DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

(Documento approvato il 27/03/2025)

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 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 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 [...]"

Versione del documento	
Versione del documento Stato del documento	1.5 Approvato
Approvato da	Consiglio di amministrazione
Data approvazione	27/03/2025
Data ultimo aggiornamento	27/03/2025

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);
- Regolamento (UE) 2022/2554 DORA (Digital Operational Resilience ACT) e sue successive modifiche e/o integrazioni.

Indice

1 PREMESSA 4

2 ORGANIZZAZIONE DEL FONDO 4

2.1 Organigramma del Fondo 5

2.2 Funzioni fondamentali 16

2.2.1 Funzione di gestione del rischio 16

2.2.2 Funzione di revisione interna 17

2.3 Funzioni inerenti al processo di attuazione della politica di investimento 19

3 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 25

4 SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI 28

5 POLITICA DI REMUNERAZIONE 29

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*.

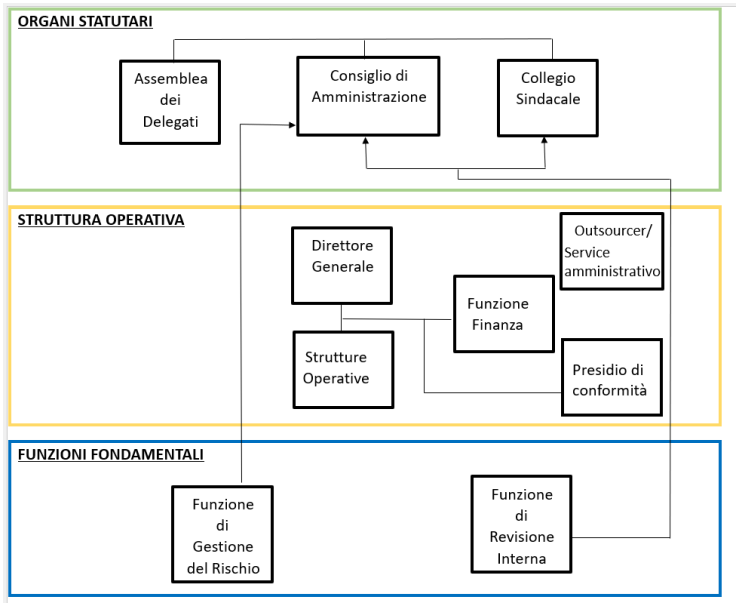
Nella prima sezione vengono illustrati i soggetti coinvolti nel governo del Fondo (sia interni che esterni e le relative attribuzioni), nelle sezioni successive viene descritto sinteticamente il funzionamento del sistema dei controlli interni, del sistema di gestione dei rischi nonché gli elementi essenziali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

2 Organizzazione del fondo

Nel **Grafico 1**, viene data una rappresentazione complessiva dei principali attori e funzioni che caratterizzano la struttura organizzativa del Fondo, elencando quelli maggiormente coinvolti nella vita organizzativa dello stesso.

In primo luogo, sono rappresentati gli organi statutari: Assemblea dei Delegati, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale, successivamente alla voce "Area operativa" vengono indicati il Direttore generale, la funzione finanza, il presidio di conformità, le strutture operative, il service amministrativo e gli altri soggetti coinvolti nell'attività del fondo (outsourcers). Infine, sono rappresentate le Funzioni Fondamentali di Gestione del Rischio e di Revisione Interna. Inoltre, viene data raffigurazione delle linee di riporto che ciascun attore o funzione ha nei confronti degli apicali.

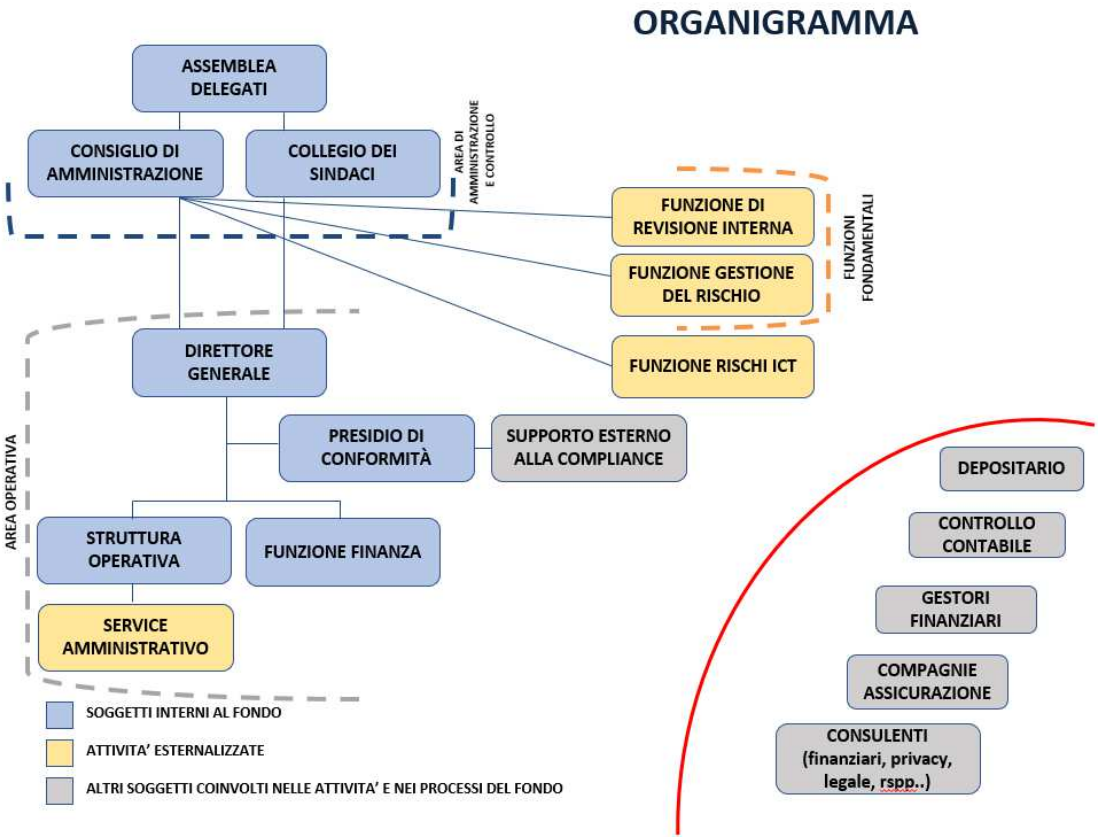
Grafico 1: Rappresentazione grafica degli organi statutari, struttura operativa e funzioni fondamentali



2.1 Organigramma del Fondo

Di seguito si rappresenta graficamente l'organigramma interno del Fondo, suddiviso in due macro-aree: **area di governance** (raggruppa tutti gli organi cui spetta l'espletamento delle funzioni che assicurano il governo di tutte le attività del Fondo) e **area operativa** (raggruppa i soggetti e le funzioni preposte alla realizzazione delle linee indicate dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto degli orientamenti normativi e dell'Autorità di Vigilanza).

Tale strutturazione risponde all'esigenza di differenziare sul piano delle responsabilità le diverse funzioni che contribuiscono all'espletamento delle finalità istituzionali. Vengono indicate in blu le attività direttamente svolte dal Fondo, ed in giallo le attività conferite in outsourcing.



ASSEMBLEA

L'Assemblea è formata da 60 componenti, di seguito denominati "Delegati", dei quali 30 in rappresentanza degli aderenti, 30 in rappresentanza delle aziende, eletti sulla base del Regolamento elettorale che costituisce parte integrante delle Fonti Istitutive, nel rispetto di principi che assicurino agli aventi diritto la possibilità di

prendere parte all'elettorato attivo e passivo del Fondo, valorizzando, con riguardo all'elettorato passivo, l'equilibrio tra i generi.

PRINCIPALI ATTIVITÀ:
L'Assemblea si riunisce in seduta ordinaria o straordinaria;

L'Assemblea in seduta ordinaria:

- approva il Bilancio predisposto dal Consiglio di Amministrazione e redatto secondo le indicazioni della Commissione di Vigilanza;
- elegge i consiglieri di amministrazione e i componenti del collegio dei sindaci;
- delibera sul compenso degli amministratori e dei sindaci;
- definisce gli indirizzi generali del Fondo su proposta del consiglio di amministrazione, salvo quanto di competenza dell'Assemblea straordinaria;
- decide la revoca degli Amministratori e dei Sindaci;
- esercita l'azione di responsabilità contro gli Amministratori, i Sindaci e il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- decide l'esclusione degli aderenti in merito alle problematiche inerenti al rapporto associativo;
- su proposta motivata del Collegio sindacale, delibera sulla nomina del soggetto, iscritto nell'apposito registro, a cui affidare la revisione legale dei conti e ne determina il corrispettivo spettante per l'intera durata dell'incarico e gli eventuali criteri di adeguamento di questo nel corso del mandato;
- definisce ogni altra questione sottoposta dal Consiglio di Amministrazione;
- sentito il Collegio sindacale, delibera sulla revoca dell'incarico quando ricorra una giusta causa, provvedendo contestualmente, in conformità a quanto disposto al punto precedente, a conferire il mandato a un altro revisore o a una società di revisione legale dei conti.

L'Assemblea in seduta straordinaria**:**

- delibera circa le modifiche dello Statuto proposte dal Consiglio di Amministrazione ovvero da almeno la metà dei rappresentanti dell'Assemblea;
- delibera lo scioglimento e le procedure di liquidazione del Fondo, le relative modalità e nomina i Liquidatori con il voto favorevole di almeno tre quarti di tutti i Rappresentanti dell'Assemblea.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è costituito da 12 componenti di cui metà eletti dall'Assemblea in rappresentanza dei lavoratori associati e metà eletti in rappresentanza dei datori di lavoro associati. Tutti i membri del Consiglio devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa vigente. La perdita dei

requisiti di onorabilità o il sopravvenire di situazioni di incompatibilità, comportano la decadenza dal Consiglio di amministrazione. Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione; ha la facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo che non siano attribuiti all'Assemblea. Di seguito si riportano, in forma sintetica, le principali attività.

PRINCIPALI ATTIVITÀ:

a. elegge il Presidente e il Vicepresidente del Fondo, che sono individuati fra gli stessi membri del Consiglio di Amministrazione;
b. definisce le norme operative interne;
c. definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del fondo comprensivo delle funzioni fondamentali (gestione dei rischi, revisione interna) e, in tale ambito, delinea il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
d. definisce le politiche scritte relative alla gestione dei rischi e alla revisione interna;
e. definisce la politica di remunerazione;
f. definisce la politica di esternalizzazione delle funzioni/attività;
g. definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse;
h. definisce i piani d'emergenza;
i. effettua la valutazione interna del rischio;
j. individua, nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente e dal presente statuto, i soggetti cui affidare la gestione del patrimonio del fondo, stipulando le relative convenzioni;
k. definisce la politica di investimento, i contenuti delle convenzioni di gestione e il sistema di controllo della gestione finanziaria;
l. definisce le competenze di carattere contabile e di rendicontazione;
m. predispone e presenta all'approvazione dell'Assemblea ordinaria il bilancio; inoltre redige la relazione generale attinente alla situazione consuntiva di ogni esercizio e all'attività svolta e programmata dal Fondo;
n. definisce i prospetti del valore e della composizione del patrimonio;
o. definisce la politica di impegno per gli investimenti azionari;
p. definisce il piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
q. definisce il sistema informativo del fondo e i presidi di sicurezza informatici;
r. individua, nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente e dal presente Statuto, il Depositario, stipulando la relativa convenzione;

s. individua, nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente e dal presente Statuto, la/e compagnia/e di assicurazione per l'erogazione delle rendite, stipulando le relative convenzioni;
t. individua, nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente e dal presente statuto, il soggetto cui affidare la gestione amministrativa del fondo, stipulando le relative convenzioni;
u. effettua la verifica dei requisiti di onorabilità, di professionalità, delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché la valutazione delle situazioni impeditive e delle cause di sospensione;
v. nomina il Direttore Generale;
w. esercita i diritti di voto eventualmente connessi ai valori mobiliari conferiti in gestione, anche mediante apposite deleghe;
x. determina annualmente, sulla base del preventivo di spesa e secondo i criteri stabiliti dalla fonte istitutiva, le spese di cui all'art. 7 dello Statuto;
y. sottopone all'Assemblea eventuali proposte attinenti agli indirizzi generali del fondo, alle modifiche dello statuto, nonché alla procedura di liquidazione del fondo medesimo;
z. adotta le modifiche statutarie in caso di sopravvenienza di contrastanti previsioni di legge, di fonti secondarie, nonché di sopravvenute istruzioni della commissione di vigilanza;
aa. definisce i contenuti delle comunicazioni periodiche agli iscritti in materia di andamento finanziario ed amministrativo del fondo in conformità ai criteri elaborati dalla commissione di vigilanza;
bb. designa un segretario per la verbalizzazione delle sue riunioni;
cc. definisce in dettaglio il contenuto della nota informativa, nel rispetto della normativa vigente e di quanto stabilito dalla commissione di vigilanza;
dd. riferisce alla commissione di vigilanza, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio del fondo;
ee. avvia le procedure per le elezioni per l'insediamento o il rinnovo dell'Assemblea secondo quanto previsto dal regolamento elettorale;
ff. può attribuire incarichi a uno o più consiglieri per specifiche funzioni.

Conformemente alle previsioni dall'Art. 5 del Regolamento 2022/2554 - Digital Operational Resilience Act (di seguito, per brevità, "Regolamento DORA"), il Consiglio di Amministrazione definisce e approva l'attuazione di tutte le disposizioni concernenti il quadro per la gestione dei rischi informatici del Fondo. A tale fine, il Consiglio di Amministrazione:

a) assume la responsabilità finale per la gestione dei rischi informatici del Fondo;

b) predispone politiche volte a garantire standard elevati di disponibilità, autenticità, integrità e riservatezza dei dati;
c) definisce chiaramente ruoli e responsabilità per tutte le funzioni connesse alle ICT, istituendo adeguati meccanismi di governance per assicurare comunicazione, cooperazione e coordinamento efficaci;
d) approva la strategia di resilienza operativa digitale, compresa la determinazione dei livelli di tolleranza al rischio;
e) approva, supervisiona e riesamina periodicamente l'attuazione della politica di continuità operativa delle ICT e dei relativi piani di risposta e ripristino;
f) approva e riesamina i piani di audit interni in materia ICT, inclusi gli audit stessi e le principali modifiche apportate;
g) assegna e verifica regolarmente l'adeguatezza delle risorse finanziarie destinate alla resilienza operativa digitale, per tutti i tipi di risorse;
h) approva e riesamina le modalità di utilizzo dei servizi ICT prestati da fornitori terzi;
i) istituisce canali di comunicazione che assicurano un'informazione tempestiva e completa su accordi e modifiche relativi ai fornitori terzi di servizi ICT, sull'impatto delle modifiche, sui rischi ICT rilevanti e sugli incidenti occorsi, nonché sulle misure di risposta e ripristino adottate.

Inoltre, il C.d.A. mantiene aggiornate competenze e conoscenze adeguate a comprendere e valutare i rischi informatici e il loro impatto sulle operazioni del Fondo.

COLLEGIO DEI SINDACI

Il Collegio dei Sindaci è costituito da 4 componenti effettivi e 2 supplenti eletti dall'Assemblea di cui la metà eletta in rappresentanza dei lavoratori e la metà eletta in rappresentanza dei datori di lavoro associati. Tutti i sindaci devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

PRINCIPALI ATTIVITÀ

- 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 e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento;
- il Collegio valuta i risultati del lavoro della funzione di revisione interna;
- il Collegio segnala al Consiglio di amministrazione le eventuali anomalie dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo;

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

DIREZIONE GENERALE

Il Direttore rappresenta la figura principale nell'ambito della struttura operativa del Fondo. L'importanza ricoperta da tale funzione risiede in primo luogo nella continuità con cui sovrintende allo svolgimento delle attività, siano esse svolte direttamente dalle strutture interne del Fondo o da parte dei fornitori di servizi esterni (outsourcer). Il Direttore è responsabile della complessiva gestione del Fondo ed opera nell'ambito e nel rispetto delle leggi, dello Statuto e delle delibere del Consiglio di Amministrazione. Il Direttore del Fondo svolge la propria attività in maniera autonoma e indipendente e riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività.
È nominato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo previa verifica della sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla legge e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

PRINCIPALI ATTIVITÀ

- È preposto a curare l'efficiente gestione dell'attività corrente del fondo pensione, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro, anche affidati dal Fondo in outsourcing, e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili;
- dà attuazione alle decisioni dell'organo di amministrazione, attraverso la predisposizione degli atti contrattuali che regolano i rapporti del fondo e lo svolgimento delle operazioni connesse alla selezione dei gestori finanziari e del depositario;
- supporta l'organo di amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale, fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento, con gli indirizzi strategici del fondo e con le risorse disponibili;

- assicura l'efficiente e tempestiva trattazione dei reclami pervenuti al fondo e la connessa reportistica alla COVIP;
- invia alla COVIP, sulla base delle disposizioni dalla stessa emanate, dati e notizie sull'attività complessiva del Fondo ed ogni altra comunicazione o documentazione prevista dalla normativa vigente;
- vigila sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del Fondo;
- su richiesta del Presidente, partecipa e predispone ogni documentazione necessaria ai fini di ciascuna riunione consiliare ed assembleare;
- cura i rapporti con i fornitori dei servizi di cui si avvale il Fondo per lo svolgimento delle proprie attività ed il loro coordinamento (a titolo esemplificativo e non esaustivo: i gestori finanziari, il depositario, il service amministrativo, le funzioni di gestione del rischio e di revisione interna) e predispone gli atti utili o necessari per la loro selezione;
- vigila sulle operazioni in conflitto di interesse secondo la politica di gestione dei conflitti di interesse adottata dal Fondo;
- esercita i poteri allo stesso attribuiti da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione;
- in caso di inerzia del Consiglio di Amministrazione, ha l'obbligo di segnalare alla COVIP le vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, ovvero sulla corretta amministrazione e gestione dello stesso;
- predispone il budget e invia al Consiglio di amministrazione e al Collegio dei sindaci la documentazione relativa al bilancio predisposta dal Service Amministrativo e una bozza delle relative relazioni.
- È Responsabile del monitoraggio degli Accordi Contrattuali (RAC) con i fornitori di servizi ICT e, pertanto, monitora la performance dei fornitori terzi, valuta eventuali segnalazioni di anomalie o disservizi, e informa il Consiglio di Amministrazione sugli eventuali scostamenti rispetto ai livelli di servizio contrattualizzati.

LINEE DI RIPORTO

Il Direttore generale riferisce del suo operato al Consiglio di Amministrazione.

AREA ANAGRAFICA

COMPOSIZIONE

L'area anagrafica è composta da due persone: un responsabile di area con il relativo supporto.

PRINCIPALI ATTIVITÀ

- Assistenza agli iscritti;
- archiviazione di documenti e moduli;
- inserimento delle adesioni aderenti;
- invio lettere di benvenuto aderenti;
- gestione delle variazioni anagrafiche, contributive degli iscritti e dei cambi di comparto;
- statistica e reportistica.

LINEE DI RIPORTO

L'area anagrafica riferisce del suo operato al Direttore Generale.

AREA CONTRIBUZIONI

COMPOSIZIONE

L'Area contribuzione è composta da due persone, una responsabile di area con il relativo supporto.

PRINCIPALI ATTIVITÀ

- Assistenza ad aziende e iscritti;
- inserimento o aggiornamento dei dati relativi all'anagrafica delle aziende;
- invio lettere di benvenuto alle aziende;
- riconciliazione dei contributi versati e invio di eventuali solleciti;
- invio di richieste per danno individuale e collettivo in caso di tardati versamenti;
- rimborsi aziende.

LINEE DI RIPORTO

L'area contribuzioni riferisce del suo operato direttamente al Direttore generale.

PRESTAZIONI

COMPOSIZIONE

L'Area prestazioni è composta da cinque persone: una responsabile di area con il relativo supporto.

PRINCIPALI ATTIVITÀ

- Assistenza agli iscritti;
- gestione pratiche di riscatto, prestazioni pensionistiche, rendita integrativa temporanea anticipate (RITA), trasferimenti in uscita, trasferimenti in ingresso e anticipazioni;
- inserimento di notifiche di contratti con cessioni del quinto dello stipendio e gestione relative richieste di prestazioni;
- elaborazione richieste per fondi di garanzia Inps;
- gestione dei rapporti con le Compagnie di Assicurazione convenzionate sia in caso di erogazione di prestazioni per invalidità e premorienza o prestazioni sotto forma di rendita.

LINEE DI RIPORTO

L'area prestazioni riferisce del suo operato al Direttore Generale.

AREA AMMINISTRATIVA-FINANZA

COMPOSIZIONE

L'area amministrativa-finanza è composta da due persone a tempo pieno e da una persona part-time.

PRINCIPALI ATTIVITÀ

- Riconciliazione dei conti correnti amministrativi;
- controllo sui flussi di pagamento (prestazioni iscritti, fornitori…);
- gestione fornitori (controllo e invio al service amministrativo delle fatture) e relativi scadenziari;
- gestione del personale dipendente (presenze, malattie, …);
- gestione dei rapporti con i Gestori Finanziari;
- attività di funzione finanza (maggiori dettagli al punto 2.3);
- predisposizione report mensili e relazioni per CdA;
- affianca la direzione come presidio di compliance.

LINEE DI RIPORTO

L'area amministrativa-finanza riporta del suo operato al Direttore Generale.

PROMOZIONE

COMPOSIZIONE
L'area promozione è composta da una persona.

PRINCIPALI ATTIVITA'

- Organizzazione e partecipazione ad assemblee presso aziende;
- organizzazione di corsi formativi;
- supporto e gestione della rete referenti;
- predisposizione di materiale promozionale e news;
- aggiornamento del sito internet;
- gestione canali social, app, consulenza smart.

LINEE DI RIPORTO
L'area promozione riporta il suo operato al Direttore Generale.

PRESIDIO DI CONFORMITA'

COMPOSIZIONE
La funzione è composta da tre risorse, di cui un responsabile: due risorse sono dell'area amministrativa-finanza e una dell'area prestazioni, estranee al circuito delle attività di primo livello e con competenze trasversali. E' inoltre previsto l'affiancamento di una società esterna a cui è affidato l'incarico di consulting.

PRINCIPALI ATTIVITA'
L'attività che viene svolta in quest'area consiste nello svolgimento di controlli sulla conformità (cd "controlli di secondo livello") volti a verificare:

- il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie strutture
- il rispetto da parte dei fornitori esterni delle previsioni contrattuali e dei relativi livelli di servizio
- la conformità alle norme dell'operatività dell'attività

LINEE DI RIPORTO
Il Presidio di Conformità riporta il suo operato al Direttore Generale.

SERVICE AMMINISTRATIVO

Il Service Amministrativo assolve alle attività operative finalizzate agli adempimenti connessi alla partecipazione al Fondo da parte degli iscritti. Tale attività deve essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto nonché degli orientamenti tempo per tempo emanati dall'Autorità di Vigilanza.

PRINCIPALI ATTIVITÀ

- Acquisizione e trattamento a sistema delle distinte di contribuzione e abbinamento automatico con i relativi bonifici;
- acquisizione dei flussi relativi alla movimentazione bancaria;
- imputazione dei contributi alle posizioni individuali e a copertura spese amministrative;
- riconciliazione deposito titoli e conti correnti gestori finanziari;
- inserimento dei dati contabili in contabilità generale;
- contabilizzazione dei movimenti finanziari;
- calcolo valore patrimonio affidato in gestione;
- calcolo del valore della quota;
- predisposizione della bozza di bilancio e nota integrativa;
- produzione delle dichiarazioni richieste dalla normativa vigente (fiscale e civilistica) relativamente alle prestazioni previdenziali;
- aggiornamento dei libri richiesti dalla normativa e gestione del libro soci;
- elaborazione delle prestazioni e produzione dei relativi prospetti;
- produzione dei dati per l'elaborazione dei prospetti delle prestazioni pensionistiche-fase di accumulo;
- produzione di report e statistiche.

LINEE DI RIPORTO

Il Service Amministrativo riporta del suo operato al Direttore Generale.

FUNZIONE RISCHI ICT

La Funzione Rischi ICT è responsabile della gestione e della sorveglianza dei rischi informatici.

PRINCIPALI ATTIVITÀ

- definizione dei criteri e metodologie di valutazione dei rischi ICT, in linea con il profilo di rischio del Fondo;
- monitoraggio continuo dei rischi ICT, assicurando che siano gestiti e mantenuti entro i limiti di rischio accettabili;

- monitoraggio della sicurezza ICT riguardo a politiche, procedure e strumenti per la protezione dei sistemi informatici del Fondo;
- coinvolgimento nei progetti di modifica del sistema informatico e nei processi di controllo dei rischi legati a tali progetti;
- adempimenti ed attività di controllo previsti dal quadro normativo e regolamentare di riferimento;
- predisposizione di una reportistica periodica, scadenzata durante l'anno, atta ad informare competenti Organi del Fondo sulle attività di competenza.

LINEE DI RIPORTO

La Funzione di Gestione del rischio ICT riferisce del suo operato al Consiglio di Amministrazione.

2.2 Funzioni fondamentali

Le Funzioni Fondamentali del fondo sono la Funzione di Gestione del Rischio e la Funzione di Revisione Interna, per entrambe le funzioni sono state redatte specifiche policy deliberate dal consiglio di amministrazione del Fondo.

2.2.1 Funzione di gestione del rischio

Di seguito si richiamano le principali attribuzioni che la funzione di gestione del rischio assume:

- concorre alla definizione del processo di conduzione della valutazione interna del rischio e ne coordina lo svolgimento;
- classifica, misura e monitora i rischi rilevanti sia per il Fondo sia per gli associati.

Più nel dettaglio:

- sulla base della mappatura effettuata dal Fondo valuta i rischi a cui il Fondo e gli aderenti sono potenzialmente esposti. Con riferimento ai rischi operativi e correlati (strategico, legale, reputazionale) provvede ad effettuare una attività periodica di risk assessment con cadenza almeno annuale o al verificarsi di eventi modificativi della governance, della struttura interna del Fondo o degli outsourcer. Con riferimento ai rischi finanziari ed ESG identifica con cadenza almeno annuale i rischi a cui il patrimonio del fondo è esposto collaborando con la Funzione Finanza;
- misura i rischi identificati con opportune metodologie e strumenti;
- collabora alla definizione delle misure di gestione dei rischi, in particolare definisce le soglie di accettabilità (soglie di tolleranza), nonché collabora nella definizione di strumenti di controllo alternativi (es. definizione delle procedure interne) tramite la definizione di opportune azioni correttive. In tale contesto

concorre alla definizione del sistema di controllo della gestione finanziaria e alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema medesimo;
- fornisce report periodici al Direttore Generale e al CdA rispetto all'esposizione ai rischi con tempistiche coerenti alle metodologie di misurazione di ciascun rischio, attivando eventuali sistemi di escalation nel caso di superamento delle soglie di accettabilità;
- comunica alla COVIP se l'organo al quale ha trasmesso le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività non intraprende azioni correttive adeguate e tempestive, nei casi in cui il fondo non ottemperi ad un requisito legale significativo o violi la legge, i regolamenti o le disposizioni amministrative applicabili al fondo.

LINEE DI RIPORTO

La Funzione di Gestione del rischio riferisce del suo operato al Consiglio di Amministrazione.

2.2.2 Funzione di revisione interna

La funzione di Revisione Interna svolge le attività previste dai piani approvati dal Consiglio di Amministrazione del Fondo e ha come principali ambiti di controllo quelli indicati dal Decreto e di seguito elencati:

- la correttezza dei processi gestionali e operativi riguardanti il Fondo;
- l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali;
- l'adeguatezza ed efficienza del sistema di controllo interno;
- l'assetto organizzativo del sistema di governo del Fondo, comprese le attività esternalizzate;
- la funzionalità dei flussi informativi.

Nell'ambito dello svolgimento della funzione di Revisione Interna, la società incaricata svolgerà, nel rispetto delle disposizioni vigenti, le attività di seguito elencate:

- segnalazione di osservazioni o valutazioni in ordine ai punti di forza e di debolezza identificati nel sistema di controllo interno, nonché indicazione di suggerimenti per il potenziamento dell'efficacia dello stesso o per la correzione dei fattori di vulnerabilità;
- supporto consultivo alle strutture organizzative, su richiesta del Fondo, nell'attività di sviluppo di nuove procedure o di reingegnerizzazione di quelle esistenti finalizzate a migliorare il sistema dei controlli interni;

- predisposizione della relazione annuale contenente la descrizione dell'attività esercitata, i risultati delle analisi e rilevazioni, nonché gli eventuali suggerimenti per il miglioramento del sistema dei controlli interni;
- rappresentazione di valutazioni agli Organi di amministrazione e controllo ovvero agli Organi direttivi del Fondo in relazione a richieste di chiarimenti provenienti dalla COVIP ed inerenti ai profili di competenza della funzione di Revisione Interna;
- segnalazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione del Fondo ed al Collegio sindacale di eventuali irregolarità gestionali rilevate nel corso dello svolgimento dell'attività di Revisione Interna.

Nel pieno rispetto dell'indipendenza e della terzietà della Funzione, le attività svolte dalla Società non comprendono: la diretta esecuzione dei controlli di I livello e di II livello e delle attività di tipo operative comportanti l'assunzione di responsabilità gestionali, in quanto fanno capo al Fondo i doveri e le responsabilità riguardanti la costituzione ed il mantenimento dei predetti controlli, e la valutazione, in sede di progettazione ed attivazione, della conformità legale di processi, procedure, prodotti, servizi, formule contrattuali elaborati dal Fondo.
L'insieme delle attività di Revisione Interna è 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;
- 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 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.

2.3 Funzioni/soggetti coinvolti al processo di attuazione della politica di investimento

I soggetti interessati al processo di investimento, con ruoli e competenze diversificati, sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Commissione Finanziaria;
- Funzione Finanza;
- Advisor finanziari;
- Gestori Finanziari (soggetti incaricati della gestione);
- Depositario;
- Service Amministrativo;
- Collegio Sindacale;
- Società di Revisione;
- Funzione di Revisione interna;
- Funzione di Gestione del Rischio.

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, nonché le raccomandazioni della commissione finanziaria e dell'advisor, adottando le relative determinazioni;

- individua, nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente e dallo Statuto di PREVIMODA, i soggetti cui affidare la gestione del patrimonio o in caso di gestione diretta, individua i soggetti incaricati della gestione, la banca depositaria, la/e compagnia/e di assicurazione per l'erogazione delle rendite e il soggetto cui affidare la gestione amministrativa del Fondo, stipulando le relative convenzioni;
- delibera l'affidamento, la revoca dei mandati di gestione o la sottoscrizione di investimenti diretti;
- revisiona periodicamente e modifica, se necessario, la politica di investimento;
- decide i criteri generali per la ripartizione del rischio in materia di investimenti e partecipazioni, nonché verifica i risultati della gestione delle risorse del fondo mediante l'adozione di parametri oggettivi e confrontabili;
- esercita il controllo sull'attività svolta dalla funzione finanza, assumendone le relative determinazioni; approva le procedure interne del sistema di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla Funzione Finanza;
- definisce la politica d'impegno per gli investimenti azionari;
- definisce la strategia in materia di esercizio dei diritti di voto spettanti al Fondo e ne esercita i relativi diritti di voto eventualmente connessi ai valori mobiliari conferiti in gestione, anche mediante apposite deleghe;

Definisce i contenuti delle comunicazioni periodiche agli iscritti in materia di andamento finanziario e amministrativo in conformità ai criteri elaborati dalla Commissione di Vigilanza.

DIRETTORE GENERALE

- È preposto a curare l'efficiente gestione dell'attività corrente della forma, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili e a realizzare l'attuazione delle decisioni dell'organo di amministrazione anche attraverso la predisposizione degli atti contrattuali che regolano i rapporti del fondo e lo svolgimento delle operazioni connesse alla selezione dei gestori finanziari e del depositario;
- supporta l'organo di amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale, fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni, verificando la coerenza con il quadro normativo di riferimento, con gli indirizzi strategici del fondo e con le risorse disponibili. In tale ambito rientra anche l'analisi delle caratteristiche dei potenziali aderenti, aderenti e beneficiari e la valutazione dei relativi bisogni previdenziali;

- provvede a svolgere le attività previste dalla normativa primaria, secondaria e interna del fondo (Statuto). Svolge la propria attività in maniera autonoma e indipendente e riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività;
- verifica che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni dello Statuto di Previmoda;
- vigila sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del Fondo;
- invia 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;
- vigila sulle operazioni in conflitto di interesse e sull'adozione di prassi operative idonee a meglio tutelare gli iscritti;
- ha l'obbligo di 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.

COMMISSIONE FINANZIARIA

- Formula le raccomandazioni per l'organo di amministrazione;
- valuta le proposte formulate dalla funzione finanza e dall'advisor e attua le eventuali decisioni a esso assegnate riferendone all'organo di amministrazione;
- verifica periodicamente la politica di investimento e, se ritenuto necessario, propone all'organo di amministrazione le modifiche da apportare;
- verifica periodicamente i risultati della gestione finanziaria;
- controlla l'attuazione delle strategie, l'operato dei soggetti gestori e l'andamento degli investimenti in gestione diretta;
- incontra periodicamente i soggetti incaricati della gestione, avvalendosi del supporto della funzione finanza e dell'advisor.

I componenti del Comitato sono in possesso di preparazione professionale, livello di conoscenze ed esperienze adeguati alle mansioni svolte.

FUNZIONE FINANZA

La Funzione Finanza, nel rispetto delle prerogative statutarie e di legge poste in capo al Consiglio di amministrazione, al Collegio sindacale e al Responsabile del Fondo:

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento;

- 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 alla Commissione finanziaria e all'organo di amministrazione riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
- collabora con l'advisor e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di investimento (soggetti incaricati della gestione, deposiario ecc.), al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti inerenti alla strategia da attuare e i risultati degli investimenti;
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione dell'organo di amministrazione.

I componenti della Funzione finanza sono in possesso di preparazione professionale, livello di conoscenze ed esperienze adeguati alle mansioni svolte. La Funzione finanza coordinata dal Direttore generale è composta da due risorse della struttura interna del fondo supportate dagli advisor. Quanto alle dotazioni strutturali e tecnologiche, fanno affidamento sul sistema informativo del fondo e dell'advisor.

ADVISOR

- Fornisce una valutazione indipendente dell'andamento dei mercati finanziari e coadiuvano l'organo di amministrazione nell'impostazione della politica di investimento;

- elabora analisi e formula raccomandazioni all'organo di amministrazione riguardo allo sviluppo e alla modifica della politica di investimento, al fine di assicurare la coerenza dell'insieme delle azioni intraprese con gli obiettivi perseguiti;
- fornisce il proprio apporto alla Funzione Finanza nello svolgimento delle attività ad esso affidate;
- compie analisi dei bisogni previdenziali della popolazione, revisione dell'asset allocation strategica e selezione dei gestori finanziari;
- attua un controllo dei rischi e monitora la gestione relativa all'investimento in private assets attuata sia tramite mandati di gestione che investimento diretto;
- fornisce al fondo una piattaforma per effettuare tutte le elaborazioni.

L' Advisor è in possesso di preparazione professionale, livello di conoscenze ed esperienze adeguati.

GESTORI FINANZIARI

In caso di gestione indiretta 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, le modalità gestionali, decisi preventivamente dal Consiglio di amministrazione, e i criteri di selezione;

- sono tenuti ad operare nel rispetto dei limiti di legge e di convenzione;
- investono le risorse finanziarie con la finalità di realizzare extra-rendimenti rispetto ai relativi parametri di riferimento stabiliti in convenzione;
- trasmettono all'organo di amministrazione della forma pensionistica una rendicontazione periodica sulle scelte effettuate;
- se richiesto, esercitano il diritto di voto spettante ai fondi pensione inerente i titoli oggetto della gestione secondo le istruzioni vincolanti impartite dall'organo di amministrazione degli stessi.

Nel caso di gestione diretta i soggetti incaricati della gestione svolgono le seguenti attività:

- Sono tenuti ad operare nel rispetto dei limiti di legge e di regolamento;
- investono le risorse con l'obiettivo principale di massimizzare il "cash multiple", ovvero il rapporto tra il valore patrimoniale corrente netto del portafoglio, aumentato delle distribuzioni effettuate e dedotte le commissioni di gestione, rispetto al valore complessivo delle risorse conferite;
- trasmettono al Fondo la rendicontazione prevista dai documenti di sottoscrizione.

DEPOSITARIO

- Esegue le attività a essa affidate dalla legge e dalla convenzione, occupandosi della custodia e dell'amministrazione delle risorse del Fondo nonché del regolamento delle operazioni disposte dai gestori finanziari, controllandone il rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto del fondo e dalle convenzioni di gestione;
- trasmette le ulteriori informazioni eventualmente richieste dal fondo al fine di alimentare il sistema di verifica e controllo dei limiti imposti dalla legge e dalle convenzioni di gestione.

SERVICE AMMINISTRATIVO

Il Service Amministrativo esegue tutte le attività riguardanti l'amministrazione titoli per conto del Fondo utilizzando un software proprietario. In particolare:

- contabilizzazione dei movimenti finanziari;
- riconciliazione dei depositi titoli e conti corrente dei gestori finanziari;
- calcolo valore patrimonio affidato in gestione;
- calcolo del valore della quota.

COLLEGIO SINDACALE

- Controlla l'amministrazione del Fondo, vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza, efficienza ed efficacia dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal fondo e sul suo corretto funzionamento;
- segnala alla Covip eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo e i provvedimenti ritenuti necessari alla salvaguardia delle condizioni di equilibrio, nonché eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del fondo;
- valuta i risultati del lavoro della funzione di revisione interna, esaminando le periodiche relazioni e ogni altra comunicazione prodotte dalla stessa;
- viene specificamente sentito in merito alle decisioni riguardanti la nomina dei responsabili delle funzioni di revisione interna;
- segnala all'organo amministrativo le eventuali anomalie o debolezze dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del fondo pensione, indicando e sollecitando l'adozione di idonee misure correttive, verificando successivamente che le carenze o anomalie segnalate siano state superate;
- conserva un'adeguata evidenza delle osservazioni e delle proposte formulate e della successiva attività di verifica dell'attuazione delle eventuali misure correttive.

SOCIETÀ DI REVISIONE

La società di revisione:

- effettua la revisione contabile;
- verifica la valorizzazione mensile della quota.

FUNZIONE DI REVISIONE INTERNA

La funzione di revisione interna verifica:

- la correttezza dei processi gestionali ed operativi riguardanti il fondo pensione;
- l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali;
- l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno e degli altri elementi riguardanti l'assetto organizzativo del sistema di governo del fondo, le attività' esternalizzate e la funzionalità dei flussi informativi.

FUNZIONE DI GESTIONE DEL RISCHIO

La funzione di gestione dei rischi concorrere alla definizione della politica di gestione dei rischi e facilita l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, come indicato nell'art. 5 ter del Decreto, verificando l'efficienza ed efficacia del sistema nel suo complesso (per maggior dettagli si rinvia al capitolo 4. Sistema di gestione dei rischi).

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 Consiglio di Amministrazione 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, bensì come un processo sempre più complesso che si inserisce 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.

Gli obiettivi cui mira il Sistema di Controllo Interno sono:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- attendibilità delle informazioni;

- compliance alla normativa e ai regolamenti.

Un efficiente Sistema di Controllo Interno deve essere progettato e 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, diretto 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, ivi compresi i rischi di natura informatica;

  - Compliance, ovvero controlli circa la conformità dei documenti e delle procedure attuate ai regolamenti e alla normativa di riferimento, le cui attribuzioni sono attualmente in capo ad un responsabile e a due risorse interne a diretto riporto della direzione generale; è inoltre previsto l'affiancamento di una società esterna a cui è stato affidato l'incarico di consulting.

– **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 (revisione interna).

La progettazione ed implementazione dello SCI deve poter fornire supporto alla struttura nell'identificare e 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 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 o l'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;
- il 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.

Il 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).

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 dovrebbe 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.
In merito ai fattori ESG, il fondo allo stato attuale non adotta una politica di investimento attiva di promozione delle caratteristiche ambientali o sociali e degli investimenti sostenibili e non ha comparti con obiettivi di sostenibilità. Il fondo ritiene in ogni caso che i fattori ESG siano fondamentali per la realizzazione degli obiettivi a lungo termine e per la creazione di valore per tutti i suoi stakeholder. A tale scopo, il Fondo ha adottato delle "Linee guida sugli investimenti sostenibili",

contenute all'interno del Documento sulla Politica di Investimento, che definiscono le modalità di inclusione delle tematiche ESG all'interno dei processi decisionali e operativi relativi agli investimenti con cui sono impiegate le risorse affidate in gestione. Si ricorda che fattori ESG con specifiche modalità tecniche, descritte all'interno delle linee guida, sono considerate nel processo di selezione dei gestori e nelle convenzioni di gestioni prevedendo l'impegno a non investire o a limitare l'investimento in strumenti emessi da emittenti operanti in settori controversi e a considerare anche i fattori ESG nel processo di valutazione e scelta degli investimenti dei gestori. Nell'ambito degli investimenti in FIA attribuisce altresì rilevanza all'applicazione di criteri di sostenibilità.

4 Sistema di gestione dei rischi

In linea con quanto disposto dall'art. 5-ter del d.lgs. 252/2005 i Fondi pensione negoziali e preesistenti con soggettività giuridica devono dotarsi di un sistema organico di gestione dei rischi che sia in grado di mappare quelli che interessano il Fondo e che disponga delle procedure necessarie per la loro complessiva gestione.

Il Sistema di gestione dei rischi considera i rischi che possono verificarsi nei Fondi pensione o nelle imprese cui sono stati esternalizzati loro compiti o attività almeno nelle seguenti aree:

- gestione delle attività e delle passività;
- investimenti in derivati cartolarizzazioni e impegni simili;
- gestione dei rischi di liquidità e di concentrazione;
- gestione dei rischi operativi;
- assicurazione e altre tecniche di mitigazione del rischio;
- rischi ESG, (ambientali, sociali e di governo societario) connessi al portafoglio di investimenti e alla relativa gestione;
- il sistema di gestione dei rischi si estende anche ai rischi che gravano sugli aderenti e sui beneficiari, comprendendo inoltre quelli relativi la gestione finanziaria del patrimonio del fondo.

Per facilitare l'attuazione del sistema di gestione dei rischi è stata prevista l'istituzione della funzione di gestione dei rischi il cui compito è quello di concorrere alla politica di gestione dei rischi e di facilitare l'attuazione del sistema di gestione dei rischi verificandone l'efficienza e l'efficacia.

L'organo di amministrazione del fondo ha adottato una politica di gestione dei rischi oggetto di riesame almeno con cadenza triennale.

5 Politica di remunerazione

In riferimento alla politica di remunerazione in ottemperanza a quanto statuito *all'art. 5-octies del* Decreto è previsto che i fondi pensione aventi soggettività giuridica definiscano in modo proporzionato alla loro organizzazione interna, alla loro natura, portata e complessità delle loro attività, una sana politica di remunerazione che coinvolga tutti i soggetti che effettivamente amministrano il fondo, i componenti dell'organo di controllo, coloro che svolgono funzioni fondamentali e le altre categorie di persone le cui attività hanno un impatto rilevante sul profilo di rischio del Fondo.

Al momento di stabilire ed applicare la politica di remunerazione i fondi devono rispettare i seguenti principi, in base ai quali 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;
- deve essere in linea con il profilo di rischio e gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari;
- deve prevedere misure volte a evitare i conflitti di interesse;
- deve essere coerente con una gestione sana ed efficace del rischio e non incoraggiare un'assunzione di rischi che non sia congrua con i profili di rischio e le regole del fondo;
- si applica al fondo e ai fornitori di servizi 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;
- è riesaminata almeno ogni tre anni;
- la sorveglianza sulla stessa sono definite e gestite in modo chiaro, trasparente ed efficace.

Premesso quanto sopra, si intende "remunerazione" ogni forma di pagamento, determinata in misura fissa o variabile, ovvero beneficio, incluse eventuali componenti accessorie, corrisposto direttamente o indirettamente, in qualsiasi forma (ad esempio in contanti, ovvero come servizi o beni in natura) in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi al fondo.
La politica di remunerazione è definita, prendendo a riferimento almeno i seguenti aspetti:

- il ruolo degli organi sociali coinvolti nella predisposizione e approvazione della stessa;
- la struttura del sistema di remunerazione (es. componente fissa, parte variabile, criteri di attribuzione, ecc.);

- i soggetti ai quali si applica la politica di remunerazione;
- i presidi adottati dal fondo pensione al fine di evitare che la remunerazione corrisposta possa compromettere in qualunque modo il rispetto del principio di sana e prudente gestione delle risorse, nonché l'obiettività, l'autonomia e l'indipendenza nell'operato degli organi/funzioni/altri soggetti coinvolti nell'attività del fondo pensione (es. gestori finanziari).

La politica di remunerazione va resa pubblica solo nei suoi elementi essenziali e, in tale ambito, non rientrano le informazioni di dettaglio circa la remunerazione effettivamente corrisposta ai singoli individui che operano per il fondo.

Nel rispetto di quanto disposto dalla disciplina, la politica di remunerazione di Previmoda individua:

- i principi cui deve essere uniformata la politica remunerativa;
- le componenti della remunerazione fissa e variabile;
- i soggetti a cui si rivolge la politica di remunerazione;
- gli organi e le funzioni aziendali coinvolte nel processo;
- la struttura del sistema di remunerazione adottato.

La presente politica è definita in modo proporzionato all'organizzazione interna, alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità dell'attività che svolge.

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 Decreto 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.

Il Fondo Pensione si propone di mantenere un equilibrato posizionamento dei livelli retributivi rispetto al mercato di riferimento, nonché di sviluppare le capacità professionali del personale nel rispetto delle pari opportunità.

Inoltre, la struttura retributiva deliberata, non incoraggia l'assunzione di rischi in relazione alla sostenibilità.