adempimenti Normativi.

Per l'adempimento dei propri compiti si avvale dello Staff Adempimenti Normativi.

2.9. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO – Data Protection Officer)

Il ruolo, istituito ai sensi dell'art 37 del regolamento UE 2016/679 (GDPR), è il punto di riferimento per tutti i temi relativi alla tutela della privacy, ferme le responsabilità in materia privacy della struttura del Fondo. In particolare ha i compiti indicati dall'art. 39 del GDPR ovvero: fornire consulenza in materia di privacy, sorvegliare l'osservanza GDPR, fornire un parere sulla valutazione d'impatto, cooperare e fungere da punto di contatto con il Garante Privacy.

Il DPO è identificato nel Responsabile pro tempore dello Staff Adempimenti Normativi.

Per l'adempimento dei propri compiti si avvale dello Staff Adempimenti Normativi.

2.10. COMITATO DI GESTIONE DELLA CRISI

Il Fondo ha identificato e disciplinato il processo di gestione degli incidenti connessi alla gestione di risorse TIC caratterizzato dalla presenza di un Comitato interno al Fondo che ha il compito di analizzare e classificare l'evento segnalato dando eventualmente seguito alle comunicazioni previste dalla normativa di riferimento. Fanno parte del Comitato di gestione della crisi il Direttore Generale, i responsabili delle strutture organizzative, il responsabile DORA, la funzione fondamentale di Revisione Interna e la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi.

3. RAPPRESENTAZIONE DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI E DELLE ALTRE FUNZIONI

Nell'ambito della struttura di governo del Fondo operano le Funzioni istituite dal Consiglio di Amministrazione in ottemperanza alle disposizioni normative e dell'Autorità di Vigilanza, ivi compresa, stante l'esistenza di una sezione a prestazione definita, anche della Funzione Fondamentale Attuariale, nonché la Funzione Finanza, funzioni alle quali sono attribuiti gli specifici compiti di cui in appresso.

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

3.1. FUNZIONE FONDAMENTALE DI REVISIONE INTERNA (ESTERNALIZZATA)

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

La Funzione Fondamentale di Revisione Interna svolge un ruolo essenziale a supporto della forma pensionistica nel perseguimento dei propri obiettivi istituzionali, anche ai fini di un adeguato adempimento delle disposizioni dell'Autorità di Vigilanza, tramite un approccio sistematico e professionale, orientato a generare valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare l'adeguatezza

delle operazioni poste in essere dal Fondo ed a proporre azioni volte al miglioramento dell'efficacia dei processi operativi e di controllo.

Tale attività si sviluppa secondo logiche mirate alla massima integrazione di un sistema dei controlli interni che consenta di esercitare un effettivo presidio sul rischio complessivo, in coerenza con quanto stabilito dagli Organi di Vigilanza.

Nell'esercizio delle proprie attività di verifica, la Funzione Fondamentale di Revisione Interna promuove la "cultura dei controlli" all'interno dell'organizzazione, in modo tale che tutti i dipendenti impiegati nella struttura operativa del Fondo si impegnino a mantenersi aggiornati sulle norme interne applicabili al proprio ambito operativo, rispettino le disposizioni previste dalla normativa esterna e interna al fine di evitare comportamenti pregiudizievoli, anche dal punto di vista reputazionale, per il Fondo, e agiscano nel pieno rispetto dell'interesse degli aderenti.

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha optato per l'esternalizzazione della Funzione in base a criteri di efficienza, di economicità e di affidabilità. Il Consiglio ha valutato che il relativo affidamento al medesimo soggetto esterno al Fondo, dotato della necessaria esperienza e indipendenza, cui era in precedenza affidata la funzione di Controllo Interno, non arreca pregiudizio alla qualità del suo sistema di governo, non determina un indebito incremento del rischio operativo, non compromette la capacità della COVIP di verificare l'osservanza degli obblighi gravanti sul Fondo, né la capacità di quest'ultimo di fornire un servizio continuo e soddisfacente agli Iscritti.

Per garantire l'indipendenza e l'autonomia della Funzione, il Fondo ha inoltre adottato le seguenti misure. La Funzione:

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

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

Attribuzioni

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

- la correttezza dei processi gestionali e operativi riguardanti il Fondo: a tale scopo, la Funzione di Revisione Interna verifica la correttezza dei processi interni e l'efficacia e l'efficienza delle procedure organizzative del Fondo;
- l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, ossia la rispondenza delle rilevazioni e dei processi amministrativi, contabili e gestionali a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità: tale attività viene svolta in coordinamento con il Collegio sindacale del Fondo;
- l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno e degli altri elementi riguardanti l'assetto organizzativo del sistema di governo del Fondo, comprese le attività esternalizzate;
- la funzionalità dei flussi informativi tra i diversi settori del Fondo: a tale scopo la Funzione verifica l'adeguatezza dei sistemi informativi e la loro affidabilità (ICT audit) affinché non sia inficiata la qualità, correttezza e tempestività delle informazioni; in tale ambito, la Funzione è chiamata a valutare il piano di emergenza predisposto dal Fondo e i piani di emergenza dei fornitori delle attività esternalizzate, che vengono acquisiti dal Fondo medesimo. Inoltre, la Funzione partecipa al Comitato di gestione della crisi istituito per gestione degli incidenti connessi alle risorse TIC.

È compito della Funzione Fondamentale 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.

3.2. FUNZIONE FONDAMENTALE DI GESTIONE DEI RISCHI

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

Il Consiglio di Amministrazione, avuto riguardo alla competenza specifica dalla medesima maturata, ha deliberato di affidare la Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi ad una risorsa interna, alla quale è stato peraltro affidato l'incarico di responsabile della Funzione Finanza, di cui in prosieguo.

Il sistema di gestione dei rischi è integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali del Fondo Pensione, tenuto conto del ruolo dei diversi soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo e della Funzione Fondamentale di Revisione Interna.

Attribuzioni

La Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi:

- concorre alla definizione della politica di gestione dei rischi e facilita l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, ivi compresi i rischi connessi alle risorse TIC, verificando l'efficienza e l'efficacia del sistema nel suo complesso;
- contribuisce all'identificazione dei rischi connessi all'operatività del Fondo, anche in relazione alle attività esternalizzate, nonché di quelli connessi alla gestione delle risorse;
- definisce le modalità di monitoraggio degli stessi e le attua.

La Funzione, che è destinataria dei flussi informativi che riguardano tutti i rischi individuati come rilevanti per il Fondo:

- comunica almeno una volta all'anno, ovvero ogniqualvolta ritenuto necessario, le risultanze delle raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di responsabilità al Consiglio di Amministrazione che stabilisce quali azioni intraprendere;
- riferisce, direttamente al Consiglio di Amministrazione le risultanze delle analisi compiute e le eventuali disfunzioni e criticità rilevate con riferimento alle fattispecie che, in sede di valutazione interna dei rischi deliberata dal Consiglio di Amministrazione stesso, abbiano registrato un livello di rischio residuo "Critico" in conformità alla metodologia di individuazione e valutazione del rischio deliberata. Il riporto al Consiglio di Amministrazione garantisce la necessaria indipendenza e l'immediata possibilità di escalation da parte del Responsabile della Funzione;
- in tutti gli altri casi riferisce al Direttore Generale le risultanze delle analisi compiute e le eventuali disfunzioni e criticità rilevate, secondo le modalità e la periodicità definite nel Documento sulla politica di gestione dei rischi in conformità alla metodologia di individuazione e valutazione del rischio deliberata. Il Direttore Generale provvede a gestire la criticità segnalata ovvero, alla prima adunanza utile, a investirne il Consiglio di Amministrazione, affinché l'Organo possa deliberare le azioni da intraprendere o, in alternativa, dare mandato al Direttore Generale per l'individuazione e l'adozione della soluzione più appropriata;
- La Funzione partecipa, inoltre, al Comitato di gestione della crisi istituito per gestione degli incidenti connessi alle risorse TIC.

Qualora le eventuali disfunzioni e criticità rilevate e comunicate al Direttore Generale non dovessero ricevere riscontro ovvero non essere seguite da adeguati interventi attraverso l'adozione delle soluzioni più appropriate, il Responsabile della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi ne

dà comunicazione all'Autorità di Vigilanza nel rispetto della procedura formalizzata nella delibera istitutiva della Funzione.

3.3. LA FUNZIONE FINANZA

Come sopra anticipato, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di includere la Funzione Finanza nella struttura organizzativa interna denominata nell'organigramma Ufficio Controlli Risk e Finanza di cui fa parte il titolare della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi. Tale struttura risulta conforme all'organizzazione che l'intero sistema ha sperimentato nel tempo, la cui validità ed efficacia è stata valutata dal Consiglio come elemento idoneo a formalizzarne la configurazione nell'ambito del sistema di governo. Ciò in considerazione del ruolo centrale che assolve la gestione finanziaria all'interno del "processo produttivo" del Fondo.

Per lo svolgimento dell'insieme delle attività che le sono attribuite, la Funzione Finanza si avvale del supporto di un Advisor Finanziario e di un Advisor ESG esterni, cui sono affidate le attività di natura operativa riguardanti la determinazione degli indicatori utilizzati per il monitoraggio della gestione.

Attribuzioni

La Funzione è operativa nelle attività di monitoraggio ex post sulla gestione indiretta e diretta in conformità alle procedure definite nel Manuale dei Controlli sulla Gestione Finanziaria approvato dal Consiglio di Amministrazione.

3.4. LA FUNZIONE FONDAMENTALE ATTUARIALE (ESTERNALIZZATA)

Nel rispetto della normativa vigente il Fondo, che ha una sezione a prestazione definita, è dotato anche della Funzione Fondamentale Attuariale.

L'incarico alla Funzione Fondamentale Attuariale è conferito dal Consiglio di Amministrazione e il suo Titolare deve possedere i requisiti stabiliti dalla normativa vigente. La verifica di detti requisiti viene svolta dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle prescrizioni dell'Autorità di Vigilanza, cui viene data adeguata comunicazione circa l'esito.

In considerazione della specifica qualifica richiesta dalla normativa per l'espletamento dei compiti istituzionali della Funzione Fondamentale Attuariale, il Fondo ha deliberato di assegnare la stessa ad un Attuario indipendente di provata esperienza valutando appropriata l'esternalizzazione della Funzione in base a criteri di efficienza, di economicità e di affidabilità. Ha altresì valutato che tale

scelta garantisce un adeguato presidio circa l'imparzialità dell'operato, la qualità, l'indipendenza e l'obiettività di giudizio della Funzione, con la precisazione che il soggetto cui è affidata la Funzione è anche distinto e indipendente dall'Attuario, pure esterno al Fondo, incaricato della predisposizione del bilancio tecnico.

Attribuzioni

Alla Funzione Fondamentale Attuariale sono attribuiti i seguenti compiti:

- coordinamento e supervisione del calcolo delle riserve tecniche;
- verifica dell'adeguatezza delle metodologie e dei modelli sottostanti utilizzati per il calcolo delle riserve tecniche e delle ipotesi fatte a tal fine;
- verifica della sufficienza e della qualità dei dati utilizzati nel calcolo delle riserve tecniche;
- confronto delle ipotesi sottese al calcolo delle riserve tecniche con i dati desunti dall'esperienza;
- attestazione dell'affidabilità e dell'adeguatezza del calcolo delle riserve tecniche;
- formulazione di pareri sull'adeguatezza degli accordi di assicurazione nel caso in cui il Fondo disponga di tali accordi;
- contribuire all'attuazione efficace del sistema di gestione dei rischi.

Inoltre, ai sensi dell'art. 30-bis del D.Lgs n. 198/2006, per le prestazioni originate dalla sezione a contribuzione definita del Fondo e in relazione alle convenzioni tempo per tempo stipulate per tali finalità, la Funzione Fondamentale Attuariale verifica che:

- l'eventuale fissazione di livelli differenti per le prestazioni sia necessaria al fine di tener conto di elementi di calcolo attuariale differenti per i due sessi;
- i dati attuariali che giustificano trattamenti diversificati siano affidabili, pertinenti e accurati.

Alla Funzione Fondamentale Attuariale, funzione di controllo di secondo livello - che deve attenersi ai principi di correttezza, riservatezza e competenza - viene garantita la possibilità di operare in piena indipendenza.

A tale fine essa:

- è distinta a livello organizzativo dalle strutture preposte alla gestione operativa e dal soggetto preposto al calcolo della riserva matematica;
- è collocata a diretto riporto del Direttore Generale.

Il Titolare della Funzione Fondamentale Attuariale si avvale della struttura interna del Fondo e deve segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale carenze (quantitative o qualitative) che possono determinare un pregiudizio allo svolgimento dell'attività istituzionale.

Annualmente, la Funzione predispone una relazione sulle attività svolte che viene trasmessa dal Titolare al Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e al Collegio Sindacale. I documenti prodotti dalla Funzione Fondamentale Attuariale sono inviati per conoscenza alla Funzione Fondamentale di Revisione Interna e alla Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi. La Funzione Fondamentale Attuariale comunica 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.

3.5. L'ATTUARIO INCARICATO (PREPOSTO AL CALCOLO DELLA RISERVA MATEMATICA)

In conformità alle disposizioni normative vigenti, annualmente il Fondo provvede alla verifica della adeguatezza dei mezzi patrimoniali in relazione al complesso degli impegni derivanti dalla sezione a prestazione definita. A tale fine il Fondo incarica un Attuario per il calcolo della riserva matematica e alla redazione del bilancio tecnico.

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Attuario deve attenersi alle prescrizioni normative improntate ai seguenti principi:

- l'importo minimo è calcolato su base individuale tenendo conto degli Iscritti al Fondo alla data di valutazione, secondo un metodo attuariale prospettivo sufficientemente prudente, tenuto conto di tutti gli impegni per prestazioni e contributi conformemente allo Statuto del Fondo. Detto importo assicura la prosecuzione dell'erogazione ai beneficiari delle pensioni e delle altre prestazioni di cui è già iniziato il godimento e consente di far fronte agli impegni derivanti dai diritti già maturati dagli Iscritti e beneficiari;
- le ipotesi economiche, demografiche e finanziarie per la determinazione delle riserve tecniche devono essere formulate in base a criteri di prudenza, tengono conto, ove del caso, di un margine ragionevole per variazioni sfavorevoli;
- il metodo di valutazione e la base di calcolo delle riserve tecniche rimangono costanti da un esercizio finanziario all'altro. A seguito di cambiamenti della situazione giuridica, demografica o economica su cui si basano le ipotesi, possono essere apportate le opportune variazioni.

Le valutazioni condotte dall'Attuario ai fini della predisposizione del bilancio tecnico sono sottoposte a verifica da parte della Funzione Fondamentale Attuariale.

4. ALTRE ATTIVITÀ AFFIDATE A SOGGETTI ESTERNI

4.1. ASPETTI GENERALI

Di seguito si riportano le ulteriori attività attribuite a soggetti esterni al Fondo, con l'avvertenza che alcune di esse non costituiscono "esternalizzazione" in senso stretto, per tale intendendosi, in base a quanto specificato dalla Commissione di Vigilanza sui Fondi, solo quelle che il Fondo potrebbe svolgere mediante risorse interne.

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

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

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

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

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

4.2. IL SERVICE AMMINISTRATIVO (ATTIVITÀ ESTERNALIZZATA)

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

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

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

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

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

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

4.3. LA SOCIETÀ DI REVISIONE

La Società di revisione è nominata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Collegio dei Sindaci.

Attribuzioni

La Società esercita la revisione legale dei conti.

In tale ambito procede:

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

- all'accertamento della correttezza e adeguatezza degli elementi raccolti in funzione della tipologia delle operazioni esaminate.

4.4. GESTORI FINANZIARI (GESTIONE INDIRETTA)

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

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

Il Fondo opera attraverso una gestione multicomparto e multimandato secondo le previsioni del Documento sulla politica di investimento; i soggetti incaricati della gestione sono specificamente indicati nella Nota Informativa.

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

In particolare, i gestori:

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

L'operatività dei gestori ed i flussi informativi connessi con l'attività di gestione sono dettagliati nell'ambito del Service Level Agreement (SLA) sottoscritto da Fondo, Gestori, Service amministrativo e Depositario.

4.5. IL GESTORE ASSICURATIVO

La Compagnia incaricata provvede alla gestione delle risorse patrimoniali del comparto garantito in conformità alla convenzione stipulata 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.

4.6. IL DEPOSITARIO

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

A tal fine:

- esegue le istruzioni impartite dai gestori se le stesse non sono contrarie alla legge, allo Statuto del Fondo, ai criteri stabiliti nel DM n. 166/2014 e alle convenzioni di gestione;
- amministra i movimenti di conto corrente intestati al Fondo rubricati ai gestori ed esegue le operazioni disposte dal Fondo;
- verifica la rispondenza del regolamento degli OICR con le caratteristiche del mandato per il quale viene richiesto l'utilizzo;
- esegue il controllo del rispetto da parte dei gestori dei limiti di investimento previsti dalla Legge, dallo Statuto, dal DPI e dalle Convenzioni;
- provvede all'asseveramento della valorizzazione ufficiale del portafoglio svolta dal Service;
- segnala al Fondo, alla COVIP, alla Banca d'Italia e ai Gestori le eventuali difformità riscontrate nell'ambito delle attività di controllo sopra evidenziate;
- trasmette le ulteriori informazioni eventualmente richieste dal Fondo al fine di alimentare il sistema di controllo sulla gestione finanziaria.

L'insieme delle attività poste in essere dal Depositario è dettagliato nell'ambito della Convenzione, del Service Level Agreement (SLA), del contratto di Outsourcing e del Service Level Description (SLD).

4.7. GLI ADVISOR

Per le attività connesse alla definizione e alla manutenzione della politica di investimento nonché per il monitoraggio della gestione finanziaria e dei rischi ESG, il Fondo si avvale del supporto di Advisor esterni.

La particolare natura dei controlli che afferiscono alla gestione finanziaria delle risorse richiede che le strutture preposte dispongano di conoscenze e risorse, anche di natura tecnologica, adeguate a consentire alla Funzione Finanza e, per il tramite di questa, al Consiglio di Amministrazione, di acquisire elementi idonei a configurare il livello di rischio cui tempo per tempo risultano esposte le risorse in gestione.

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

Al o agli Advisor Finanziari tempo per tempo contrattualizzati sono attribuiti compiti connessi alle attività di competenza del Consiglio di Amministrazione, riassumibili nelle seguenti attività:

- supporto al Fondo nella verifica e revisione periodica dell'asset allocation strategica;
- supporto al Fondo nella redazione e nell'aggiornamento del Documento di Politica d'Investimento;
- supporto al Fondo nella redazione e nell'aggiornamento del documento di Politica di Gestione del Rischio, di Metodologia di individuazione e valutazione del rischio, del documento di valutazione interna del rischio;
- supporto al Fondo nell'eventuale selezione di investimenti in gestione diretta;
- fornitura periodica di reportistica relativa al controllo della gestione finanziaria;
- monitoraggio della gestione finanziaria e analisi del rischio;
- analisi di performance attribution.

L'Advisor ESG tempo per tempo contrattualizzato dal Fondo svolge le seguenti attività:

- fornitura, su base almeno trimestrale, delle analisi di monitoraggio dei rischi ESG (cioè ambientali, sociali e di governo societario) connessi agli investimenti del Fondo;
- supporto nell'identificazione di proposte di esclusione di titoli qualora vengano rilevati elementi controversi sotto il profilo (ESG);
- fornitura di un aggiornamento relativo alla normativa inerente alla gestione dei rischi ESG.

4.8. LA COMPAGNIA INCARICATA DELL'EROGAZIONE DELLE RENDITE

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

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

All'atto dell'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.

4.9. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

L'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) è affidato alla Banca MPS che lo svolge secondo le previsioni di legge nei riguardi della totalità dei propri dipendenti, ancorché distaccati ad entità terze, quale è il Fondo. 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.

Il Datore di Lavoro ai fini prevenzionistici ha nominato Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) del Fondo l'attuale Responsabile del Servizio Prevenzione, Protezione e Ambiente del Gruppo Montepaschi, ai sensi del già citato D. Lgs. 81/08.

5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno riveste un ruolo fondamentale nell'organizzazione del Fondo, 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.

Esso si articola in procedure di verifica dell'operatività a tutti i livelli del Fondo, che complessivamente assicurino la conformità dell'attività della stessa 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 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 nell'ambito della valutazione interna del rischio.

5.1. 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.

5.2. 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 e ne approva le necessarie successive modifiche;

- istituisce la Funzione Fondamentale 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 Fondamentale di Revisione Interna i risultati delle verifiche condotte da quest'ultima, promuovendo l'adozione degli interventi correttivi che dovessero risultare necessari.

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

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

La Funzione Fondamentale di Revisione Interna:

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

La Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi:

- nell'ambito del sistema dei controlli, il ruolo della Funzione Fondamentale 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 Fondamentale di Gestione dei Rischi e la Funzione di Revisione Interna è presente uno scambio di flussi informativi, che comprende anche la reciproca trasmissione della documentazione di controllo.

5.3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI REVISIONE INTERNA

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

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

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

Annualmente, la Funzione Fondamentale 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 Fondamentale 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.

6. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI

6.1. ASPETTI GENERALI

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 e al Direttore Generale i rischi a livello individuale e aggregato ai quali il Fondo

è o potrebbe essere esposto, nonché le relative interdipendenze, ed è stato definito in modo proporzionato all'organizzazione interna del Fondo, nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità della sua attività.

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

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

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
- **Squilibrio**: rischio specifico delle forme pensionistiche che, direttamente, coprono rischi biometrici o garantiscono un rendimento degli investimenti o un determinato livello di prestazioni
- **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, i rischi rilevanti, sempre in relazione alla specificità del Fondo, sono i seguenti:

- **Rischio compliance/limiti**: è il rischio che il gestore effettui operazioni in strumenti non ammissibili ovvero in misura diversa rispetto a quella definita dalla legge e dalla Convenzione.
- **Rischio di prezzo o di volatilità**: per rischio di prezzo o volatilità si intende il rischio connesso a variazioni di valore di un singolo strumento finanziario o di un intero portafoglio

di strumenti finanziari conseguente a variazioni delle condizioni relative alle grandezze di mercato (ad es. tassi d'interesse, cambi e valori azionari). Esso esprime dunque la variabilità dei prezzi dei titoli in corrispondenza dell'andamento dei mercati.

- **Rischio tasso di interesse**: il rischio di tasso d'interesse è definito come il rischio derivante da modifiche potenziali dei tassi di interesse che influiscono sul valore del portafoglio in gestione. Più specificamente, tale rischio può essere definito anche come rischio di variazione nel valore del portafoglio titoli (minusvalenze) a seguito di una variazione dei tassi di interesse.
- **Rischio di credito**: il rischio di credito esprime la variabilità dei prezzi al variare del merito creditizio dell'emittente.
- **Rischio di controparte**: connesso al rischio di credito, il rischio di controparte esprime il rischio che l'emittente si dimostri inadempiente nella modalità e nei tempi di assolvimento delle proprie obbligazioni. È inteso anche come il rischio che il portafoglio risulti concentrato su un numero esiguo di emittenti e quindi esposto alla loro potenziale inadempienza.
- **Rischio specifico/gestore**: esprime il rischio determinato dalle scelte del gestore delegato, in divergenza rispetto al rischio/composizione di mercato, e che possono determinare un extra rischio rispetto a quello di mercato.
- **Rischio di concentrazione**: è il rischio derivante da una eccessiva esposizione (se paragonata al totale delle esposizioni di portafoglio) verso un singolo emittente ovvero verso emittenti tra loro correlati ad esempio in quanto appartenenti al medesimo settore economico o appartenenti alla medesima area geografica.
- **Rischio di implementazione**: è il rischio che il processo esecutivo (negoziazioni) sia inefficiente. In termini pratici questo rischio si concretizza attraverso la presenza sistematica di commissioni esplicite elevate, ovvero nella effettuazione di operazioni di compravendita a prezzi di "coda", cioè nella parte estrema dei valori giornalieri di prezzo (acquisto o vendita in base alla natura della singola operazione) oppure per effetto dell'esecuzione dell'operazione in conflitto d'interesse. Costituisce un ulteriore rischio quello connesso a un eccessivo turnover non giustificato da condizioni di mercato ovvero da modalità gestionali.
- **Rischio liquidità**: è il rischio connesso alla possibilità che per effetto di situazioni di mercato, generali o riferite allo specifico emittente/prodotto, il titolo non possa essere dismesso entro tempi prestabiliti ovvero che la dismissione possa avvenire con una significativa penalizzazione sul prezzo.
- **Rischio valutario**: rappresenta il rischio connesso alla possibilità che variazioni dei tassi di cambio tra l'Euro e una o più valute in cui sono espressi investimenti o liquidità in conto corrente portino ad una perdita.

- **Rischio ESG**: indica il rischio a cui il patrimonio del Fondo è esposto per effetto della inosservanza di buone pratiche riferite ai temi ambientali, sociali e di governance da parte degli emittenti.

La definizione delle categorie di rischio, delle metodologie di misurazione, nonché la modalità di gestione dei rischi significativi e l'individuazione dei limiti di tolleranza al rischio sono delineate nel Documento "Politica di Gestione del Rischio" e nel documento "Metodologia di individuazione e valutazione dei rischi" nel quale sono altresì individuate la frequenza ed il contenuto delle verifiche poste in essere dalla Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi.

6.2. 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, anche di natura informatica, cui il Fondo 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 Fondamentale 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;
- riceve comunicazione da parte del Titolare della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi almeno una volta l'anno, ovvero ogniqualvolta ritenuto necessario, in merito alle risultanze delle raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di responsabilità al fine di stabilire quali azioni intraprendere;
- viene informato dalla Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi sulle risultanze delle analisi compiute e le eventuali disfunzioni e criticità rilevate secondo le modalità e la periodicità definite nel Documento sulla politica di gestione dei rischi deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Direttore Generale:

- riceve comunicazione dal Titolare della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi sulle risultanze delle analisi compiute e le eventuali disfunzioni e criticità rilevate (quando non direttamente segnalate, per la loro rilevante criticità, direttamente al Consiglio di Amministrazione) secondo le modalità e la periodicità definite nel Documento sulla politica di gestione dei rischi deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- provvede a gestire la criticità segnalata ovvero, alla prima adunanza utile, a investire il Consiglio di Amministrazione delle disfunzioni e criticità eventualmente rilevate dalla Funzione affinché l'Organo possa deliberare le azioni da intraprendere o, in alternativa, dare mandato al Direttore Generale per l'individuazione e l'adozione della soluzione più appropriata. Qualora le eventuali disfunzioni e criticità rilevate e comunicate al Direttore Generale non dovessero ricevere riscontro ovvero essere seguite da adeguati interventi attraverso l'adozione delle soluzioni più appropriate, il Responsabile della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi ne darà comunicazione all'Autorità di Vigilanza.

Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi:

- concorre alla definizione del sistema di controllo dei rischi del Fondo, anche inerenti alla gestione finanziaria e alla struttura informatica di cui si avvale la forma pensionistica, 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;
- al fine di valutare le attività di controllo necessarie e le relative priorità di intervento, contribuisce all'identificazione dei rischi connessi all'operatività del Fondo, anche in relazione alle attività esternalizzate, nonché di quelli connessi alla gestione delle risorse, e a definire le modalità di monitoraggio degli stessi;
- relaziona il Direttore Generale ed il Consiglio di Amministrazione in merito all'entità dei rischi a cui il Fondo è/può essere esposto e comunica tempestivamente e nel continuo agli stessi soggetti superamenti rispetto alle soglie stabilite.

Funzione Fondamentale Attuariale:

- svolge un'attività indipendente di valutazione dell'adeguatezza dei criteri, delle modalità e delle basi informative utilizzate per il calcolo della riserva matematica.

6.3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE DI GESTIONE DEI RISCHI

Il Titolare della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi esamina, con frequenza almeno trimestrale, l'andamento degli indicatori e le schede di "fact checking" predisposte dalle strutture del Fondo comprovanti l'avvenuto svolgimento delle attività nei termini prescritti dalla normativa o dalla regolamentazione interna fornendo al Consiglio di Amministrazione un rapporto, di facile lettura, contenente la rappresentazione delle attività realizzate.

Con frequenza mensile, la Funzione esamina l'andamento degli indicatori di rischio inerenti alla gestione finanziaria, così come identificati nell'ambito del Documento "Metodologia di individuazione e valutazione dei rischi" e nel "Manuale dei Controlli sulla Gestione Finanziaria" e fornisce un rapporto, di facile lettura, indirizzato al Direttore Generale nel quale è indicato lo stato di ogni indicatore rispetto alle soglie di tolleranza definite.

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

Annualmente il Titolare della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi procede a una valutazione dell'adeguatezza del sistema sulla base:

- delle risultanze derivanti dalla registrazione degli eventi legati a rischi operativi che hanno determinato una perdita per il Fondo;
- delle evidenze di criticità che dovessero emergere nell'ambito dell'attività della Funzione Fondamentale di Revisione Interna, nonché dei suggerimenti espressi dalla stessa Funzione nell'ambito della relazione annuale ovvero da questa portati a conoscenza della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi in relazione alla gravità di quanto riscontrato;
- delle criticità che potrebbero emergere attraverso l'esame dei reclami registrati;

Annualmente, il Titolare della Funzione di Gestione dei Rischi redige la relazione sul riesame del quadro di gestione dei rischi informatici. La relazione da produrre in formato elettronico che permette la ricerca al suo interno viene redatta in aderenza a quanto tempo per tempo rappresentato nel Documento "Strategia di resilienza operativa digitale".

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

A tal fine sono individuati i seguenti key risk indicators:

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

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

Analogamente, laddove si preveda una modifica strutturale inerente all'area della gestione delle risorse TIC o a quella di fornitori terzi di servizi TIC, gli Organi del Fondo, oltre ad acquisire le necessarie informative a cura del Responsabile DORA, provvedono ad acquisire anche il parere preventivo del Titolare della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi.

Inoltre, il Titolare della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi tiene un registro in cui vengono annotati tutti gli eventi per i quali, per effetto di carenze o disfunzioni del processo operativo, si sono registrate perdite economiche per il Fondo.

Annualmente, la Funzione di Gestione dei Rischi riceve dalla Funzione Fondamentale Attuariale una relazione sulle attività svolte, che viene valutata per le implicazioni eventualmente rilevate in termini di rischio.

È compito della Funzione Fondamentale 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.

7. INFORMAZIONI ESSENZIALI E PERTINENTI RELATIVE ALLA POLITICA DI REMUNERAZIONE

7.1. ASPETTI GENERALI

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

Il Consiglio di Amministrazione, in quanto organo di governo del Fondo:

- assicura che i sistemi di remunerazione e incentivazione siano idonei a garantire il rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie nonché delle disposizioni emanate dalla COVIP;
- delibera altresì in merito alla determinazione della remunerazione dei Fornitori dei Servizi;
- delibera i compensi dei componenti del Collegio dei Sindaci in sede di rinnovo degli organi sociali e per tutta la durata dell'incarico e stabilisce il compenso della Società di revisione.

Il Direttore Generale, in quanto organo di vertice della struttura operativa del Fondo, è responsabile dell'attuazione della politica di remunerazione nei confronti del personale del Fondo.

Essa si applica a:

- Consiglieri di Amministrazione;
- Sindaci;
- Direttore Generale;
- Titolari delle Funzioni Fondamentali;
- Responsabile della Funzione Finanza;
- Personale preposto all'amministrazione del Fondo;
- altri Fornitori di servizi.

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

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 iscritti e dei beneficiari;
- deve prevedere misure volte a evitare i conflitti di interesse;
- deve essere coerente con una gestione sana ed efficace del rischio e non incoraggiare un'assunzione di rischi che non sia congrua con i profili di rischio e le regole del Fondo;
- si applica al Fondo e ai Fornitori di Servizi indicati nel documento in materia di esternalizzazione e di scelta del fornitore, 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;
- deve essere coerente con l'integrazione dei rischi di sostenibilità (articolo 5 del Regolamento (UE) 2019/2088).

Inoltre, la politica di remunerazione del Fondo 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.

Le politiche di remunerazione sono neutrali rispetto al genere del personale e contribuiscono a perseguire la completa parità. Esse assicurano, a parità di attività svolta, che il personale abbia un pari livello di remunerazione, anche in termini di condizioni per il riconoscimento e pagamento. Il Fondo assicura che tutte le relative condizioni di lavoro che hanno un impatto sulla remunerazione per unità di misura o tariffa oraria siano neutrali rispetto al genere.

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.

7.2. REMUNERAZIONE DEI CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto, l'incarico di Consigliere di Amministrazione viene svolto a titolo gratuito: a tale proposito, il Consiglio ritiene che la gratuità dell'incarico, anche alla luce dell'esperienza maturata sin qui, non contrasti con una gestione sana, prudente ed efficace del Fondo.

Per gli eventuali Consiglieri di Amministrazione con deleghe operative o funzioni supplementari non sono riconosciute remunerazioni aggiuntive.

Considerato che, ai sensi del citato articolo 10 dello Statuto, l'incarico di Consigliere di Amministrazione presuppone la qualifica di dipendente della Banca Monte dei Paschi di Siena, la remunerazione dei Consiglieri è a carico della Banca ed è determinata sulla base di quanto previsto dal CCNL del Credito, dalla contrattazione di secondo livello applicabile al restante personale della Banca fermo restando il rispetto delle Politiche di Remunerazione della Banca Monte dei Paschi di Siena tempo per tempo vigenti.

7.3. REMUNERAZIONE DEI SINDACI

Stante l'assenza di previsioni statutarie, il compenso per i componenti del Collegio dei Sindaci del Fondo nonché i casi in cui è previsto è determinato dal Consiglio di Amministrazione all'atto dell'insediamento e per tutta la durata del mandato.

Per i componenti del Collegio dei Sindaci che sono dipendenti della Banca la remunerazione è a carico della Banca ed è determinata sulla base di quanto previsto dal CCNL del Credito, dalla contrattazione di secondo livello applicabile al restante personale della Banca fermo restando il rispetto delle Politiche di Remunerazione della Banca tempo per tempo vigenti.

Per i Sindaci che svolgono tale incarico nell'ambito della loro attività professionale o che non sono dipendenti della Banca è previsto il rimborso spese.

*****

Anche per i componenti degli Organi sociali del Fondo è confermato il principio di non prevedere alcun legame con i risultati economici conseguiti dal Fondo e/o la partecipazione a piani di incentivazione di qualsivoglia natura, ad eccezione degli eventuali Amministratori non esecutivi che siano anche dipendenti di altra società del Gruppo Monte dei Paschi e che, in quanto tali, possono essere beneficiari di piani di incentivazione in conformità con quanto riportato all'interno delle Politiche di Remunerazione della Banca.

7.4. REMUNERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE E DEL PERSONALE DEL FONDO

In base agli accordi in essere tra la Banca ed il Fondo, la remunerazione del Direttore Generale e del personale preposto all'amministrazione del Fondo è a carico della Banca ed è determinata sulla base di quanto previsto dal CCNL del Credito, dalla contrattazione di secondo livello applicabile al restante personale della Banca fermo restando il rispetto delle Politiche di Remunerazione della Banca Monte dei Paschi di Siena tempo per tempo vigenti.

7.5. POLIZZA ASSICURATIVA A COPERTURA DELLA RESPONSABILITÀ DEI CONSIGLIERI, SINDACI E DIRETTORE GENERALE

In linea con la best practice di settore e tenuto conto della sua complessità operativa il Fondo, ai sensi dell'articolo 18 dello Statuto, ha provveduto a stipulare una polizza assicurativa a copertura della Responsabilità Civile, escluso il caso di dolo, dei Consiglieri, Sindaci e Direttore Generale del Fondo che risponde all'interesse del Fondo stesso e rappresenta una componente necessaria delle Politiche di remunerazione.

7.6. 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, 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 tali casistiche rientrano:

- gli Istituti di Credito, tra i quali rientrano i soggetti a cui è affidata la gestione delle risorse del Fondo e il Depositario;
- le Compagnie di Assicurazione, alle quali è affidata la gestione delle rendite e l'erogazione delle prestazioni accessorie.

I soggetti sopra elencati, pertanto, non sono compresi nel perimetro di applicazione delle politiche di remunerazione.

Tuttavia, anche con riferimento a tali soggetti il Consiglio di Amministrazione provvede a verificare che la remunerazione loro corrisposta sia in linea con i principi delineati dall'articolo 5-octies, comma 4, del Dlgs n. 252/2005 e, in particolare, che non incoraggi l'assunzione di rischi in modo non congruo rispetto al profilo del Fondo e alle sue regole, e che non contrasti con gli interessi a lungo termine degli Iscritti e dei beneficiari.

Gli accordi di remunerazione stipulati dal Fondo con gli altri fornitori di servizi non devono incoraggiare un'eccessiva assunzione di rischi. Le remunerazioni degli stessi devono inoltre essere fisse ovvero, laddove abbia rilevanza, in cifra fissa commisurata al numero di Iscritti, e predeterminate in sede di contratto oppure in percentuale dell'attivo del Fondo; devono comunque essere proporzionate all'attività svolta ed alla relativa responsabilità, tenendo conto dei valori di mercato.

Di regola non sono ammesse remunerazioni variabili, che possono essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei principi generali definiti nel documento sulle politiche di remunerazione e con l'adozione dei presidi di cui in appresso.

7.7. PRESIDI ADOTTATI A TUTELA DELL'AUTONOMIA DEL FONDO

Di seguito vengono illustrati i presidi adottati dal Fondo al fine di evitare che la remunerazione corrisposta possa compromettere in qualunque modo:

a) il rispetto del principio di sana e prudente gestione delle risorse;
b) l'obiettività, l'autonomia e l'indipendenza nell'operato degli organi o delle Funzioni del Fondo, ovvero di altri soggetti coinvolti nell'attività della forma pensionistica.

A tale proposito, in primo luogo si rileva che il sistema di retribuzione adottato per il personale del Fondo, impostato essenzialmente su elementi retributivi fissi determinati sulla base delle responsabilità ascritte al ruolo ricoperto e indipendenti dai risultati gestionali, appare in sé idoneo ad assicurare il rispetto del principio di sana e prudente gestione delle risorse della forma pensionistica.

Per quanto riguarda gli Organi sociali ed i titolari delle Funzioni analogamente non è prevista la corresponsione di alcun emolumento che possa essere ricollegato alle scelte gestionali adottate.

Infine, anche la struttura della remunerazione definita contrattualmente per i servizi resi dai diversi Fornitori non presenta alcun legame, né diretto né indiretto, con tali scelte.

Rispetto a questi profili, inoltre, un ulteriore presidio è rappresentato dall'adozione, da parte del Fondo, del Regolamento in materia di conflitto d'interessi, adottato in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente.

7.8. INFORMATIVA IN MERITO ALLA COERENZA DELLA POLITICA DI REMUNERAZIONE CON LA POLITICA DI INTEGRAZIONE DEI RISCHI DI SOSTENIBILITÀ

Oltre a quanto riportato in precedenza, il sistema di remunerazione adottato dal Fondo, in coerenza con le buone prassi in tema di sostenibilità, si ispira ai seguenti principi:

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

8. TITOLARI DELLE FUNZIONI ESTERNALIZZATE

FUNZIONE	TITOLARE	SOCIETÀ
REVISIONE INTERNA	Dott. Fabrizio Marino	BRUNI, MARINO & C. S.R.L Società Benefit, Via Lodovico Muratori 50, Milano
FUNZ. ATTUARIALE	Dott. Stefano Visintin	SAVA S.r.l., Via San Lazzaro 2, Trieste

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