



DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

Il presente documento è redatto ai sensi dell'art. 4-bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. 252/2005, così come modificato in seguito all'attuazione della Direttiva 2016/2341 (cd. IORP II): *"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 ed 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 e tiene in considerazione, nelle decisioni relative agli investimenti, dei connessi fattori ambientali, sociali e di governo societario. Il documento è redatto, su base annuale, dall'organo di amministrazione ed è reso pubblico congiuntamente al bilancio di cui all'art. 17- bis [...]"***

Versione del documento	
Versione del documento	9.1
Stato del documento	Approvato
Approvato da	Consiglio di Amministrazione
Data prima approvazione	30 marzo 2021
Data ultimo aggiornamento	24 giugno 2025 (decorrenza 1 luglio 2025)

Riferimenti normativi, regolamentari e previsioni dell'Ordinamento Interno:

- ✓ Statuto;
- ✓ D.lgs. n. 252/2005 e S.m.i. (in breve: il Decreto);
- ✓ Deliberazione Covip del 29/07/2020 recante "Direttive alle forme pensionistiche complementari in merito alle modifiche e integrazioni recate al D.lgs. n. 252/2005 dal D.lgs. 147/2018 in attuazione della Direttiva (UE) 2016/2341 (in breve: Direttive);
- ✓ Relazione sull'assetto organizzativo;
- ✓ Regolamento (UE) 2022/2554 del Parlamento Europeo e del Consiglio (in breve: Regolamento DORA).

Indice

1	PREMESSA	4
2	ORGANIZZAZIONE DEL FONDO	4
2.1	Organigramma del Fondo.....	6
2.2	Funzioni fondamentali e altre funzioni di controllo	11
2.2.1	Funzione di gestione del rischio.....	11
2.2.2	Funzione di revisione interna	12
2.2.3	Funzione di gestione e sorveglianza dei rischi informatici.....	13
2.3	Funzioni inerenti il processo di attuazione della politica di investimento	14
3	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	19
4	SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI.....	22
4.1	SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI	23
4.2	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI GESTIONE DEI RISCHI ..	25
5	POLITICA DI REMUNERAZIONE.....	26

1 Premessa

Il presente documento rappresenta la struttura di governo e amministrativa del Fondo, redatto ai sensi dell'art. 4 bis comma 1 e 2 del Dlgs. 252/2005.

Nella prima sezione vengono illustrati i soggetti coinvolti nel governo del Fondo (sia interni che esterni e le relative attribuzioni), nelle sezioni successive viene descritto sinteticamente il funzionamento del sistema dei controlli interni, del sistema di gestione dei rischi nonché gli elementi essenziali della politica di remunerazione adottata da Foncer.

2 Organizzazione del fondo

Il sistema di governo del Fondo vede quale riferimento apicale il Consiglio di Amministrazione, struttura paritetica con requisiti di onorabilità e professionalità, i cui criteri di funzionamento attribuzione e deliberazione sono definiti agli articoli 18, 19, 20 e 21 dello statuto del Fondo cui si rimanda. Analogamente a quanto dichiarato per l'organo di amministrazione, ad eccezione della funzione di revisione interna l'organo di controllo statutariamente previsto è il collegio sindacale. Le relative attribuzioni e le responsabilità sono definite agli articoli 23, 24, 25 e dello Statuto del Fondo cui si rimanda.

Nel prosieguo del presente paragrafo viene descritta la struttura interna del Fondo e le attività esterne ritenute rilevanti ai fini della descrizione dell'assetto organizzativo.

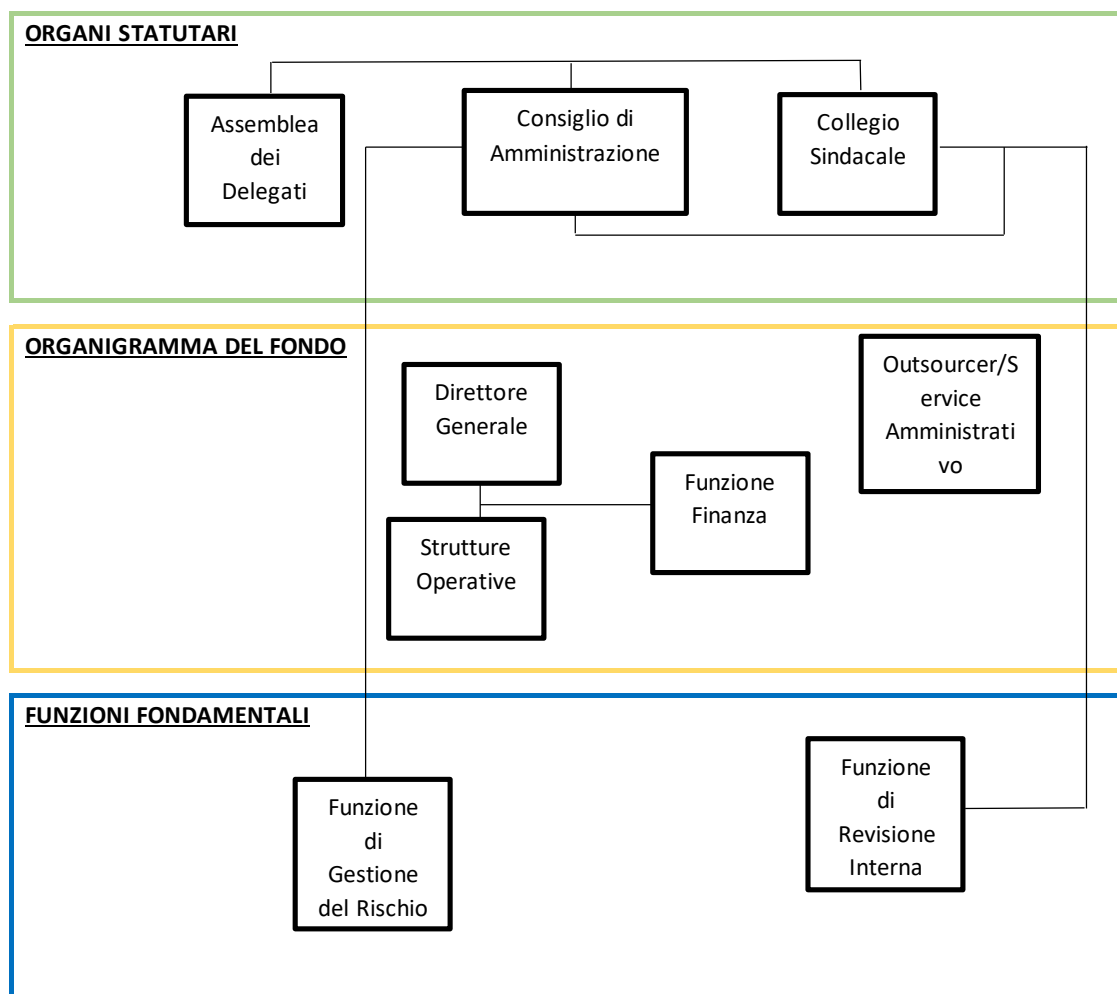
Nel **grafico 1**, viene data rappresentazione in via del tutto generica dei principali attori/funzioni che caratterizzano la struttura organizzativa di un Fondo, elencando quelli che maggiormente fanno parte della vita organizzativa dello stesso.

In particolare, nella fascia in alto vengono rappresentati gli Organi Statutari (Assemblea dei Delegati, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), successivamente vengono rappresentati raggruppandoli sotto la voce "Organigramma del Fondo" il Direttore Generale, la Funzione Finanza, le Strutture Operative e gli Outsourcers/Service Amministrativo.

Infine, prendendo in considerazione l'ultima parte del grafico, ovvero quella contornata in blu, vengono rappresentate le Funzioni Fondamentali che maggiormente vengono svolte all'interno del Fondo, ovvero la Funzione di Gestione del Rischio e la Funzione di Revisione Interna.

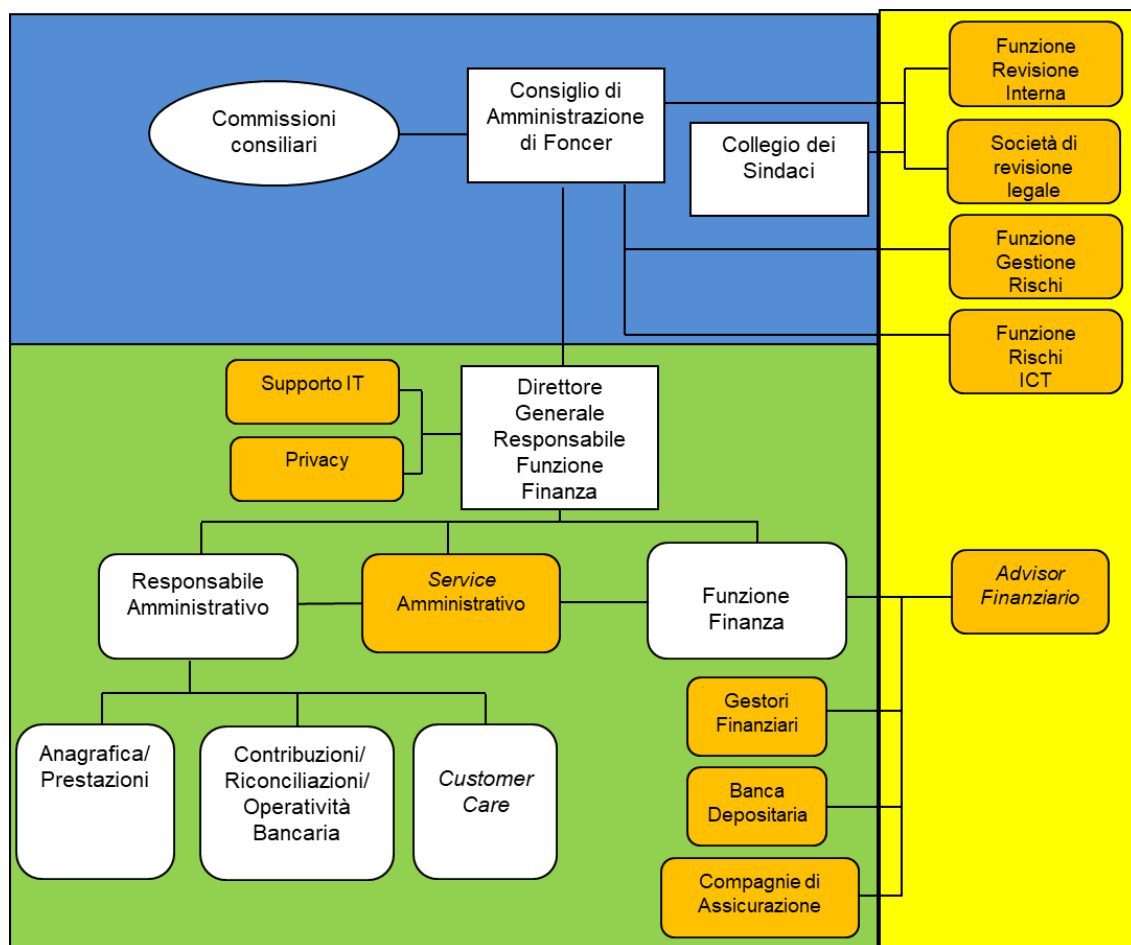
Nella rappresentazione grafica viene data inoltre raffigurazione delle linee di riporto che ciascun attore/funzione ha nei confronti degli apicali.

Grafico 1



2.1 Organigramma del Fondo

Si rappresenta in seguito l'organigramma interno del Fondo, attraverso il quale si riesce a comprendere in che modo è strutturato ed organizzato lo stesso, consentendo attraverso la raffigurazione grafica di capire come gli attori/funzioni interagiscono, definendo quindi le linee gerarchiche che caratterizzano l'intera struttura. Nel grafico sono evidenziate nel riquadro blu le aree di governance, nel riquadro verde le aree operative e in quello giallo le aree di controllo. Vengono inoltre rappresentate in arancione le attività che vengono esternalizzate.



Di seguito la descrizione delle principali figure interne e le relative attività:

DIREZIONE GENERALE

MISSIONE

Attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione mediante l'organizzazione delle risorse umane, delle risorse strumentali, nonché dei processi lavorativi (come definita dal Dlgs 147/2018 recepimento direttiva IORP II).

PRINCIPALI ATTIVITA'

- coordinamento, supervisione e controllo di tutte le strutture del Fondo;
- attuazione delle decisioni dell'organo di amministrazione, curando l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili;
- supporto all'organo di amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale, fornendo le necessarie valutazioni sulla coerenza delle suddette scelte con gli indirizzi strategici definiti dal C.d.A., con il rispetto del quadro normativo di riferimento e con la struttura economica del Fondo;
- verifica della correttezza e dell'efficacia dei processi operativi del Fondo, attraverso gli scambi di flussi informativi e le interrelazioni legate ai processi operativi tra le strutture di staff e le strutture di linea;
- gestione delle relazioni del Fondo con l'ambiente esterno di riferimento, in coordinamento con il Presidente ed il Vicepresidente.
- aggiornamento al CdA sulle novità normative.

LINEE DI RIPORTO

Il Direttore generale riferisce del Suo operato al Consiglio di Amministrazione

AREA AMMINISTRATIVA

MISSIONE

Garantire la corretta lavorazione delle richieste ricevute da parte degli aderenti entro le tempistiche stabilite dal Fondo e dalla normativa di settore per ciascuna pratica.

Garantire la corretta attribuzione dei flussi contributivi sulle posizioni individuali degli aderenti iscritti.

PRINCIPALI ATTIVITA'

- Recupero della posta giornaliera e organizzazione della stessa sulla base della tipologia di documento e data di ricezione.

- Gestione protocollo della posta in entrata e in uscita.
- Verifica del corretto andamento delle adesioni e risoluzione di eventuali anomalie (annullamenti, rettifiche, gestione adesioni tacite);
- Acquisizione e verifica della correttezza formale delle richieste di riscatto, liquidazioni, trasferimento e anticipazioni;
- Gestione delle anomalie per carenze formali e di documentazione;
- Caricamento a sistema delle pratiche relative a Liquidazioni, Riscatti, Trasferimenti e Anticipazioni
- Gestione delle anagrafiche e delle informazioni relative agli iscritti;
- Aggiornamento delle notifiche di cessione del V e comunicazione alle società finanziarie;
- Gestione delle relazioni tra le aziende e il Fondo e risoluzione di eventuali anomalie contributive;
- Gestione della contribuzione legata all'accesso al fondo di Garanzia INPS e relative procedure concorsuali;
- Predisposizione di reportistica di controllo in merito alle prestazioni erogate e ai flussi contributivi;
- Supporto alla direzione generale nella gestione degli acquisti del Fondo;
- Gestione fatture passive e della contabilità;
- Referente del Fondo per comunicazioni in materia di contabilità verso l'outsourcer;
- Supporto alla direzione generale nella predisposizione dei flussi di pagamento/conferimenti/giroconti;
- Protocollazione, categorizzazione e archiviazione della corrispondenza in entrata e in uscita, attraverso canali di contatto del Fondo. Nel rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dal Fondo;
- Predisposizione e invio della corrispondenza cartacea allo stoccaggio documentale di conservazione, nelle modalità e nei tempi stabiliti dal Fondo.

LINEE DI RIPORTO

Il Responsabile Amministrativo coordina e sovrintende le attività delle aree Anagrafica/Prestazione, Contribuzioni/Riconciliazioni/Operatività bancaria e Customer Care, riferendo del Suo operato al Direttore Generale.

ANAGRAFICA/PRESTAZIONI

MISSIONE

Si occupa delle adesioni e delle relative variazioni anagrafiche, nonché delle operazioni relative alla posizione individuali (cambio comparto, variazione delle aliquote contributive, ecc.). Gestisce l'istruttoria delle prestazioni (anticipazioni, riscatti, prestazioni pensionistiche complementari, trasferimenti) presentate dagli aderenti e a quelle avanzate da parte dei beneficiari, aventi diritto/titolo/causa ovvero da loro rappresentati o procuratori o delegati e coordina con il service amministrativo le attività legate alle liquidazioni delle posizioni individuali. Controlla i contratti di finanziamento e dei vincoli alla posizione individuale e relativi processi di relazione. Provvede all'acquisizione e archiviazione dei documenti cartacei e digitali.

LINEE DI RIPORTO

il responsabile dell'anagrafica/prestazioni riporta il suo operato direttamente al Responsabile Amministrativo.

CONTRIBUZIONI, RICONCILIAZIONI, OPERTIVITA' BANCARIA

MISSIONE

Si occupa della gestione della raccolta delle contribuzioni e delle procedure previste per la risoluzione delle anomalie riscontrate nella fase della contribuzione, fornendo assistenza alle aziende. Sovrintende alla riconciliazione contabile dei dati e alla gestione ed aggiornamento delle posizioni individuali. Inoltre controlla la tenuta della contabilità generale e predispone i flussi bancari in uscita.

LINEE DI RIPORTO

Il Responsabile delle Contribuzioni, riconciliazioni e operatività bancaria riporta il suo operato al Responsabile Amministrativo.

CUSTOMER CARE

MISSIONE

Si occupa della relazione con gli iscritti fornendo loro supporto tecnico e amministrativo in materia fiscale, finanziaria e relativa a prestazioni ed adesioni. Offre consulenza ai potenziali iscritti e si occupa dell'accoglienza dei clienti allo sportello, al telefono e a mezzo posta elettronica. Cura la gestione del sito internet e dei canali sociali, oltre ad aggiornare e predisporre il materiale informativo e le newsletter.

LINEE DI RIPORTO

Il Responsabile del servizio Customer Care riporta il suo operato al Responsabile Amministrativo.

FUNZIONE FINANZA

MISSIONE

Monitorare l'andamento economico finanziario e patrimoniale del Fondo, assicurando gli interessi dei soci nel pieno rispetto del quadro regolatorio ed in coerenza con le disposizioni delle autorità competenti.

PRINCIPALI ATTIVITA'

- Supporto al Consiglio di Amministrazione nella individuazione delle scelte strategiche finanziarie
- Coordinamento e controllo dei principali outsourcer finanziari del Fondo: banca depositaria, service amministrativo, Gestori finanziari, Advisor finanziario, Compagnia per l'Erogazione Rendite.
- Redazione e aggiornamento della Relazione Trimestrale della Funzione Finanza
- Verifica della reportistica settimanale prodotta dai gestori e dall'Advisor finanziario.

LINEE DI RIPORTO

L'area Finanza è in capo direttamente al Direttore Generale con il supporto di una risorsa.

RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO DEGLI ACCORDI CONTRATTUALI (RAC)

MISSIONE

Monitorare gli accordi conclusi con i fornitori terzi di servizi ICT supervisionando la corretta esecuzione degli accordi contrattuali informando, con cadenza annuale, il Consiglio di Amministrazione sulle attività di monitoraggio svolte e sugli eventuali scostamenti rispetto ai livelli di servizio contrattualizzati con i fornitori ICT.

PRINCIPALI ATTIVITA'

- Monitorare la performance del fornitore di servizi ICT, mediante i KPI definiti contrattualmente, e la corretta esecuzione degli altri adempimenti eventualmente stabiliti negli SLA;
- Valutare le possibili segnalazioni ricevute relative ad anomalie, disservizi o ritardi nella prestazione dei servizi ICT e verificarne la gravità e la rilevanza al fine di attivare il conseguente processo di escalation;

- Informare, con cadenza annuale, il Consiglio di Amministrazione sulle attività di monitoraggio svolte, evidenziando eventuali scostamenti rispetto ai livelli di servizio contrattualizzati.

LINEE DI RIPORTO

Il Responsabile del monitoraggio degli Accordi Contrattuali (RAC) riferisce del Suo operato al Consiglio di Amministrazione.

2.2 Funzioni fondamentali e altre funzioni di controllo

Le Funzioni Fondamentali del Fondo sono la Funzione di Gestione del Rischio e la Funzione di Revisione Interna. Per entrambe le Funzioni è stata redatta una specifica policy a cui si rimanda in ordine a modalità di intervento linee di riporto e attività di dettaglio. La Funzione di gestione e sorveglianza dei rischi informatici è una funzione di controllo. Si illustrano in questa sede le principali attribuzioni previste.

2.2.1 Funzione di gestione del rischio

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

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha optato per l'esternalizzazione della Funzione in base a criteri di efficienza, di economicità e di affidabilità, a un soggetto dotato della necessaria esperienza e indipendenza, valutando che detta esternalizzazione non produce effetti negativi sull'assetto stesso del Fondo, sull'attività di vigilanza della Covip e sulla qualità dei servizi resi ad aderenti e beneficiari.

Attribuzioni

La Funzione:

- concorre alla definizione del sistema di controllo dei rischi del Fondo, anche inerenti alla gestione finanziaria, e alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema medesimo;
- 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;

- partendo dalla Mappatura effettuata dal Fondo controlla i rischi a cui il Fondo e gli aderenti sono esposti;
- Concorre alla definizione del processo di conduzione della valutazione interna del rischio e ne coordina lo svolgimento.

LINEE DI RIPORTO

LA Funzione di Gestione del rischio riferisce del Suo operato al Consiglio di Amministrazione.

2.2.2 Funzione di revisione interna

L'insieme delle attività di Revisione Interna sarà finalizzato a verificare l'adeguatezza del complessivo sistema di governance, fermo restando il principio di proporzionalità dello stesso alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del Fondo. In particolar modo la valutazione verterà a verificare i seguenti profili:

- adeguatezza e trasparenza della struttura organizzativa;
- chiarezza nella ripartizione e appropriatezza nella separazione di responsabilità;
- efficacia ed efficienza del sistema di trasmissione delle informazioni.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 5-bis del D. Lgs. 252/2005, fatto salvo il privilegio contro l'autoincriminazione, il responsabile della Funzione di Revisione Interna comunica alla COVIP se il Consiglio di Amministrazione del Fondo, al quale ha trasmesso le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività, non intraprende azioni correttive adeguate e tempestive nei seguenti casi:

- quando il responsabile ha rilevato il rischio sostanziale che il Fondo non soddisfi un requisito legale significativo e l'ha comunicato al Consiglio di Amministrazione del Fondo stesso e ciò possa avere un impatto significativo sugli interessi degli aderenti e dei beneficiari;
- quando il responsabile ha notato una violazione significativa della legislazione, dei regolamenti o delle disposizioni amministrative applicabili al Fondo e alle sue attività e l'ha comunicato al Consiglio di Amministrazione;
- e comunque in ogni caso quando il responsabile ha rilevato situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività qualora le stesse non abbiano trovato, come dovrebbero, soluzione all'interno del Fondo stesso.

A tal fine, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 7 del D. Lgs. 252/2005, il Fondo adotta le misure necessarie volte a garantire che il Responsabile della Funzione di Revisione Interna che effettua le suddette comunicazioni di cui al comma 5 del medesimo articolo, sia tutelato contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali, conseguenti a tali comunicazioni.

LINEE DI RIPORTO

La Funzione di Revisione interna riferisce del Suo operato al Consiglio di Amministrazione.

2.2.3 Funzione di gestione e sorveglianza dei rischi informatici

In ottemperanza alle previsioni dell'Articolo 6, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2022/2554, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'istituzione della Funzione di gestione e sorveglianza dei rischi informatici (di seguito, anche "Funzione Rischi ICT"), con riporto diretto al Consiglio di Amministrazione, a cui è attribuita la responsabilità di gestione e sorveglianza dei rischi informatici.

In particolare, la Funzione:

- concorre, con il Consiglio di Amministrazione, alla definizione e all'attuazione del quadro per la gestione dei rischi informatici;
- è responsabile della valutazione e del monitoraggio dei rischi ICT, assicurando che gli stessi siano mantenuti entro i limiti della propensione al rischio del Fondo, in linea con il quadro di gestione dei rischi informatici adottato e con l'evoluzione normativa, di mercato e con l'operatività del Fondo;
- è coinvolta o resa edotta in merito alle politiche, procedure, protocolli e strumenti per la sicurezza dei sistemi ICT del Fondo, nonché in merito a qualsiasi attività o evento in grado di influenzare in misura rilevante il profilo di rischio del Fondo o a qualsiasi modifica sostanziale ai sistemi e/o ai processi ICT.

LINEE DI RIPORTO

La Funzione Rischi ICT riferisce del Suo operato al Consiglio di Amministrazione.

2.3 Funzioni inerenti il processo di attuazione della politica di investimento

I soggetti interessati al processo di investimento, con ruoli e competenze diversificati, all'interno di FONCER sono:

- Consiglio di Amministrazione
- Direttore Generale
- Funzione Finanza
- Advisor Finanziario
- Gestori Finanziari (soggetti incaricati della gestione)
- Depositario

Di seguito i compiti in ambito finanziario per soggetto coinvolto

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- definisce e adotta la politica di investimento idonea al raggiungimento degli obiettivi strategici e ne verifica il rispetto; a tal fine esamina i rapporti sulla gestione finanziaria e valuta le proposte formulate dalla Funzione Finanza, adottando le relative determinazioni;
- delibera l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione nonché la banca depositaria e definisce i contenuti delle convenzioni;
- revisiona periodicamente e modifica se necessario la politica di investimento;
- esercita il controllo sull'attività svolta dalla Funzione Finanza per il tramite della funzione di controllo interno, assumendo le relative determinazioni;
- approva le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla Funzione Finanza;
- definisce le strategie in materia di esercizio dei diritti di voto spettanti al fondo;
- vigila sull'osservanza delle regole in materia di conflitti di interesse.

Il Consiglio di amministrazione può attribuire l'analisi di alcuni temi e l'eventuale predisposizione di proposte alla Commissione Finanza composta da membri del Consiglio di Amministrazione stesso ed alla quale partecipa di diritto il Direttore Generale.

FUNZIONE FINANZA

La Funzione Finanza opera nel rispetto delle prerogative statutarie e di legge del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e del Direttore Generale. La Funzione Finanza svolge le attività ad essa demandate avvalendosi del supporto professionale dell'Advisor finanziario e degli altri soggetti coinvolti (Service Amministrativo e Banca depositaria) nei processi.

La responsabilità della Funzione Finanza all'interno di Foncer è stata affidata, in conformità alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 7 giugno 2016, al Direttore generale.

Per lo svolgimento dell'insieme delle attività che le sono attribuite, la Funzione finanza si avvale del supporto tecnico di un servizio di Advisory esterno a cui sono affidate sia le attività di natura operativa riguardanti la determinazione degli indicatori utilizzati per il monitoraggio della gestione sia una attività di monitoraggio dei rischi sistemici.

Il Responsabile della Funzione finanza coordina l'attività dell'Advisor del quale risulta il destinatario istituzionale di ogni analisi ricorsiva nonché il committente di specifiche richieste di approfondimento originate dallo stesso nonché da altre Funzioni ed Organi del Fondo.

In ottemperanza alle disposizioni all'uopo emanate dalla Vigilanza, la Funzione Finanza svolge le seguenti attività:

- Collabora con l'advisor e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di investimento al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti inerenti alla strategia da attuare e i risultati degli investimenti;
- Svolge 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 nel corso del tempo. Al riguardo produce una relazione periodica da indirizzare agli organi di amministrazione e controllo circa la situazione di ogni singolo comparto, corredata da una valutazione del grado di rischio assunto in rapporto al rendimento realizzato. In caso di significativi cambiamenti nei livelli di rendimento-rischio derivanti dall'attività di investimento o, in prospettiva, di possibili superamenti delle soglie di rischiosità, predispone una relazione a carattere straordinario, da indirizzare agli organi di amministrazione e controllo;

- Controlla l'attuazione delle strategie e valuta l'operato dei soggetti incaricati della gestione. In tale ambito produce una documentazione completa dei controlli svolti sull'attività di investimento, di facile lettura, destinata a essere conservata negli archivi della forma pensionistica per dieci anni, in modo da consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate. Particolare attenzione è posta nella verifica e nella valutazione degli investimenti in strumenti alternativi e in derivati;

- Formula proposte all'Organo di amministrazione riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;

- Cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione dell'organo di amministrazione;

La Funzione Finanza è in possesso di preparazione professionale, livello di conoscenze ed esperienze adeguati.

ADVISOR FINANZIARIO

- Fornisce una valutazione indipendente dell'andamento dei mercati finanziari;
- Supporta il processo di monitoraggio periodico dei risultati conseguiti e dei rischi assunti nell'ambito della gestione finanziaria del Fondo;
- Supporta il Fondo negli incontri di approfondimento con i soggetti incaricati della gestione;
- Assiste il Fondo nella definizione, verifica e manutenzione della Politica di Sostenibilità degli Investimenti;
- Su richiesta del Fondo, inoltre:
 - supporta il consiglio di amministrazione nell'impostazione ovvero revisione periodica della politica di investimento, mediante analisi e proposte rivolte ad assicurare la coerenza dell'insieme delle azioni intraprese con gli obiettivi perseguiti;
 - lo assiste nel processo di selezione dei soggetti incaricati della gestione;
- Relativamente alle attività affidate, interagisce con la funzione finanza, supportandola nello svolgimento delle proprie attribuzioni.

L'Advisor Finanziario è indipendente rispetto ai soggetti incaricati della gestione e dotato di preparazione professionale, livello di conoscenze ed esperienze adeguati alle attività affidate.

L'attuale Advisor Finanziario è Prometeia Advisor Sim S.p.A..

GESTORI FINANZIARI

I soggetti gestori sono individuati nel rispetto delle modalità e delle procedure previste dalle disposizioni vigenti e, comunque, in modo da garantire la trasparenza del procedimento e la coerenza tra gli obiettivi e le modalità gestionali, decisi preventivamente dal Consiglio di amministrazione, e i criteri di selezione.

- fermi restando i criteri e i limiti stabiliti dal Decreto Lgs. 252/2005, dal D.M. 166/2014, nonché dalle prescrizioni della Covip, investono le risorse finanziarie con la finalità, nella gestione passiva, di replicare l'andamento del mercato di riferimento e, nella gestione attiva, di realizzare extra-rendimenti;
- trasmettono all'organo di amministrazione del Fondo una rendicontazione periodica sulle scelte effettuate;
- se richiesti esercitano il diritto di voto spettante al Fondo inerente i titoli oggetto della gestione secondo le istruzioni vincolanti impartite dall'organo di amministrazione dello stesso;
- investono le risorse finanziarie con la finalità di realizzare extrarendimenti.

In base alla regolamentazione adottata dal 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 dal gestore al Fondo ed alla Banca depositaria.

L'insieme delle operazioni poste in essere dai gestori sono dettagliate nell'ambito delle convenzioni e del *Service Level Agreement* (SLA) cui si rinvia integralmente.

Il Fondo opera attraverso una gestione multi comparto.

Gli attuali gestori del Fondo sono:

- per il Comparto Garantito:
 - Generali Asset Management Sgr. S.p.a.
- per il Comparto Bilanciato:
 - Mandati tradizionali:
 - Anima SGR S.p.A;

- Eurizon Capital Sgr S.p.A.;
- Generali Asset Management Sgr. S.p.a.;
- Mandato in Private Equity:
 - Neuberger Berman AIFM ARL.
- Mandato Infrastrutture:
 - Eurizon Capital Real Asset Sgr S.p.a..
- per il Comparto Dinamico:
 - Eurizon Capital Sgr S.p.A.

DEPOSITARIO

Il Depositario incaricato dal Fondo è BFF Bank S.p.a., che provvede alla custodia delle risorse affidate in gestione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il Depositario esegue le istruzioni impartite dai gestori se le stesse non sono contrarie alla legge, allo Statuto del Fondo, ai criteri stabiliti nelle vigenti disposizioni normative ed alle convenzioni di gestione. A tale proposito, occorre precisare che la Banca depositaria esegue le disposizioni del gestore sul mercato, anche laddove le stesse non fossero conformi a quanto indicato; in tali casi il gestore dovrà disporre operazioni di segno opposto assumendosi gli eventuali oneri conseguenti. Le segnalazioni di difformità individuate dalla Banca depositaria devono essere segnalate alla Funzione Finanza del Fondo per conoscenza sin dalla rilevazione dell'anomalia.

Il Depositario amministra i movimenti di conto corrente intestati al Fondo rubricati ai gestori ed esegue le operazioni disposte dal Fondo.

L'insieme delle operazioni poste in essere dal Depositario sono dettagliate nell'ambito della convenzione e del *Service Level Agreement* (SLA) cui si rinvia integralmente.

In un'ottica di progressivo affinamento delle procedure di acquisizione dei dati necessari allo svolgimento del monitoraggio della gestione finanziaria, è stato avviato un percorso finalizzato alla standardizzazione di flussi inerenti sia il processo di negoziazione sia i saldi patrimoniali sulla base di un tracciato standard che è fornito direttamente dalla Banca depositaria alla Funzione finanza ed al soggetto incaricato al servizio di Financial Risk Management.

Tale implementazione, consente, peraltro di disporre di informazioni più analitiche sul processo di gestione e, conseguentemente, di svolgere ulteriori attività volte ad accrescere il livello di efficienza dei controlli.

3 Sistema di controllo interno

Il Sistema di Controllo Interno può essere definito come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che consentono la mitigazione ed il monitoraggio dei principali rischi, il quale deve essere in grado di fornire *assurance* al C.d.A. circa il corretto funzionamento dell'operato del Fondo.

Il Sistema di Controllo Interno (in seguito per brevità anche SCI) è da considerarsi dunque non più come un controllo meramente contabile, ma bensì come un processo sempre più complesso che si insinua in tutta la struttura organizzativa, coinvolgendo un numero sempre maggiore di funzioni all'interno del processo di Controllo, diventando così parte integrante dell'attività giornaliera del Fondo.

Obiettivi a cui deve mirare un buon Sistema di Controllo Interno sono:

- Efficacia ed efficienza delle attività operative;
- Attendibilità delle informazioni;
- Compliance alla normativa ed ai regolamenti.

Un efficiente Sistema di Controllo Interno deve essere progettato ed implementato, tenendo in considerazione alcuni aspetti per i quali non si può prescindere, tra i quali gli obiettivi che il Fondo si è posto, la dimensione organizzativa ed i componenti dell'organizzazione.

Lo SCI in linea con le normative e *best practice* Nazionali ed internazionali si articola su tre livelli di controllo:

-I livello: controllo affidato alle singole linee operative, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Consiste nelle verifiche svolte da chi mette in atto determinate attività o da chi ne ha la responsabilità di supervisione, detti controlli possono quindi essere effettuati attraverso controlli di tipo gerarchico o incorporati nelle procedure e nei sistemi informatici.

-II livello: in questa tipologia di controlli ci si occupa di

- Risk Management identificando, monitorando e controllando tutti i rischi relativi all'intera struttura;
- Compliance, ovvero controlli circa la conformità dei documenti e delle procedure attuate ai regolamenti e alla normativa di riferimento;
- ICT Risk Management, ovvero di gestire e sorvegliare i rischi informatici.

-III livello: controllo svolto da strutture indipendenti volto ad individuare nel continuo, in via periodica o per eccezioni l'adeguatezza dell'intero sistema di controllo interno. (Internal auditing).

La progettazione ed implementazione dello SCI deve poter fornire supporto alla struttura nell'identificare ed analizzare i rischi e nello sviluppare riposte adeguate alla mitigazione degli stessi, fornendo adeguata reportistica in merito ai rischi individuati ed ai presidi di controllo attuati, il tutto visto in un'ottica di continui flussi informativi di tipo bottom up (dal basso verso l'alto) che consentano un miglioramento continuo dell'intero sistema.

Più in particolare un adeguato Sistema dei Controlli deve individuare al suo interno:

- Il Fattore di Rischio od obiettivo al quale Controllo deve mirare;
- Il Disegno del Controllo;
- Il Responsabile del Controllo;
- La Frequenza con cui il Controllo è effettuato;
- La Modalità di esecuzione;
- La Tracciabilità del Controllo;
- L'Action Owner;
- Livello del Controllo.

Prima di dare sintetica descrizione di ogni componente di cui sopra, è di fondamentale importanza capire prima di sviluppare ed implementare un Sistema di Controllo il processo sul quale lo stesso mira a prendere vita, in quanto solo dopo aver compreso a fondo il meccanismo in cui si muove un determinato processo è possibile individuare, controllare e successivamente monitorare un determinato rischio.

Il primo passo consiste quindi nell'individuare il Fattore di Rischio od obiettivo del controllo, ovvero identificare il rischio sotteso ad un determinato sottoprocesso.

Successivamente si passa alla definizione del Disegno del Controllo, ovvero chiarire il modo attraverso cui vengono adottate le procedure atte alla mitigazione del suddetto rischio, definendone talvolta la frequenza, la quale può variare a seconda del tipo di Controllo e le modalità attraverso cui quest'ultimo viene svolto.

Una volta identificato il rischio e definito il Disegno del controllo, si passa ad identificarne il Responsabile, il quale ha la funzione di monitorare l'attuazione delle procedure definite dal Disegno in questione.

Svolge un ruolo di fondamentale importanza nell'ambito della suddetta trattazione, la tracciabilità del controllo che viene svolto, in quanto solo attraverso la contezza delle evidenze prodotte può essere data dimostrazione dell'effettività/esistenza del presidio di controllo stesso.

Lo SCI, non può funzionare e svilupparsi in modo efficiente senza che vi sia una chiara assegnazione dei ruoli e delle responsabilità, per questo risulta necessario nell'implementare il Sistema di Controllo interno definire un Action Owner, ovvero un referente/responsabile a cui fare riferimento ed il livello del controllo a cui ci si riferisce (I, II, III livello).

A tal fine il Fondo ha provveduto alla definizione e formalizzazione del sistema dei controlli assumendo a riferimento i fattori di rischio del Fondo stesso, disegnando i controlli con la finalità della loro mitigazione.

L'attività di controllo espletata – tramite le evidenze documentali – consente, altresì, la strutturazione di reportistiche finalizzate al costante miglioramento delle attività del Fondo pensione.

Quanto detto in precedenza, porta quindi a considerare che per avere un efficace ed efficiente sistema di controlli interni, che funga da supporto all'organizzazione, quest'ultimo debba essere accompagnato da una reportistica di qualità contenenti

flussi informativi congrui, tali da garantire un aggiornamento continuo ai vertici ed un successivo ed immediato intervento.

4 Sistema di gestione dei rischi

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

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

- rischi che possono verificarsi nel Fondo pensione 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 aderenti e sui beneficiari (art. 5 – ter comma 5 del D. Lgs. 252/2005).

Tra i rischi che possono verificarsi nel Fondo pensione o nelle imprese cui sono state esternalizzate attività sono stati individuati i seguenti:

- rischio reputazionale: definito come rischio di perdite derivante da una percezione negativa dell'immagine del Fondo pensione da parte degli aderenti/beneficiari, controparti, fonti istitutive e Autorità di vigilanza;
- rischio strategico: rischio di incorrere in perdite impreviste derivante da errori nella gestione amministrativa del Fondo o nella realizzazione della politica di investimento;
- rischio normativo: rischio di incorrere in perdite/spese impreviste (ad esempio, sanzioni o oneri per adeguamenti normativi) derivanti da mancato allineamento a normative o a modifiche regolamentari obbligatorie o che impattano sull'attività del fondo;
- rischio operativo, definito come il rischio di perdite derivanti da criticità connesse alla continuità aziendale o inadeguatezza dei processi interni, delle

risorse umane e dei sistemi tecnologici oppure derivanti da eventi esterni. Questa definizione include anche il rischio di incorrere in perdite economico/finanziarie in seguito al verificarsi di eventi accidentali o di azioni dolose inerenti il sistema informatico (e.g. Cyber Risk). L'analisi dei rischi operativi riguarda tutte le attività, sia quelle gestite dal Fondo che quelle esternalizzate;

- rischi connessi ai fattori ESG ovvero quelli cui il Fondo è esposto per effetto della inosservanza di buone pratiche riferite ai temi ambientali, sociali e di governance.

Per quanto riguarda invece i rischi che gravano sugli aderenti e sui beneficiari, il sistema di gestione dei rischi tiene in considerazione i rischi relativi alla gestione finanziaria del patrimonio, ossia:

- rischi di mercato, definiti come il rischio relativo agli effetti imprevisi sul valore di mercato di attività prodotti da variazioni dei tassi di interesse, dei tassi di cambio e da altri prezzi delle attività;
- rischi connessi con investimenti, in particolare in derivati, cartolarizzazioni e impegni simili;
- rischi di liquidità e di concentrazione;
- rischi ESG definiti come il rischio relativo agli effetti sul valore di mercato delle attività del Fondo derivante da fattori ambientali, sociali e di governance.

Il sistema di gestione dei rischi tiene in considerazione il rischio residuo, inteso come combinazione tra la valutazione dei rischi potenziali e la valutazione dei presidi esistenti.

4.1 Soggetti coinvolti nel sistema di gestione dei rischi

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

Consiglio di Amministrazione:

- definisce i metodi per individuare e valutare i rischi cui il Fondo pensione è o potrebbe essere esposto nel breve e lungo periodo e che vengono ricompresi

nel documento di valutazione interna del rischio, parimenti approvato dal Consiglio;

- istituisce la Funzione di gestione dei rischi designandone il titolare definendone le responsabilità, i compiti, la frequenza nella reportistica e garantendone l'autonomia e l'indipendenza;
- delibera la politica di gestione del rischio, sentita la relativa Funzione, sottoponendola a riesame almeno ogni tre anni, ovvero in ogni caso di variazioni significative;

Funzione di gestione dei rischi:

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

Funzione Rischi ICT:

- concorre, con il Consiglio di Amministrazione, alla definizione e all'attuazione del quadro per la gestione dei rischi informatici;
- definisce i criteri e le metodologie di misurazione e valutazione dei rischi ICT affinché siano adeguati al quadro per la gestione dei rischi informatici e al profilo di rischio del Fondo;
- individua, valuta e gestisce i rischi ICT in modo continuativo, tenendo in debito conto delle variazioni tempo per tempo intervenute nella natura e nella complessità dell'attività del Fondo e nel contesto normativo e di mercato di riferimento;

- è responsabile del monitoraggio e del controllo dei rischi ICT, assicurando che gli stessi siano mantenuti entro i limiti della propensione al rischio del Fondo.

4.2 Modalità di svolgimento della Funzione di gestione dei rischi

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

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

Inoltre, la Funzione di gestione dei rischi effettua annualmente attività di backtesting volte a verificare l'efficacia dei modelli previsionali adottati in sede di stima dei rischi e il rispetto dei budget di rischio definiti.

Per quanto riguarda invece la gestione dei rischi che gravano sugli aderenti e sui beneficiari, la Funzione verifica nel continuo il mantenimento degli indicatori di rischio entro le soglie di accettabilità definite dal Consiglio di Amministrazione e ne valuta la coerenza. Esamina inoltre gli indicatori di rischio, verificandone il rispetto in relazione alle convenzioni con i gestori.

La Funzione di gestione dei rischi effettua mensilmente stress test sul patrimonio del Fondo, valutando potenziali rischi nell'ipotesi di shock storici, determinati da avvenimenti di significativa rilevanza sotto il punto di vista economico e geo-politico nonché nell'ipotesi di shock fattoriali, in cui vengono create ipotesi di stress di fattori di mercato considerati determinanti per la valutazione del rischio di mercato.

La Funzione di gestione dei rischi verifica nel continuo il rispetto dei limiti dei diversi mandati di gestione verificandone la coerenza rispetto al benchmark di riferimento determinato in sede di assegnazione del mandato, con particolare

attenzione all'utilizzo dei derivati e verifica altresì il rispetto dei costi commissionali prelevati dalle masse investite.

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

Per quanto riguarda i rischi informatici, la Funzione Rischi ICT definisce i criteri e le metodologie di misurazione e valutazione dei rischi ICT affinché siano adeguati al quadro per la gestione dei rischi informatici e al profilo di rischio del Fondo, monitorando e assicurando che gli stessi siano mantenuti entro i limiti della propensione al rischio del Fondo.

5 Politica di remunerazione

Con riferimento a quanto indicato nel Documento sulla Politica di Remunerazione del Fondo FONCER, e in ottemperanza a quanto statuito *all'art. 5-octies del D.Lgs. 252/2005*, i Fondi pensione aventi soggettività giuridica definiscono in modo proporzionato alla loro organizzazione interna, alla loro natura, portata e complessità delle loro attività, una sana politica di remunerazione che coinvolga:

- tutte le persone che effettivamente amministrano il Fondo;
- i componenti dell'organo di controllo;
- coloro che svolgono funzioni fondamentali e
- delle altre categorie di persone le cui attività hanno un impatto rilevante sul profilo di rischio del Fondo.

Al momento di stabilire ed applicare la loro politica di remunerazione i Fondi devono rispettare i seguenti principi:

- la politica di remunerazione deve essere definita, attuata e mantenuta 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;
- la politica di remunerazione deve essere in linea con il profilo di rischio e gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari;
- la politica di remunerazione deve prevedere misure volte a evitare i conflitti di interesse;

- la politica di remunerazione 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;

- la politica di remunerazione si applica al fondo e ai fornitori di servizi di cui all'articolo 5-septies, comma 1, 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 è riesaminata almeno ogni tre anni;

- la politica di remunerazione e la sorveglianza sulla stessa sono definite e gestite in modo chiaro, trasparente ed efficace;

Premesso quanto sopra rappresentato, si considera "remunerazione" ogni forma di pagamento o beneficio corrisposto dal Fondo Pensione al proprio personale, direttamente o indirettamente, in forma monetaria, di strumenti finanziari o beni in natura (*fringe benefit*), in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi.

Non rientrano nella nozione di remunerazione i rimborsi spese riconosciuti ai soggetti che operano per conto del Fondo pensione. Le spese giustificate a piè di lista sono rimborsate previa valutazione di conformità alla policy del fondo in materia di rimborsi e trasferte.

La politica di remunerazione è basata sulle seguenti componenti:

- componente fissa: pagamenti o benefici non dipendenti dai risultati individuali;
- componente variabile: ogni pagamento o beneficio che dipende dalla performance individuale, o da altri parametri (es. periodo di permanenza nel Fondo).

Nel rispetto dei principi normativi sopra enunciati, il Fondo ha definito un sistema di remunerazione e incentivazione che si propone di:

- bilanciare le componenti di retribuzione fissa e variabile nel tempo;
- mantenere un'adeguata flessibilità alla remunerazione;
- realizzare l'orientamento alla performance sostenibile in funzione del ruolo ricoperto, senza indurre comportamenti rischiosi e orientati al breve termine;
- rimanere in sintonia con le politiche retributive prevalenti sul mercato.

La retribuzione complessiva è coerente con le previsioni contrattualistiche collettive nazionali del lavoro della fonte istitutiva ed include le seguenti componenti:

- la componente fissa: è costituita dalla remunerazione lorda del dipendente (RAL), che viene stabilita nel momento dell'assunzione, tenendo in considerazione il ruolo ed il perimetro delle responsabilità assegnate, nonché in linea con i livelli retributivi di mercato. La retribuzione fissa è una componente sufficientemente alta della retribuzione complessiva, tale da consentire l'attuazione di una politica pienamente flessibile in materia di componente variabile che può non essere pagata del tutto;
- la componente variabile: attualmente non è prevista contrattualmente per nessun dipendente. Possono essere erogati a discrezione del Consiglio di Amministrazione del Fondo premi aziendali una tantum.

A livello interno, al personale dipendente viene comunicata la politica di remunerazione del Fondo in occasione dell'assunzione degli stessi. Per i soggetti che accedono al sistema incentivante, la politica di remunerazione viene discussa annualmente per dividerne gli obiettivi.

In relazione a quanto disciplinato dall'art. 5 del Regolamento UE 2019/2088, coerentemente da quanto disciplinato dal comma 4 dell'art. 5-octies del d. lgs. n. 252/2005 e da quanto ulteriormente specificato dalla Deliberazione Covip del 29 luglio 2020, il Fondo intende assicurare la massima trasparenza in tema di politiche di remunerazione.

La struttura retributiva degli Organi e del personale del Fondo promuove una gestione sana ed efficace del rischio nell'ambito dei rischi di sostenibilità, tra cui il raggiungimento di obiettivi di risparmio energetico e sostenibilità ambientale. Tale obiettivo viene perseguito anche mediante politiche di benefit aziendali mirate alle suddette finalità.

Inoltre, stante la struttura deliberata, non incoraggia una eccessiva assunzione di rischi in relazione ai rischi di sostenibilità.