FONDO PENSIONE PER
I DIPENDENTI E DIRIGENTI IBM

DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

Versione aprile 2026
Redatto dal Comitato Governance
Approvato dal CdA del 29 aprile 2026

Sommario

1. PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI 3
2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO 3
2.1. Assemblea dei delegati 5
2.2. Consiglio di amministrazione 5
2.3. Presidente e Vicepresidente 7
2.4. Direttore Generale 7
2.5. Collegio dei sindaci 9
2.6. Le Funzioni Fondamentali 9
2.6.1. Funzione di revisione interna 10
2.6.2. Funzione di gestione del rischio 10
2.7. Le altre Funzioni 11
2.7.1. Funzione Compliance 11
2.7.2. Funzione Finanza 12
2.8. Comitati 13
2.8.1. Comitato Governance 13
2.8.2. Comitato Finanziario 13
2.8.3. Comitato Remunerazione 14
2.8.4. Comitato Compliance 14
2.8.5. Comitato Rischi 15
2.9. Staff Amministrativo 15
2.10. Service amministrativo 15
2.11. Gestori 16
2.12. Depositario 17
3. SINTESI SUL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 17
4. SINTESI SUL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI 19
5. SINTESI SULLA POLITICA DI REMUNERAZIONE 21
5.1. Criteri e modalità di remunerazione 24
6. REVISIONE E DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO 25

1. PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Fondo Pensione per i Dipendenti e Dirigenti IBM, già Fondo Pensione per i Dipendenti IBM costituito in data 9 marzo 1987, è un Fondo Pensione negoziale a contribuzione definita la cui denominazione è stata variata in data 21 settembre 2018 al fine di poter accogliere, dal 1° gennaio 2019, il Fondo Pensione per i Dirigenti IBM.

Il Fondo ha la propria sede legale presso la sede amm.va: via Roma 15, 20054, Segrate (MI).

Il Fondo è costituito sotto forma di associazione libera e si propone lo scopo di gestire, senza fini di lucro, trattamenti previdenziali complementari rispetto a quelli previsti dalle assicurazioni sociali obbligatorie, secondo criteri di corrispettività e di conformità a principio della capitalizzazione.

Il Fondo, fatte salve le ipotesi di scioglimento previste dallo Statuto, ha durata indeterminata. I destinatari del Fondo sono tutti gli impiegati, quadri e dirigenti delle società eleggibili.

Il presente documento è redatto ai sensi dell'art. 4-bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. 252/2005, così come modificato dal D.Lgs. 147/2018 in seguito all'attuazione della Direttiva 2016/2341 (cd. IORP 2): i Fondi pensione istituiti ai sensi dell'art. 4, comma 1, nonché quelli già istituiti alla data di entrata in vigore della legge 23 ottobre 1992, n. 421, aventi soggettività giuridica, si dotano di un sistema efficace di governo che assicuri una gestione sana e prudente della loro attività. Tale sistema prevede 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.

Il sistema di governo è proporzionato alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del fondo pensione. Il sistema di governo è descritto in un apposito documento, i cui contenuti sono definiti nella Deliberazione COVIP del 29 luglio 2020, da redigersi, con cadenza annuale, da parte dell'organo di amministrazione dei fondi pensione negoziali e preesistenti con soggettività giuridica e da pubblicarsi sul sito web del fondo unitamente al bilancio.

Tale Documento, denominato "Documento sul sistema di governo", ha per oggetto:

- l'organizzazione del Fondo pensione (Organigramma, composizione e attribuzione degli organi e rappresentazione delle strutture operative; rappresentazione delle funzioni fondamentali e delle altre funzioni e interrelazioni con le funzioni operative), dando evidenza delle funzioni e/o attività che risultano esternalizzate;
- una descrizione sintetica di come è organizzato il sistema di controllo interno;
- una descrizione sintetica di come è organizzato il sistema di gestione dei rischi;
- le informazioni essenziali e pertinenti relative alla policy adottata con riferimento alla politica di remunerazione.

Nell'ambito della descrizione dell'organizzazione del Fondo pensione sono riportati anche i compiti e le responsabilità dei soggetti, organi e strutture, coinvolti nel processo di investimento di cui all'art. 5 delle "Disposizioni sul processo di attuazione della politica di investimento", che non dovranno pertanto essere più riportati nel Documento sulla politica di investimento (salvo un rinvio "Documento sul sistema di governo").

2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

L'organizzazione del Fondo conferma una struttura in conformità con le normative che regolano i Fondi Preesistenti ed è il risultato di un'evoluzione che a partire dal 2020, a seguito del recepimento nella

normativa nazionale della Direttiva europea IORP, ne ha incrementato l'articolazione non solo con l'introduzione delle Funzioni Fondamentali obbligatorie, ma anche della Funzione Finanza e della Funzione Compliance.

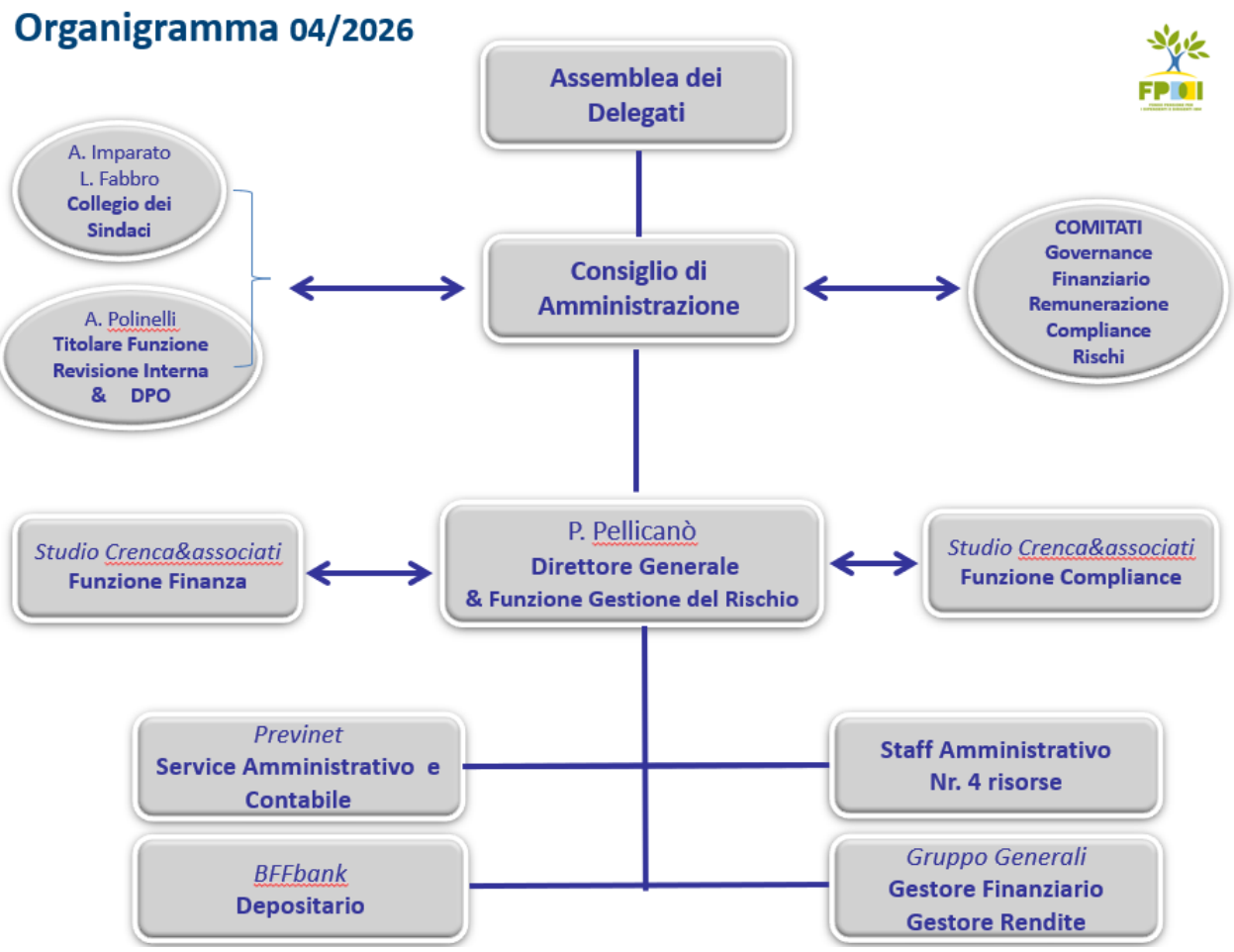
Inoltre, con l'obiettivo di gestire in modo adeguato ed efficiente tutti i nuovi adempimenti introdotti dalla Direttiva, nonché l'ampliamento delle responsabilità attribuite al CdA ed al Direttore Generale sono stati istituiti 5 comitati: Governance, Finanziario, Remunerazione, Compliance e Rischi.

Le esternalizzazioni, oltre a riguardare il Depositario ed i Gestori Finanziari, hanno interessato i processi amministrativo/gestionali del Fondo tramite il ricorso ad un Service Amministrativo realizzando così un bilanciamento nel mix insourcing/outsourcing, tra Staff Amministrativo interno e Service Amministrativo.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2022/2554, denominato anche regolamento DORA (Digital Operational Resilience Act), la nomina delle nuove figure organizzative previste dal regolamento non ha modificato l'organigramma ma il contenuto e le responsabilità di alcuni organi, funzioni e ruoli già previsti in organigramma come viene specificato nei successivi paragrafi del documento.

La finalità perseguita nell'impostare tale organizzazione è quella del conseguimento di elevati livelli qualitativi, di efficienza ed efficacia nella gestione del Fondo e, al contempo, garantire un elevato livello di controllo e la minimizzazione dei rischi, avendo come obiettivo il perseguimento ottimale degli interessi degli aderenti e come criterio guida il principio di proporzionalità.

Segue l'Organigramma che rappresenta la struttura del Fondo e le attribuzioni dei suoi Organi.



Si descrivono di seguito le varie componenti dell'organizzazione specificandone le caratteristiche, i ruoli e le responsabilità, specificando di volta in volta se si tratta anche di figure o soggetti coinvolti nel processo di attuazione della politica di investimento.

2.1. Assemblea dei delegati

È composta da 30 membri delegati degli aderenti: 15 nominati su base elettiva dagli aderenti attivi e 15 nominati dalle aziende aderenti. Le materie e gli atti di competenza dell'Assemblea dei Delegati, le modalità di funzionamento e di deliberazione in seduta ordinaria e straordinaria sono definite nello Statuto in coerenza con gli schemi COVIP.

Vengono di seguito elencati i principali compiti dell'Assemblea dei Delegati.

In seduta ordinaria:

- approvazione del bilancio;
- determinazione del numero dei componenti del CdA (da 4 a 8 come previsto dallo Statuto);
- nomina e revoca, da parte dei Delegati eletti, della componente elettiva dei consiglieri di amministrazione;
- la nomina da parte dei delegati eletti di 1 membro effettivo e di uno supplente del Collegio sindacale;
- definizione degli indirizzi generali circa l'attività del Fondo;
- definizione dei principi e dei criteri che il CdA dovrà seguire nelle scelte in materia di gestione delle risorse finanziarie del Fondo.

In seduta straordinaria:

- delibera in materia di modifiche allo Statuto;
- delibera sullo scioglimento del Fondo su proposta del CdA.

2.2. Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità primaria di determinare e perseguire gli obiettivi strategici del Fondo. È compito del Presidente promuovere il costante svolgimento di tale ruolo.

Come previsto dallo Statuto, il CdA è composto da un numero pari di membri, da un minimo di 4 fino a 8 membri, di cui metà nominati dalla IBM Italia S.p.A. e la rimanente metà eletta dai componenti dell'Assemblea dei Delegati rappresentanti degli aderenti. L'Assemblea dei Delegati decide il numero dei membri.

Le materie e gli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, le modalità di funzionamento e di deliberazione sono definite nello Statuto in coerenza con gli schemi COVIP. Ci si limita in questa sede a citare le principali attribuzioni.

Il CdA ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione di quanto previsto dallo Statuto e ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo che non siano attribuiti all'Assemblea dei Delegati.

Il Consiglio di Amministrazione:

- elegge nel proprio ambito il Presidente ed il Vicepresidente;
- definisce l'organizzazione del Fondo e ne cura la gestione;
- definisce il sistema di deleghe e poteri;

- adotta le determinazioni idonee a consentire l'adeguamento della gestione alle disposizioni normative vigenti;
- nomina e revoca il Direttore Generale ed i Responsabili delle Funzioni Fondamentali;
- delibera la sottoposizione all'Assemblea, anche su sollecitazione della stessa, di eventuali proposte attinenti alle modifiche dello Statuto;
- avvia la procedura per l'elezione dei componenti l'Assemblea, secondo quanto previsto dal regolamento elettorale;
- stabilisce le modalità di iscrizione e contribuzione al Fondo;
- definisce e mantiene adeguata la politica di investimento delle risorse del Fondo;
- determina il livello della partecipazione degli iscritti al finanziamento dei costi di gestione.

In conformità con quanto disposto dal D.M. n. 108/2020 è responsabile della valutazione dei requisiti di onorabilità e professionalità dei consiglieri, del Presidente e del Direttore generale, dei membri del Collegio Sindacale e del suo Presidente e dei responsabili delle Funzioni Fondamentali.

È responsabilità del CdA riferire alla COVIP, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.

In particolare, per quanto concerne il processo di attuazione della politica di investimento, all'Organo di amministrazione spettano i seguenti compiti:

- definizione e adozione della politica di investimento idonea al raggiungimento degli obiettivi strategici e verifica del rispetto della stessa;
- a tal fine, esamina i rapporti sulla gestione finanziaria e valuta le proposte formulate dalla Funzione Finanza e dal Comitato finanziario, adottando le relative determinazioni;
- deliberazione di affidamento e di revoca dei mandati di gestione per i vari comparti di investimento;
- revisione periodica e modifica eventuale della politica di investimento;
- esercizio del controllo sull'attività svolta dalla Funzione Finanza, con assunzione delle relative determinazioni;
- approvazione delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla Funzione Finanza e dal comitato finanziario.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento DORA il CdA assume la responsabilità ultima della gestione dei rischi informatici, definendo il "Quadro della gestione dei rischi informatici" sentite le funzioni competenti ed attribuendo ad una funzione di controllo dei rischi informatici la responsabilità della gestione e della sorveglianza di tali rischi. In particolare, assume le seguenti specifiche responsabilità:

• predispone politiche per disponibilità, integrità, autenticità e riservatezza dei dati

• definisce ruoli e responsabilità per la gestione dei rischi informatici

• definisce e approva la strategia di resilienza operativa digitale

• adotta e riesamina la politica di continuità operativa e piani di risposta e ripristino

• approva e riesamina i piani di audit

• istituisce canali di comunicazione che consentono di essere aggiornato sugli accordi con fornitori

ICT e assegna ruolo per relativo monitoraggio

• formazione specifica commisurata ai rischi gestiti

Il CdA ha assegnato ad un membro del Consiglio il ruolo di Responsabile dell'attuazione della strategia di comunicazione per gli incidenti informatici ed assolvere a tal fine la funzione di informazione al pubblico e ai media (art. 14 par. 3 Reg. DORA).

I membri del CdA, a seconda delle competenze possedute, partecipano alla composizione dei Comitati Governance, Finanziario, Remunerazione, Compliance e Rischi ed in tal modo sono attivamente coinvolti nella gestione e nel controllo dei processi del Fondo.

Il CdA è destinatario di flussi informativi mensili, trimestrali e annuali da parte del Direttore Generale, della Funzione Finanza e della Funzione Compliance, delle Funzioni Fondamentali di Gestione del rischio e Revisione interna e dei Comitati, al fine di assicurare un costante aggiornamento sull'andamento della gestione del Fondo nei suoi molteplici aspetti.

2.3. Presidente e Vicepresidente

Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti dal CdA, rispettivamente e a turno, tra i propri componenti rappresentanti le imprese e quelli rappresentanti i lavoratori. Il Presidente ha la legale rappresentanza e la firma sociale del Fondo e sta per esso in giudizio.

Il Presidente:

- svolge l'esecuzione delle delibere dell'Assemblea dei Delegati e del Consiglio di Amministrazione, convocandone e presiedendone le sedute;
- svolge ogni altro compito previsto dallo Statuto o che gli venga attribuito dal Consiglio;
- sovraintende al funzionamento del Fondo.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento DORA il Presidente del CdA ha assunto il ruolo di soggetto che effettua le segnalazioni di incidenti all'Autorità di vigilanza e che cura la tenuta del registro incidenti (art. 19 Reg. DORA).

In caso di temporaneo impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni siano esercitati dal Vicepresidente.

2.4. Direttore Generale

Il Direttore Generale ha il compito di attuare le decisioni assunte dal Consiglio e verificare che la gestione sia svolta nell'esclusivo interesse degli iscritti.

Nello svolgimento di tale compito il Direttore è preposto a curare l'efficiente gestione dell'attività corrente della forma pensionistica complementare, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili.

Riceve dal CdA le deleghe e l'attribuzione dei poteri funzionali a realizzare l'attuazione delle decisioni dell'organo di amministrazione, anche attraverso la predisposizione degli atti contrattuali con i terzi che regolano i rapporti del Fondo ed in particolare 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 dei potenziali aderenti, aderenti e beneficiari e la valutazione dei relativi bisogni previdenziali.

Il Direttore Generale assicura, inoltre, l'efficiente e tempestiva trattazione dei reclami pervenuti al Fondo e la connessa reportistica alla COVIP.

Nell'assetto organizzativo del Fondo, il Direttore svolge anche il ruolo di controllo di 2° livello, al fine di assicurare la conformità della gestione del Fondo con le normative e le procedure interne. In questo ruolo si relaziona con la Funzione Compliance esternalizzata allo Studio Crenca & Associati. Partecipa inoltre ai Comitati Governance, Compliance, Finanziario e Rischi.

Per quanto concerne il processo di attuazione della politica di investimento, al Direttore Generale sono attribuite le seguenti attività:

- verificare che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli iscritti, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni dello Statuto;
- vigilare sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del Fondo;
- relazionarsi con la Funzione Finanza ed il comitato finanziario;
- inviare alla COVIP, sulla base delle disposizioni dalla stessa emanate, dati e notizie sull'attività complessiva del Fondo e ogni altra comunicazione prevista dalla normativa vigente;
- vigilare sulle operazioni in conflitto di interesse e sull'adozione di prassi operative idonee a meglio tutelare gli iscritti;
- segnalare alla COVIP, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento DORA il CdA ha assegnato al Direttore i seguenti ruoli / responsabilità:

- **Funzione di gestione delle crisi** da attivarsi in caso di avvio dei piani di continuità operativa e di risposta e ripristino (art. 11 par. 7 Reg. DORA) che fissa, tra l'altro, procedure chiare per la gestione della comunicazione interna ed esterna della crisi

- **Personale addetto alle TIC (tecnologie dell'informazione e della comunicazione) di grado più elevato***:* comunica almeno una volta all'anno al CdA le risultanze della valutazione di efficacia del sistema di gestione rischi e formula raccomandazioni (art. 13 par.5 DORA).

2.5. Collegio dei sindaci

Come previsto dallo Statuto è costituito da due componenti effettivi e due supplenti di cui la metà eletti dall'Assemblea in rappresentanza dei lavoratori e la metà nominata dalla società istitutrice in sua rappresentanza. Il Collegio elegge nel proprio ambito il Presidente in alternanza tra il componente rappresentante le Imprese e quello rappresentante gli Aderenti.

Le materie e gli atti di competenza dell'Assemblea le modalità di funzionamento e di deliberazione sono definite nello statuto in coerenza con gli schemi COVIP.

Il Collegio dei Sindaci:

- comunica a Covip irregolarità riscontrate;
- esercita la propria supervisione sia sull'attività della funzione di revisione interna (esaminando le relazioni periodiche ogni comunicazione prodotta) sia su quella della eventuale funzione di Compliance;
- è sentito in merito alla nomina della funzione di revisione interna e a quella della
- funzione di Compliance;
- segnala al CdA eventuali anomalie o debolezze dell'assetto organizzativo indicando misure correttive e verificandone il superamento;
- esercita il ruolo di revisore legale dei conti (controllo contabile).

Anche con riferimento al processo di attuazione della politica di investimento, il Collegio dei Sindaci:

- controlla l'Amministrazione del Fondo, vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento;
- ha l'obbligo di segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.

2.6. Le Funzioni Fondamentali

Come richiesto dalla Normativa, il Fondo ha istituito le funzioni fondamentali della revisione interna e della gestione del rischio, attribuendole a risorse interne del Fondo (per le motivazioni di tale scelta si rimanda alla politica di esternalizzazione).

Aspetti comuni

- L'istituzione delle due funzioni fondamentali è stata formalizzata con delibera di nomina del CdA sentito il Collegio dei Sindaci.
- Sono stati verificati i requisiti di professionalità e onorabilità dei responsabili delle funzioni così come l'assenza di cause di ineligibilità o incompatibilità, in conformità con quanto disposto dalla normativa.
- Sono stati specificati i soggetti/organi cui la Funzione riferisce, la frequenza della reportistica e la necessità di tempestiva segnalazione delle anomalie e delle misure correttive all'organo o soggetto a cui le stesse riferiscono.
- Adozione da parte del CdA, di concerto con le funzioni, di una politica scritta oggetto di riesame almeno ogni tre anni.
- Devono segnalare alla COVIP, in caso di inerzia degli organi cui riferiscono, quando abbiano rilevato:

    - rischio che il Fondo non soddisfi requisiti di legge e ciò possa aver un impatto significativo su aderenti e beneficiari;
    - violazioni significative di legge, regolamenti o disposizioni amministrative.
- Appropriate misure anti-ritorsive sono inserite nella delibera di nomina.

2.6.1. Funzione di Revisione interna

Opera a riporto del Consiglio di Amministrazione e ha il compito di verificare che l'attività del Fondo si svolga nel rispetto delle regole stabilite dalle disposizioni normative di settore e dall'ordinamento interno nonché in coerenza con gli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione, in particolare:

- verifica la correttezza dei processi gestionali ed operativi riguardanti il Fondo, l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali;
- valuta l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno e degli altri elementi riguardanti l'assetto organizzativo del sistema di governo del Fondo;
- verifica l'efficacia e l'efficienza delle attività esternalizzate e dei controlli sulle stesse;
- supervisiona l'efficacia dei flussi informativi tra i vari settori del Fondo, l'adeguatezza del sistema informativo e la correttezza delle informazioni trasmesse;
- valuta l'adeguatezza dei piani di emergenza del Fondo proponendo correzioni e miglioramenti; tale controllo è esteso anche ai piani di emergenza dei fornitori di attività esternalizzate che il Fondo deve acquisire;
- effettua gli approfondimenti necessari in relazione agli aspetti che emergano dai reclami;
- sulla base dei risultati delle verifiche effettuate fornisce raccomandazioni al CdA sulle anomalie e disfunzioni rilevate circa l'ordinamento interno e il sistema di controllo complessivo verificando che gli interventi correttivi vengano posti in essere;
- fornisce al CdA una relazione annuale che contiene: indicazione delle anomalie e delle raccomandazioni circa la tempistica per misure correttive, gli interventi effettuati rispetto a quanto rilevato nella relazione precedente;
- sottopone CdA per sua approvazione il Piano annuale delle attività della Funzione;
- fornisce al CdA aggiornamenti su base mensile/trimestrale sulla propria attività;
- riferisce tempestivamente al CdA, al Direttore Generale ed al Collegio dei Sindaci eventuali in ogni caso di gravi irregolarità accertate.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento DORA la Funzione di revisione interna ha assunto la responsabilità di effettuare specifici audit per verificare la conformità con i requisiti definiti dal Regolamento e valutare l'efficacia del sistema di controllo con riferimento alla gestione dei rischi informatici.

Il Responsabile della Funzione revisione interna è stato nominato dal CdA Organismo Di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 a seguito della decisione del CdA di adottare il Modello organizzativo, di gestione e controllo previsto dal citato decreto.

2.6.2. Funzione di Gestione del rischio

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla costituzione della Funzione Gestione del rischio all'interno dell'organizzazione del Fondo ed a nominarne il Responsabile nella figura del Direttore Generale. La Funzione facilita l'attuazione del sistema di gestione dei rischi formulando proposte per la

sua definizione e implementazione. Tale sistema, integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali, copre i rischi che possono verificarsi nel Fondo o nelle imprese cui sono state esternalizzati compiti o attività almeno nei seguenti settori:

- gestione delle attività e delle passività;
- investimenti, in particolare in derivati, cartolarizzazioni e impegni simili;
- gestione dei rischi di liquidità e di concentrazione;
- gestione dei rischi operativi;
- gestione dei rischi correlati alle riserve;
- assicurazione e altre tecniche di mitigazione del rischio;
- rischi ambientali, sociali e di governo societario connessi al portafoglio di investimenti e alla relativa gestione.

La Funzione è destinataria di tutti i flussi informativi che riguardano i rischi reputati rilevanti concorre alla definizione della politica di gestione del rischio e valuta l'efficacia del sistema di gestione del rischio nel suo complesso.

È inoltre responsabile della Valutazione periodica interna del rischio attraverso una definita metodologia di mappatura dei rischi e dei metodi per misurarli, l'individuazione delle aree di rischio e della quantificazione del rischio ad esse associato. Tale metodologia è formalizzata ed applicata attraverso il documento "Gestione strategica e operativa del rischio - Valutazione interna del rischio" approvato dal CdA almeno ogni 3 anni.

Il responsabile della Funzione riferisce al CdA, almeno una volta l'anno, riguardo alla valutazione ed alla gestione dei rischi.

Il Regolamento DORA richiede che la responsabilità della gestione e della sorveglianza dei rischi informatici venga attribuita ad una specifica funzione di controllo di 2° livello, **la Funzione di controllo dei rischi informatici**, con un adeguato livello di indipendenza e separata dalle altre funzioni di controllo e dalla funzione di revisione interna. Il CdA, anche in considerazione del principio di proporzionalità, ha collocato tale funzione all'interno della Funzione di gestione del rischio, ampliandone quindi competenze e responsabilità nella gestione e sorveglianza dei rischi informatici.

Il Regolamento prevede come elemento fondamentale di valutazione dei rischî informatici l'effettuazione di specifici test di resilienza. A tal fine richiede che venga nominato un **Soggetto incaricato di effettuare i tests** (soggetto indipendente esterno o interno - art. 24 par. 4 Reg. DORA).

Il CdA ha assegnato tale incarico alla società **Sistemi Informativi s.r.l.**

2.7. Le altre Funzioni

2.7.1. Funzione Compliance

Nonostante la Funzione Compliance non sia stata configurata dalla Direttiva IORP II come Funzione Fondamentale, né tanto meno come funzione da istituire obbligatoriamente, il Fondo ha ritenuto opportuno di istituirla con decorrenza 1° gennaio 2023 esternalizzandola allo Studio Crenca & Associati.

La Funzione Compliance è una funzione di controllo indipendente di secondo livello, parte del sistema di controllo del Fondo, la cui missione è quella di supportare l'organo amministrativo nella configurazione dei processi operativi al fine di prevenire/gestire il rischio di incorrere in sanzioni, perdite economiche o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme legislative, regolamentari o di autoregolamentazione (rischi di non conformità e reputazionale).

La Funzione Compliance ha quindi il compito di verificare che il Fondo sia conforme alle norme di settore ed alla regolamentazione interna attraverso queste attività:

- identificare in via continuativa le norme applicabili al Fondo e valutare il loro impatto sui processi e le procedure in essere;
- monitorare gli adempimenti verso l'Autorità di Vigilanza;
- identificare e valutare il rischio di non conformità alla normativa nazionale e alle norme europee, affinché il Fondo ponga particolare attenzione al rispetto delle norme relative alla trasparenza e correttezza dei comportamenti nei confronti degli aderenti;
- supportare e fornire consulenza agli organi del Fondo;
- valutare l'adeguatezza e l'efficacia delle misure organizzative adottate per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme;
- valutare l'efficacia degli adeguamenti organizzativi conseguenti alle modifiche suggerite;
- predisporre adeguati flussi informativi diretti agli organi del Fondo e alle altre strutture coinvolte.

Inoltre, la Funzione Compliance, per quanto di propria competenza, supporta il Fondo nel dialogo con COVIP in caso di ispezione.

Con cadenza periodica produce una relazione dettagliata agli organi di amministrazione e controllo del Fondo in cui viene descritta: l'attività effettuata, i risultati delle proprie rilevazioni ed eventuali suggerimenti per il miglioramento delle attività.

2.7.2. Funzione Finanza

Coerentemente con il suggerimento COVIP di affidare la Funzione Finanza a figure esterne, evidenziando che detta Funzione non deve essere in conflitto di interessi con altri organi del Fondo, il Fondo ha ritenuto opportuno affidare all'esterno la rinnovata Funzione finanza, stipulando un contratto con lo Studio Crenca & Associati. Con questa scelta di esternalizzazione si realizza una organizzazione maggiormente aderente al dettato legislativo e al riparo da eventuali ipotesi di conflitto d'interesse.

Alla Funzione Finanza sono attribuiti i seguenti compiti e responsabilità:

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento;
- svolge su richiesta l'attività istruttoria per la selezione dei gestori finanziari e sottopone all'organo di amministrazione le proposte di affidamento e di revoca dei mandati;
- verifica la gestione finanziaria esaminando i risultati conseguiti in rapporto al grado di rischio producendo una relazione periodica per gli organi di amministrazione e controllo;
- controlla l'attuazione delle strategie e valuta l'operato dei soggetti incaricati della gestione;
- verifica periodicamente il rispetto, da parte dei soggetti incaricati della gestione, delle indicazioni date in ordine ai principi e ai criteri di investimento sostenibile e responsabile, laddove previsti nell'ambito dei criteri di attuazione della politica di investimento;

- formula proposte al Comitato finanziario circa nuovi sviluppi dei mercati ed eventuali modifiche della politica di investimento;
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione dell'organo di amministrazione.

2.8. Comitati

2.8.1. Comitato Governance

Il Comitato Governance è composto dal Direttore Generale, da membri del CdA, da un membro del Collegio Sindacale e dalla Funzione Compliance.

Il Comitato Governance:

- supporta il CdA nel definire e valuta periodicamente (su base annuale) il sistema di governo del Fondo garantendone l'adeguatezza con gli i requisiti della normativa, in particolare con quanto definito nella deliberazione COVIP del 29 luglio 2020, con gli obiettivi istituzionali e degli aderenti e con la dimensione, natura e complessità delle attività del Fondo. Valuta la struttura organizzativa del Fondo, la sua congruenza e adeguatezza, con riferimento al sistema di governo definito;
- analisi e valutazione del ruolo e delle responsabilità dei Dirigenti apicali e del soddisfacimento dei requisiti di professionalità richiesti;
- analisi e valutazione del ruolo e delle responsabilità assegnate al personale amministrativo (includendo adeguatezza numerica e di skills richiesto nella mansione);
- predispone il sistema delle deleghe e sub deleghe;
- analisi della costituzione, composizione e funzione degli Organi statutari del Fondo;
- analisi del ruolo e delle responsabilità di soggetti esterni, fornitori di servizi essenziali (Outsourcer);
- predisposizione ed aggiornamento periodico dei documenti previsti dalla normativa ad eccezione di: Politica di revisione interna, Politica di investimento, politica di impegno, Informativa sulla sostenibilità, Documento sul controllo della gestione finanziaria e Politica di remunerazione;
- si riunisce trimestralmente.

2.8.2. Comitato Finanziario

Il Comitato Finanziario è composto da Direttore generale, da membri del CdA e dalla Funzione Finanza.

Il Comitato Finanziario:

- imposta la Politica di investimento (revisione almeno triennale) e collabora con la Funzione Finanza per la sua elaborazione;
- valuta le proposte formulate dalla Funzione Finanza;
- formula le raccomandazioni all' organo di amministrazione in materia finanziari;
- verifica periodicamente l'attuazione della a politica di investimento e, se ritenuto necessario, propone all'organo di amministrazione gli eventuali interventi necessari;
- svolge attività istruttoria nella selezione dei gestori, proposta di affidamento/revoca dei mandati al C.d.A. (delegabile a Funzione Finanza);

- esamina la relazione periodica sulla gestione finanziaria (coerenza tra grado di rischio e rendimento ottenuto);
- interviene, se opportuno, nel controllo e valutazione dell'operato dei gestori operato da Funzione Finanza;
- predispone la Politica di impegno, cura il suo aggiornamento (almeno triennale) e ne verifica l'attuazione;
- predispone il documento sulla sostenibilità da pubblicare sul sito Web ad ogni inizio anno;
- predispone il documento sul sistema di controllo della gestione finanziaria.
- si riunisce trimestralmente.

2.8.3. Comitato Remunerazione

Il Comitato Remunerazione è composto da membri del CdA, un membro Collegio Sindacale e dal Titolare della Revisione interna.

Il Comitato Remunerazione:

- Imposta la Politica di remunerazione per approvazione del CdA
- Supporta il Cda nell'assicurare che la remunerazione di dipendenti e collaboratori esterni avvenga in conformità con la politica approvata dal CdA
- Valuta le proposte del Direttore Generale sui provvedimenti retributivi per lo Staff amministrativo e le sottopone al CdA
- Propone gli obiettivi di breve e di lungo per la componente variabile del personale apicale in base a quanto previsto nella politica di remunerazione
- Valuta il conseguimento degli obiettivi della componente variabile della remunerazione del personale apicale
- Valuta gli eventuali emolumenti da corrispondere ai membri del CdA non aderenti o non ex aderenti del Fondo e gli emolumenti da corrispondere ai membri del Collegio dei Sindaci a supporto delle deliberazioni dell'assemblea in merito.
- Valuta i corrispettivi delle attività/funzioni esternalizzate ad eccezione dei corrispettivi relativi ai gestori ed al depositario che sono oggetto di valutazione da parte del Comitato finanziario

2.8.4. Comitato Compliance

Il Comitato Compliance è composto da membri del CdA, un membro Collegio Sindacale, Direttore generale, dal Titolare della revisione interna e dalla Funzione Compliance.

Il Comitato Compliance:

- esamina e valuta le risultanze dell'attività della Funzione Compliance e definisce eventuali azioni correttive monitorandone l'attuazione;
- esamina e valuta i rapporti della revisione interna, proponendo le azioni correttive e monitorandone l'attuazione;
- in base a quanto sopra verifica il rispetto delle previsioni di legge e della normativa interna e la conformità delle delibere del CdA alle leggi e normative vigenti;
- verifica la conformità delle note spese dei dipendenti/collaboratori del Fondo con la relativa procedura;
- relaziona il CdA sulle attività svolte e fornisce valutazione sul livello di compliance;
- si riunisce trimestralmente.

2.8.5. Comitato Rischi

Il Comitato Rischi è composto da membri del CdA, un membro Collegio Sindacale, Direttore generale, dal Titolare della revisione interna e dalla Funzione Compliance.

Il Comitato Rischi:

- esamina e valuta le risultanze dell'attività della Funzione di gestione del rischio, comprese quelle relative alla gestione dei rischi informatici;
- supporta la funzione di gestione del rischio nella identificazione e valutazione dei principali rischi di tipo strategico, finanziario, informatico, operativo, reputazionale;
- supporta la definizione delle politiche necessarie per la mitigazione dei rischi;
- verifica continua del funzionamento e dell'efficacia del processo di gestione dei rischi.
- esamina e valuta i rischi risultanti dall'attività della Funzione Compliance;
- esamina e valuta i rischi risultanti dall'attività della Funzione Revisione Interna;
- supporta la predisposizione e l'aggiornamento della Politica di gestione del rischio, e del documento Valutazione interna del rischio
- relaziona il CdA sulle attività svolte;
- si riunisce trimestralmente.

2.9. Staff Amministrativo

Il Fondo ritiene che il mantenimento all'interno della propria organizzazione di alcune attività critiche relative alla gestione amministrativa tipica sia un fattore strategico di successo nel conseguimento degli obiettivi di eccellenza nei rapporti con gli aderenti e della conformità soprattutto rivolta ai valori, agli obiettivi qualitativi ed alle politiche gestionali del Fondo. Inoltre, questo stesso staff interno è necessario al fine di assicurare un continuo e pervasivo monitoraggio e controllo sulle attività esternalizzate come richiesto dalla normativa.

A tal fine Il Fondo dispone di risorse amministrative che svolgono attività cosiddette di front end, incluso call desk nei confronti degli aderenti e delle società aderenti, gestiscono i rapporti con depositario e service amministrativo e su aspetti specifici anche con il gestore.

Lo Staff amministrativo alle dipendenze del Direttore Generale gestisce, nell'ambito delle responsabilità definite nelle procedure che regolano l'attività del Fondo contenute nel Manuale Operativo, tutti i processi operativi associati alle 4 fasi della previdenza complementare: adesione, accumulo, erogazioni, prestazioni previdenziali (per le rendite gestisce la richiesta dell'aderente che viene poi finalizzata dal Gestore che ne gestisce l'erogazione).

Lo scopo si estende al controllo delle attività delle varie fasi che caratterizzano la gestione di un Fondo di previdenza complementare eseguite dall'outsourcer amministrativo. Le operazioni banca riferite a tutte le tipologie di entrate / uscite sono gestite e verificate da staff amministrativo del Fondo.

I componenti lo Staff possono essere alle dirette dipendenze del Fondo o distaccati da aziende aderenti.

2.10. Service amministrativo

Le attività di back office amministrativo e di supporto informatico sono esternalizzate al service amministrativo PREVINET S.p.a., al quale è richiesta la capacità specialistica di sviluppare al proprio

interno aree gestionali in grado di supportare tutte le fasi dei processi del Fondo. Le procedure adottate devono garantire il costante aggiornamento con la normativa in materia di previdenza complementare e sono formalizzate in un manuale operativo che prevede specifici livelli di servizio.

Il service amministrativo esegue, su input dello Staff Amministrativo del Fondo e/o a seguito di controlli effettuati dallo stesso, tutte le attività connesse con la gestione di un Fondo di previdenza complementare:

- attivazione nuove posizioni a seguito di adesioni gestite dallo Staff del Fondo;
- gestione investimenti tramite adeguato input a gestore a seguito contribuzione;
- gestione degli aderenti e delle società aderenti;
- gestione delle prestazioni;
- gestione rapporti operativi con gestore e depositario;
- tenuta contabilità e preparazione Bilancio annuale;
- verifica posizioni contributive aderenti;
- predisposizione comunicazioni periodiche agli aderenti;
- predisposizione ed invio segnalazioni statistiche richieste da Covip;
- adempimenti fiscali.

PREVINET fornisce inoltre il supporto informatico attraverso la piattaforma gestionale costituita dai sistemi TITANO / HORIZON ed ECOL.

2.11. Gestori

In merito alla gestione delle risorse finanziarie, Il legislatore ha sancito il principio della separazione tra Fondo e soggetto gestore, in virtù del quale il Fondo non può investire direttamente le proprie risorse (con limitate eccezioni). La gestione delle risorse finanziarie è quindi demandata a soggetti esterni mediante apposite convenzioni, comprensive di:

- linee di indirizzo stabilite dal Fondo e modalità con le quali possono essere modificate
- al Consiglio di Amministrazione del Fondo spetta il compito di definire gli indirizzi generali cui il gestore dovrà attenersi, nel rispetto del Dm 166/2014 che delinea i confini entro i quali il Fondo e il gestore possono muoversi;
- termini e modalità di recesso e quindi il trasferimento del patrimonio ad altro gestore;
- al Fondo è riconosciuta la possibilità di cambiare gestore o di ingaggiare più gestori contemporaneamente.

Compiti e ruolo del gestore:

- assicura la “gestione attiva” delle risorse del Fondo in modalità multi-comparto, coerentemente con la politica di investimento:
    - Comparto Assicurativo. Garantito, attraverso contratti di gestione separata, Gestore Generali Italia S.p.A.;
    - Comparto Finanziario. Gestore Generali Asset Management S.p.A.
- in particolare, espleta le specifiche fasi di attività di:
    - asset allocation tattica (allocazione e diversificazione delle risorse);
    - stock picking (selezione dei singoli titoli);
    - market timing (scelta temporale di compravendita);

- garantisce il flusso di dati verso – ed interagisce con – gli altri soggetti nell'assetto organizzativo del Fondo;
- provvede alla erogazione delle rendite ed ai relativi obblighi fiscali.

2.12. Depositario

La banca depositaria svolge, nell'ambito del risparmio previdenziale, un ruolo chiave di controllo e garanzia, come disciplinato dal legislatore, (art. 6 bis Dlgs. 124/1993, legge 335/1995, art. 7 Dlgs. 252/2005). Di fatto la legislazione ne introduce l'obbligatorietà nella struttura del Fondo Pensione a tutela della integrità e indetraibilità del patrimonio

Il depositario del Fondo è BFF Bank S.p.A.

Compiti e ruoli:

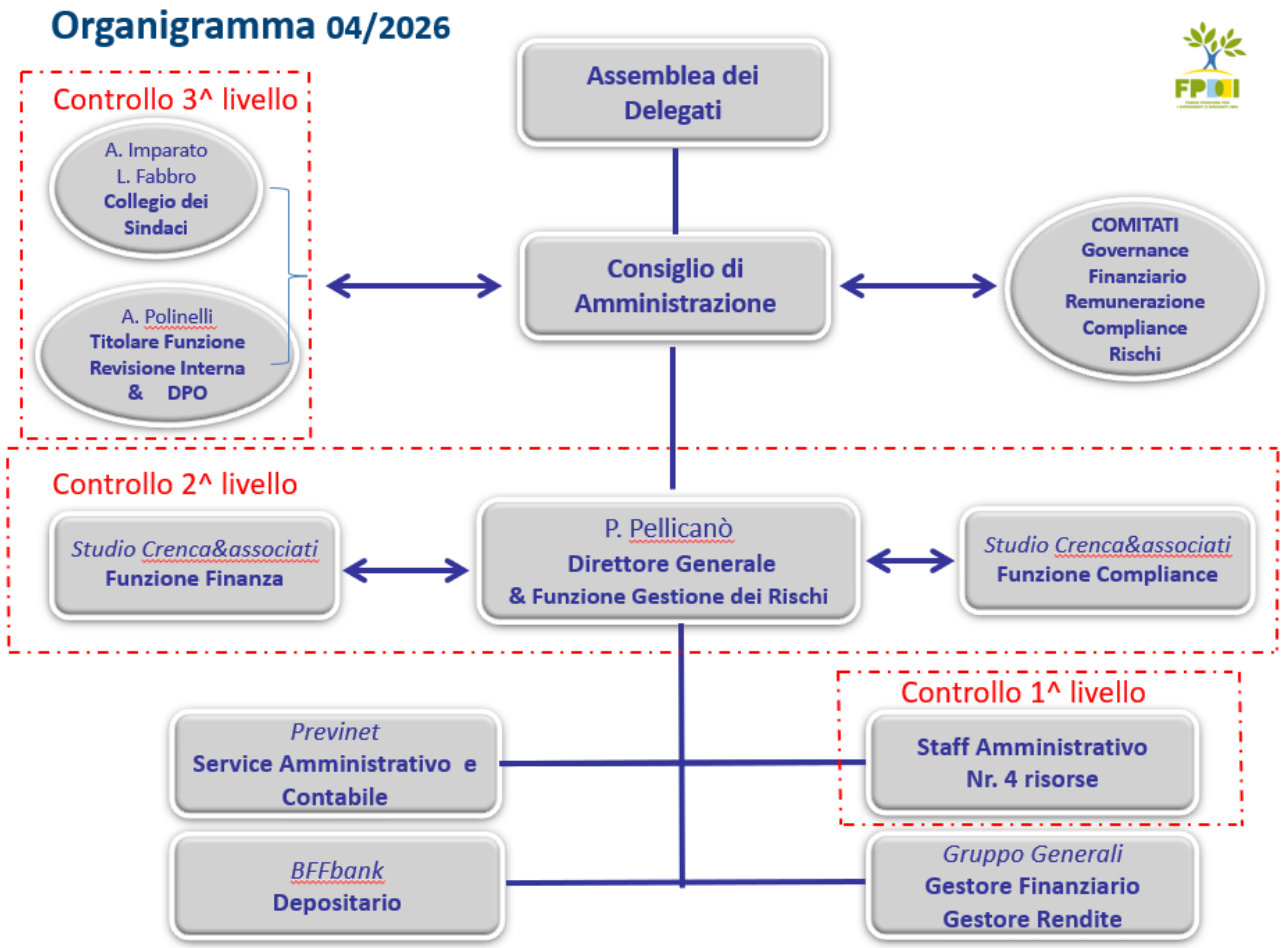
- custodia degli strumenti finanziari e della liquidità del Fondo affidati in gestione;
- regolamento delle operazioni disposte dal Fondo ed inviate alla Banca direttamente o attraverso i soggetti delegati;
- verifica della corretta determinazione del valore delle quote del Fondo;
- controllo della legittimità delle istruzioni ricevute;
- controllo del rispetto della Normativa, dello Statuto/Regolamento del Fondo e delle disposizioni specifiche in materia finanziaria del MEF (ivi incluso sorveglianza in materia di limiti di investimento e di operazioni in conflitto di interesse o non consentite).

3. SINTESI SUL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

L'adozione di un adeguato ed efficace sistema di controllo interno ha un ruolo centrale nel nuovo modello di governance definito dal decreto legislativo n. 147/2018 che ha recepito nella normativa italiana che disciplina le forme pensionistiche complementari la direttiva europea 2016/2341, cosiddetta direttiva IORP II, al fine di garantire il rispetto delle regole esterne ed interne nella gestione del Fondo e la diffusione di valori di corretta amministrazione e legalità.

In quest'ottica il Sistema di controllo interno del FPDDI è stato impostato in base all'approccio "Three Lines Model", elaborato dall' Institute on Internal Audit (IIA), considerato il modello di riferimento da applicare nelle organizzazioni per un integrato ed efficace sistema di controllo, fondato sulla segregazione dei compiti e sulla indipendenza delle funzioni di controllo e su un rapporto sinergico tra le stesse.

Coerentemente con tale impostazione il sistema di controllo del Fondo prevede 3 livelli di controllo come evidenziato nell'organigramma di seguito riportato.



Coerentemente con il modello il sistema di controllo del Fondo prevede 3 livelli di controllo:

- **Primo livello**: è il cosiddetto controllo di linea, cioè le procedure operative e i controlli applicati eseguiti dalle persone responsabili della gestione operativa delle attività del Fondo (lo Staff amministrativo) per un efficace ed efficiente conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione. Tali controlli sono descritti e formalizzati nelle procedure del Manuale Operativo.
- **Secondo livello**: controlli eseguiti da altre unità distinte da quelle che svolgono i controlli di linea. Nelle organizzazioni complesse sono le Funzioni che si occupano della Compliance o del Risk Management. Si tratta di controlli diretti a verificare il rispetto, da parte delle funzioni operative, delle procedure, dell'esecuzione dei controlli previsti e dei limiti assegnati. Nella realtà organizzativa del Fondo questo livello di controllo è eseguito dal Direttore Generale nel suo ruolo di management ed anche nel suo ruolo di Responsabile della Funzione Rischi, dalla Funzione Finanza, e dalla Funzione Compliance. Dal 1° gennaio 2023 infatti il Fondo ha istituito la Funzione Compliance, esternalizzandola allo Studio Crenca & Associati con il compito primario di assicurare il rispetto degli adempimenti previsti dalle normative esterne ma anche con il compito di valutare l'adeguatezza delle procedure interne e dei controlli in essere.
- **Terzo livello**: controllo da parte di funzione indipendente e autonoma (Internal Audit) che le organizzazioni di primo e secondo livello operino nel rispetto delle procedure e dei regolamenti interni e dei controlli di processo ivi previsti e che le procedure ed i controlli in essere siano adeguati a prevenire errori e a mitigare i rischi. Nel Fondo tale ruolo è ricoperto dalla Funzione revisione interna con una risorsa interna indipendente e autonoma che riporta al CdA.

Importante sottolineare che tutti gli Organi coinvolti in ciascuno dei livelli, non svolgono ruoli rigidamente separati, ma interagiscono continuamente per contribuire a mantenere un Sistema di controllo adeguato alla realtà operativa e agli obiettivi dell'Organizzazione.

Prende parte al Terzo livello di controllo anche un Organo esterno: il Collegio dei Sindaci.

Il Decreto n. 147/2018 ha meglio definito i compiti di quest'organo di controllo: vigilare sull'osservanza dello Statuto, sul rispetto della corretta amministrazione, verificare efficacia ed efficienza dell'assetto organizzativo e contabile. Nel perseguire questi obiettivi Il Collegio collabora con la Funzione di revisione interna, valutando i risultati della sua attività, esaminando le relazioni periodiche e condividendo ogni altra informazione utile.

Nell'ambito del sistema di controllo sono presenti anche:

- **Organismo Di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001**: a seguito della decisione di adottare il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del citato Decreto il CdA ha nominato tale Organismo, che si occupa di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato Organizzativo stesso. Il modello a fronte dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001 definisce i meccanismi organizzativi ed i controlli in essere per la mitigazione del rischio di commissione dei reati previsti;
- **Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**: figura prevista nell'ambito delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008, si occupa del servizio di prevenzione e protezione dai rischi sui luoghi di lavoro attraverso, tra l'altro, l'individuazione dei fattori di rischio, della loro valutazione e dell'individuazione delle misure per la sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro. Provvede ad elaborare le procedure di sicurezza, le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- **Responsabile Protezione dei Dati (RPD)**: figura introdotta dal Regolamento UE sulla protezione dei dati personali n.2016/679 (GDPR). La norma gli attribuisce il ruolo di affiancare il titolare nella gestione delle problematiche del trattamento dei dati personali. Cura la formazione e l'informazione del personale sull'argomento. Ha un ruolo di facilitatore nella relazione con l'Autorità di controllo ed è punto di riferimento delle comunicazioni e richieste degli interessati sul tema del trattamento dei dati personali.

4. SINTESI SUL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI

Con il recepimento della direttiva IORPII è stato chiesto ai Fondi pensione di dotarsi di un Sistema di gestione dei rischi integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali.

Il Fondo ha quindi istituito la Funzione di Gestione dei rischi, affidata al Direttore Generale in base al principio di proporzionalità, ed approvato la Politica di gestione dei rischi.

Tale politica definisce il quadro di riferimento metodologico ed organizzativo che il Fondo ha definito per un'efficace gestione dei rischi rilevanti, che possono inquadrarsi in due principali categorie:

1. il rischio operativo, definito dalla normativa come il rischio di subire perdite rilevanti derivanti dall'inadeguatezza o dalla disfunzione di procedure interne, risorse umane, sistemi informatici oppure da eventi esogeni;
2. il rischio relativo alla gestione finanziaria del patrimonio di un Fondo che grava più direttamente su aderenti e beneficiari.

Il Sistema di gestione dei rischi adottato dal FPDDI si ispira al modello ERM (Enterprise Risk Management) ed è costituito da un insieme di regole, procedure ed elementi organizzativi volti a contribuire in modo proattivo – attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi – alla salvaguardia del patrimonio investito dagli aderenti, ad una efficiente ed efficace conduzione del Fondo in linea con le strategie definite dal Consiglio di Amministrazione, all'attendibilità, accuratezza e affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali ed al mercato e, più in generale, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Il modello, quale parte integrante dell'attività del Fondo, coinvolge e si applica pertanto a tutta la struttura organizzativa: Consiglio di Amministrazione, Management, Funzioni fondamentali, personale amministrativo, nonché ai fornitori e consulenti ed è strettamente correlato al Sistema di controllo adottato dal FPDDI che si ispira all'approccio "Three Lines Model", elaborato dall'Institute of Internal Audit (IIA), considerato il modello di riferimento da applicare nelle organizzazioni per un integrato ed efficace sistema di controllo.

Il Fondo ha anche costituito un comitato rischi composto da membri del CdA, un membro Collegio Sindacale, Direttore generale, dal Titolare della revisione interna e dalla Funzione Compliance con le seguenti attribuzioni:

- esamina e valuta le risultanze dell'attività della Funzione di gestione del rischio, comprese quelle relative alla gestione dei rischi informatici;
- supporta la funzione di gestione del rischio nella identificazione e valutazione dei principali rischi di tipo strategico, finanziario, informatico, operativo, reputazionale;
- supporta la definizione delle politiche necessarie per la mitigazione dei rischi;
- verifica continua del funzionamento e dell'efficacia del processo di gestione dei rischi.
- esamina e valuta i rischi risultanti dall'attività della Funzione Compliance;
- esamina e valuta i rischi risultanti dall'attività della Funzione Revisione Interna;
- supporta la predisposizione e l'aggiornamento della Politica di gestione del rischio, e del documento Valutazione interna del rischio
- relaziona il CdA sulle attività svolte;
- si riunisce trimestralmente.

L'attuazione del Sistema di gestione dei rischi, secondo il modello ERM, si sviluppa attraverso:

- l'identificazione e la valutazione dei principali rischi di tipo strategico, finanziario, informatico operativo, reputazionale;
- la definizione delle politiche necessarie per mitigarli;
- l'identificazione e la valutazione dei principali rischi legati ai processi aziendali, nonché la definizione delle modalità di gestione degli stessi e degli strumenti di controllo;
- la verifica continua circa il funzionamento e l'efficacia del processo di gestione dei rischi.

Il corretto funzionamento del Sistema di gestione dei rischi impostato secondo il modello ERM si basa sulla proficua interazione nell'esercizio dei compiti tra le funzioni aziendali coinvolte.

A tal fine, sono previste modalità di coordinamento e collaborazione tra i soggetti coinvolti nel sistema di gestione dei rischi, tra cui elemento fondamentale è costituito dai seguenti flussi informativi coordinati e adeguati in termini di contenuti e tempistiche:

- dal personale di linea verso Direttore Generale e responsabile gestione rischi e viceversa;

- dalle Funzioni di controllo di secondo livello (Direttore Generale e Responsabile gestione rischi e Funzione Compliance) verso la Revisione Interna e viceversa;
- da Funzione Finanza a responsabile gestione rischi e viceversa;
- da Funzioni Fondamentali, Direttore Generale a Consiglio di Amministrazione (con periodicità e modalità previste dal Consiglio).

La principale modalità di coordinamento è costituita dai comitati: finanziario, governance, compliance e rischi.

La definizione delle categorie di rischio rilevanti, con riferimento sia al rischio operativo che finanziario, le metodologie per misurarli, le modalità per la loro gestione e mitigazione entro i limiti di tolleranza che il Fondo ha valutato come accettabili, sono oggetto di uno specifico documento denominato Valutazione interna del rischio. Ulteriore documento per un'efficace gestione del rischio di non conformità con le normative è costituito da Documento di autovalutazione delle forme pensionistiche elaborato sulla base delle principali criticità rilevate nel corso dell'attività ispettiva COVIP.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento DORA, il Fondo ha elaborato il documento "Quadro per la gestione dei rischi informatici" che analizza e valuta in modo dettagliato i rischi associati con la struttura IT interna del Fondo e dei fornitori di servizi IT a supporto di funzioni essenziali o importanti descrivendo strumenti, processi e procedure in essere per la minimizzazione di tale tipologia di rischio.

Il FPDDI ha inoltre adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. lgs 231/2001 per la mitigazione dei rischi associati ai reati presupposto, definiti dal decreto stesso, ritenuti significativi per la realtà del Fondo.

Si tratta di un Documento che associa a ciascuna tipologia di rischio/reato presupposto una valutazione qualitativa del livello di rischio e la descrizione delle procedure e dei punti di controllo in essere per la mitigazione del rischio.

La tipologia dei reati presupposto è molto ampia e coinvolge tutti i processi operativi del Fondo. Il modello costituisce quindi un importante elemento del sistema di gestione dei rischi.

5. SINTESI SULLA POLITICA DI REMUNERAZIONE

La politica di remunerazione applicata dal Fondo, formalizzata nello specifico Documento approvato dal CdA, è coerente con i valori, la missione, la visione strategica di lungo periodo e rispetta le disposizioni normative tempo per tempo vigenti.

È proporzionata all'organizzazione interna, nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività, con l'obiettivo di favorire la competitività e il buon governo del FPDDI nonché la sostenibilità del suo sviluppo e di attrarre e mantenere collaboratori aventi professionalità e capacità adeguate alle esigenze del Fondo.

La politica di remunerazione del Fondo è ispirata ai seguenti principi (come definiti dall'art. 5 -octies del D.Lgs. 252/2005 così come modificato dal D.lgs. 13 dicembre 2018 n.147), e redatta in conformità alla deliberazione COVIP del 29 luglio 2020. Essa risulta essere:

- coerente 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 al fine di sostenere una gestione sana, prudente ed efficace del Fondo;

- coerente con il profilo di rischio e gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari;
- adeguata ad evitare i conflitti di interesse;
- coerente con le caratteristiche, la dimensione del Fondo e degli investimenti gestiti, l'organizzazione interna, la natura, la portata e la complessità delle attività svolte, in ottemperanza al principio di proporzionalità;
- adeguata a supportare una gestione sana ed efficace del rischio e che non incoraggi l'assunzione di rischi non congrui con i profili di rischio e le regole del Fondo;
- adeguata ad assicurare il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili al Fondo.

La politica di remunerazione si applica ai seguenti soggetti:

- amministratori (Presidente e componenti del CdA);
- componenti dell'Organo di controllo (Collegio Sindacale);
- vertici aziendali: ovvero dirigenti delle Funzioni fondamentali e posizioni apicali o funzioni di responsabilità;
- altri dipendenti componenti lo Staff amministrativo;
- funzioni e attività esternalizzate.

Si considera "remunerazione" ogni forma di pagamento o beneficio corrisposto, direttamente o indirettamente, in contanti o beni in natura (fringe benefits) in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi dal personale del Fondo, dai suoi collaboratori componenti gli organi di amministrazione e controllo o dalle funzioni esternalizzate

La remunerazione può essere suddivisa fra "remunerazione fissa" e "remunerazione variabile": per "remunerazione fissa" si intendono componenti retributive erogate indipendentemente dai risultati conseguiti, per "remunerazione variabile" si intendono le componenti retributive la cui erogazione dipende dalla performance del Fondo, (es. risultati della gestione finanziaria del patrimonio gestito, riduzione dei costi e delle spese, chiusura positiva dei contratti di gestione, trend degli aderenti, etc.).

L'elaborazione e l'attuazione della politica di remunerazione coinvolge i seguenti organi e funzioni:

- Assemblea dei Delegati;
- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Comitato Remunerazione
- Funzione Revisione Interna

L'Assemblea dei Delegati:

- Approva gli emolumenti della eventuale remunerazione a favore dei membri del CdA non aderenti o non ex aderenti del Fondo e gli emolumenti da corrispondere ai membri del Collegio dei Sindaci.

Il Consiglio di Amministrazione:

- definisce criteri e modalità di remunerazione e incentivazione con particolare riferimento al personale apicale, assicurandone la coerenza con le scelte complessive del Fondo in termini di assunzioni di rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo, gli interessi degli aderenti, l'assetto di governo societario e dei controlli interni;

- valuta con periodicità almeno triennale l'adeguatezza e la coerenza della politica di remunerazione con i criteri e le modalità definiti e la approva;
- assicura la corretta attuazione della politica di remunerazione;
- stabilisce la remunerazione fissa e variabile del personale apicale e dei responsabili delle funzioni fondamentali;
- verifica a consuntivo che la quantificazione della componente variabile del personale apicale sia conforme con quanto definito nella politica di remunerazione e approva preventivamente la liquidazione delle competenze;
- su proposta del comitato remunerazione approva la remunerazione fissa dei componenti lo staff amministrativo dipendenti del Fondo al momento della loro assunzione e le successive variazioni, nonché eventuali premi/riconoscimenti su base non ricorrente;
- su proposta del comitato remunerazione approva i corrispettivi per le attività/funzioni esternalizzate ad eccezione dei corrispettivi relativi ai gestori ed al depositario che sono oggetto di valutazione da parte del Comitato finanziario.

Il Direttore Generale:

- coadiuvato dal comitato remunerazione supporta il CdA nell'assunzione delle scelte afferenti alla Politica di remunerazione ed è responsabile - sulla base delle direttive impartite e nei limiti di budget approvati dal Consiglio stesso - dell'attuazione della Politica di remunerazione;
- sottopone al comitato remunerazione le proposte di remunerazione fissa e variabile dei componenti lo Staff amministrativo;
- sottopone al comitato remunerazione le proposte relative a variazioni dei corrispettivi delle attività/funzioni esternalizzate (ad eccezione dei gestori e del depositario) o dell'organo di controllo nel caso si discostino dai tariffari.

Il Comitato remunerazione:

- Imposta la Politica di remunerazione per approvazione del CdA;
- Supporta il Cda nell'assicurare che la remunerazione di dipendenti e collaboratori esterni avvenga in conformità con la politica approvata dal CdA;
- Valuta le proposte del Direttore Generale sui provvedimenti retributivi per lo Staff amministrativo e le sottopone al CdA:
- Propone gli obiettivi di breve e di lungo per la componente variabile del personale apicale in base a quanto previsto nella politica di remunerazione;
- Valuta il conseguimento degli obiettivi della componente variabile della remunerazione del personale apicale;
- Valuta gli eventuali emolumenti da corrispondere ai membri del CdA non aderenti o non ex aderenti del Fondo e gli emolumenti da corrispondere ai membri del Collegio dei Sindaci a supporto delle deliberazioni dell'assemblea in merito;
- Valuta i corrispettivi delle attività/funzioni esternalizzate ad eccezione dei corrispettivi relativi ai gestori ed al depositario che sono oggetto di valutazione da parte del Comitato finanziario.

La Funzione di Revisione interna:

- La Funzione di Revisione interna verifica, con frequenza almeno annuale, la corretta applicazione della politica di remunerazione e la sua conformità alla normativa di riferimento. Le evidenze riscontrate e le eventuali anomalie sono portate a conoscenza del Comitato remunerazione e Comitato compliance e da quest'ultimo al Consiglio di Amministrazione per l'adozione di eventuali misure correttive. Il Consiglio di Amministrazione ne valuta inoltre la rilevanza ai fini di una pronta informativa alle Autorità di vigilanza competenti.

5.1. Criteri e modalità di remunerazione

Nessun compenso è dovuto ai membri del CdA, ad eccezione di rimborsi per eventuali spese sostenute per la partecipazione alle riunioni del CdA e dell'Assemblea, tranne che per i membri non aderenti o non ex aderenti del Fondo. In questo caso l'eventuale remunerazione è da determinarsi secondo le migliori prassi di mercato e le tariffe professionali.

La remunerazione delle funzioni apicali può prevedere sia una componente fissa sia una variabile. Può comprendere anche benefit quali contribuzione a forme pensionistiche complementari e Fondi sanitari.

La componente fissa è sufficientemente elevata e incentivante per risultare adeguata alle responsabilità connesse alla funzione, anche in caso di azzeramento della componente variabile, se applicata.

La remunerazione del Titolare della Funzione Revisione interna è esclusivamente fissa e di livello adeguato alle significative responsabilità e all'impegno connesso con il ruolo svolto.

La remunerazione dei componenti lo Staff amministrativo è generalmente costituita dalla sola compente fissa definita in base al contratto collettivo di riferimento. Rispetto ai minimi contrattuali viene riconosciuta una componente addizionale (di merito) commisurata alla performance, ruolo organizzativo e responsabilità assegnante.

La remunerazione dei membri del Collegio dei Sindaci e delle funzioni Finanza e Compliance sono esclusivamente di natura fissa e vengono definite in base a tariffe professionali e di mercato.

La remunerazione del Service amministrativo, sempre definita in base a parametri di mercato, comprende sia componenti a canone fisso che a canone soggetto a conguaglio in funzione dei volumi di attività.

La remunerazione del Gestore finanziario e assicurativo è definita dalle Convenzioni in essere che prevedono:

- per il Comparto assicurativo un prelievo percentuale sui caricamenti mensili, un prelievo percentuale annuale sui rendimenti e una commissione di over performance;
- per il Comparto azionario un prelievo percentuale sul patrimonio e una commissione di over performance.

La remunerazione del Depositario è definita contrattualmente e prevede una commissione sul controllo e regolamento titoli espressa in percentuale sul patrimonio, una commissione di custodia e amministrazione espressa in canone annuale ed una commissione di istruzione e regolamento titoli espressa in corrispettivo per ciascuna operazione.

6. REVISIONE E DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO

Il Consiglio di Amministrazione ha il compito di aggiornare con cadenza annuale il presente Documento con il supporto del Comitato Governance.

Il Documento sul sistema di governo del Fondo è reso pubblico congiuntamente al Bilancio.