



## 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 del Dlgs 252/2005"***

<b>Versione del documento</b>	
Versione del documento	3
Stato del documento	Approvato
Approvato da	Consiglio di Amministrazione
Data approvazione	30 marzo 2021
Data ultimo aggiornamento	24 marzo 2022

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.

# Indice

<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>1. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 ORGANIGRAMMA DEL FONDO .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2 FUNZIONI FONDAMENTALI .....</b>	<b>13</b>
<b>1.3 FUNZIONI COINVOLTE NEL PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA POLITICA DI         INVESTIMENTO .....</b>	<b>18</b>
<b>2. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....</b>	<b>24</b>
<b>3. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI .....</b>	<b>24</b>
<b>4. POLITICA DI REMUNERAZIONE .....</b>	<b>27</b>

## **PREMESSA**

Il presente documento rappresenta la struttura di governo e amministrativa del Fondo, redatto ai sensi dell'art. 4 bis commi 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 Fon.Te.

## **1. 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 dello Statuto del Fondo.

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.

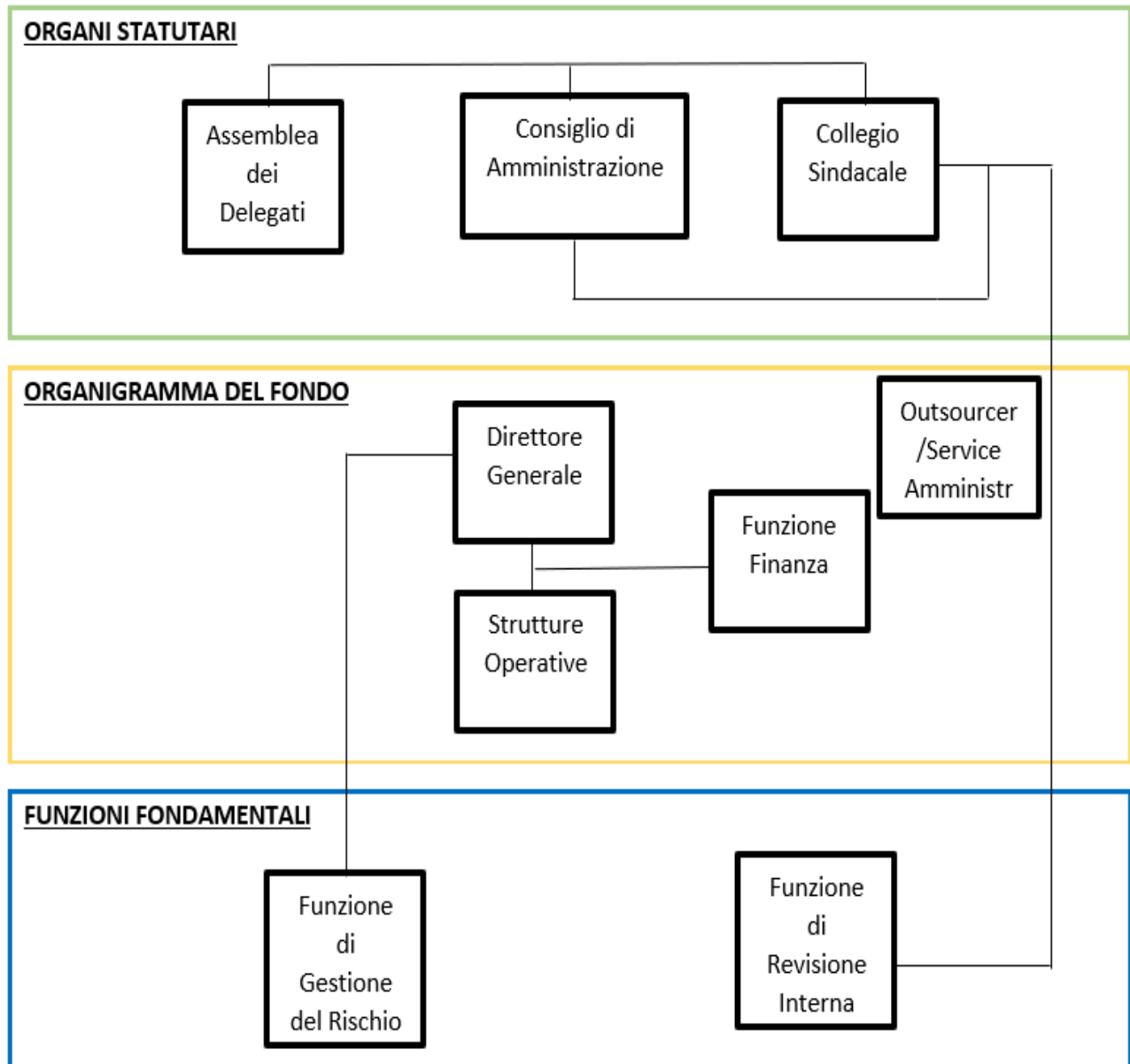
Nel **grafico 1** qui di seguito rappresentato, viene data descrizione in via del tutto generica dei principali attori/funzioni che caratterizzano la struttura organizzativa di un Fondo, elencando quelli che maggiormente fanno parte della vita organizzativa degli stessi.

In particolare, nella prima fascia in alto 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, in essa vengono rappresentate le Funzioni Fondamentali presenti in un Fondo, ovvero la Funzione di Gestione del Rischio e la Funzione di Revisione Interna.

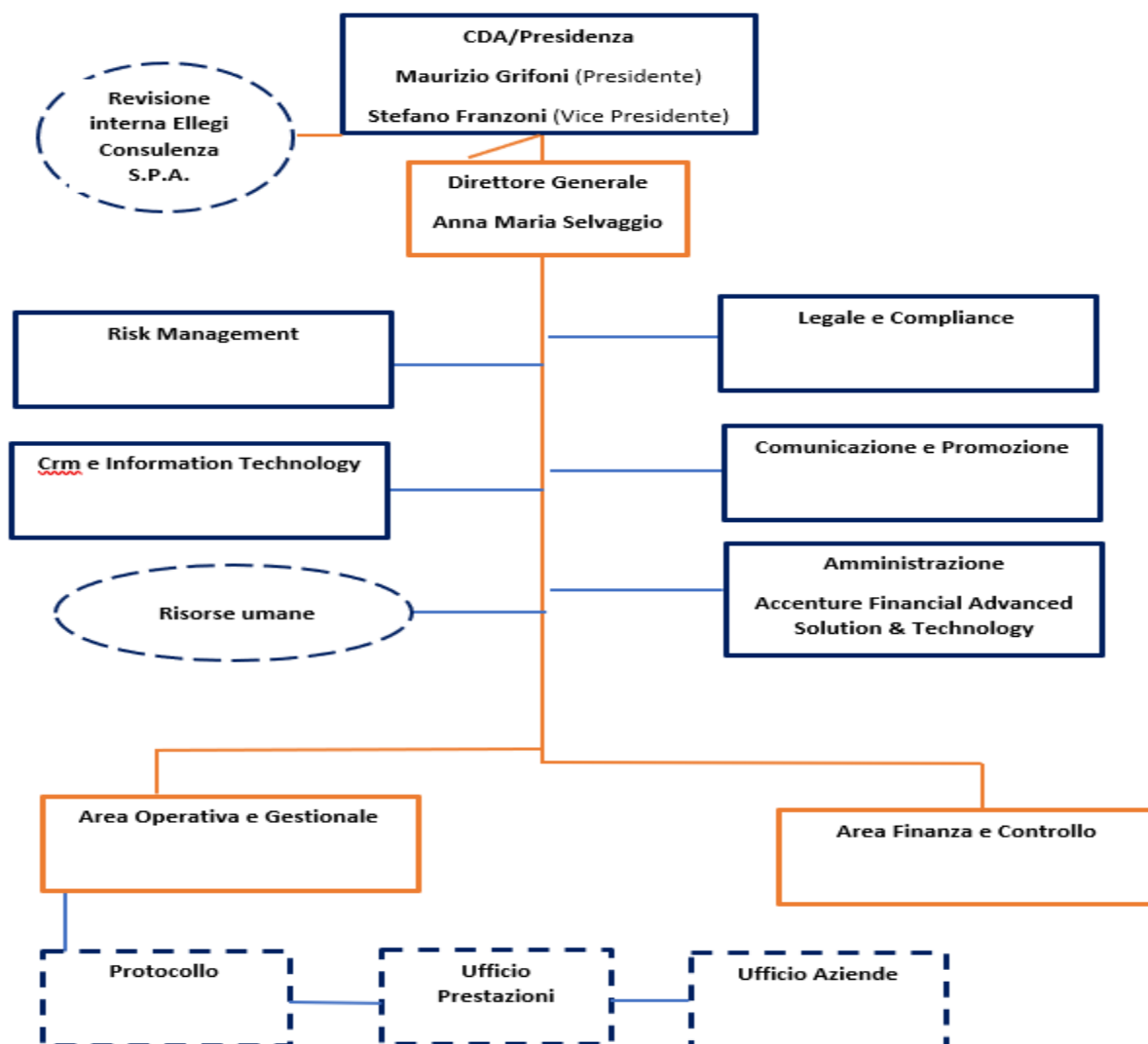
Nella rappresentazione grafica viene data inoltre raffigurazione delle linee di riporto che ciascun attore/funzione ha nei confronti degli Organi apicali.

**Grafico 1**



## 1.1 Organigramma del Fondo

Si rappresenta in seguito l'organigramma interno del Fondo Fon.Te., approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 giugno 2020, attraverso il quale si riesce a comprendere come è strutturato ed organizzato lo stesso, consentendo, attraverso la raffigurazione grafica, di capire in che modo gli attori/funzioni interagiscono, definendo quindi le linee gerarchiche che caratterizzano l'intera struttura. Si rammenta che i rettangoli definiti da linea continua rappresentano le unità organizzative del Fondo, i rettangoli delineati da linea tratteggiata raffigurano le attività ed infine gli ovali delineati da linea tratteggiata rappresentano alcune delle attività svolte all'esterno.



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 operative ;
- gestione delle relazioni del Fondo con l'ambiente esterno di riferimento, in coordinamento con il Presidente ed il Vicepresidente.

### **LINEE DI RIPORTO**

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

## **AREA OPERATIVA E GESTIONALE**

### **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;

### **LINEE DI RIPORTO**

L'area operativa e gestionale, coordinata da una risorsa a capo della struttura, riferisce del Suo operato al Direttore Generale.

<b>AREA FINANZA E CONTROLLO</b>
---------------------------------

### **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 .



- Supporto nella redazione del bilancio annuale.
- Coordinamento delle attività tecnico-funzionali connesse alle Rendite, tra cui supporto all'area operativa nella gestione delle pratiche relative alle Prestazioni Pensionistiche in forma di Rendite.

### **LINEE DI RIPORTO**

L'Area Finanza e Controllo, coordinata da una risorsa a capo della struttura, riferisce del Suo operato al Direttore Generale.

## **COMUNICAZIONE E PROMOZIONE**

### **MISSIONE**

Assicurare la comunicazione istituzionale del Fondo e garantire una efficiente gestione della platea di riferimento, monitorando la soddisfazione degli aderenti in conformità con i livelli di qualità stabiliti.

Assicurare la comunicazione promozionale del Fondo, promuovendo la conoscenza delle attività svolte, favorendo l'accesso alle informazioni anche a potenziali nuovi aderenti.

### **PRINCIPALI ATTIVITA'**

- Gestione della comunicazione istituzionale del Fondo
- Gestione della comunicazione interna alla Società
- Pubblicazione della newsletter
- Gestione grafica del sito internet e social network e relativo aggiornamento
- Gestione della comunicazione promozionale (predisposizione di pubblicazioni e materiale divulgativo e di attività che favoriscano l'immagine e lo sviluppo dei temi d'interesse della Società al fine di attrarre nuovi aderenti);
- Partecipazione a eventi promozionali del Fondo;
- Partecipazione a convegni/eventi con fornitori ed enti sindacali e datoriali;
- Gestione del materiale promozionale (brochure, gadget, etc.).

### **LINEE DI RIPORTO**

L'area Comunicazione e Promozione, costituita da due risorse, di cui una con funzioni di raccordo, riferisce del Suo operato al Direttore Generale.

## **CRM E INFORMATION TECHNOLOGY**

### **MISSIONE**

Garantire l'esercizio e la manutenzione dei sistemi esistenti, la pianificazione e l'attuazione delle strategie informatiche del Fondo, tenendo conto delle esigenze delle diverse funzioni aziendali. Garantire una efficiente gestione del contatto con la platea di riferimento, monitorando la soddisfazione degli aderenti in conformità con i livelli di qualità stabiliti.

### **PRINCIPALI ATTIVITA'**

- Pianificazione e attuazione delle Strategie Informatiche;
- Manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informatici in uso;
- Gestione della struttura informatica, delle relative banche dati e delle reti nonché della telefonia;
- Gestione servizi IT (connettività etc.) nei confronti dell'utenza interna; Gestione sicurezza IT e ripristino dei sistemi;
- Referenti IT del Fondo per comunicazioni verso l'outsourcer;
- Principale punto di contatto tra il Fondo e gli aderenti;
- Controllo e gestione del flusso informativo interno e smistamento alle diverse aree di riferimento;
- Ricevimento e riscontro delle telefonate e delle email sui canali principali di contatto;
- Massimizzazione della soddisfazione degli aderenti attraverso il monitoraggio della puntualità nella lavorazione delle pratiche;
- Risoluzione di richieste di chiarimento da parte degli aderenti e delle aziende associate.

### **LINEE DI RIPORTO**

L'area CRM & Information Technologies, coordinata da una risorsa a capo della struttura, riferisce del Suo operato al Direttore Generale.

## **LEGALE E COMPLIANCE**

### **MISSIONE**

Presidiare le attività legali del Fondo, garantendo il costante aggiornamento fornendo consulenza e assistenza in materia giuridica.

### **PRINCIPALI ATTIVITA'**

- Servizio di consulenza legale alla struttura organizzativa;
- Gestione rapporto con studi legali esterni;
- Gestione della contrattualistica del Fondo;
- Istruttoria e supporto nella predisposizione di risposte ai reclami pervenuti;
- Supporto per il riscontro delle richieste di vigilanza della COVIP;
- Tenuta del registro reclami;
- Aggiornamento della documentazione del Fondo (Statuto; Nota Informativa, Documento sulle Anticipazioni, Comunicazione periodica, circolari...) a seguito di revisioni a livello normativo e/o di decisioni interne;
- Deposito della documentazione istituzionale secondo le modalità stabilite dalla commissione di vigilanza sui fondi pensione.
- Tenuta dei libri degli organi statutari.

### **LINEE DI RIPORTO**

L'area Legale & Compliance, attualmente composta da una sola risorsa, riferisce del Suo operato al Direttore Generale.

<b>AMMINISTRAZIONE</b>
------------------------

### **MISSIONE**

Gestione delle attività amministrative e delle politiche degli approvvigionamenti di beni, servizi e lavori.

### **PRINCIPALI ATTIVITA'**

- 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.

### **LINEE DI RIPORTO**

L'area Amministrazione, attualmente composta da una sola risorsa, riferisce del Suo operato al Direttore Generale.

## **PRINCIPALI OUTSOURCER ESTERNI**

### **SERVICE AMMINISTRATIVO**

Il servizio di gestione amministrativa e contabile è affidato ad Accenture Managed Services S.p.A. (oggi Accenture Financial Advanced Solutions & Technology Srl) in virtù di contratto stipulato tra le parti in data 16 dicembre 2019, a seguito dell'espletamento di apposita procedura di gara.

Sono in carico al Service amministrativo in via esemplificativa e non esaustiva: gestione anagrafiche del Fondo; gestione dei contributi; gestione del patrimonio; contabilità; gestione prestazioni; adempimenti fiscali e di vigilanza.

Per una completa disamina delle attività in carico al Service amministrativo si rimanda al contratto sottoscritto ed ai relativi allegati.

### **ADVISOR FINANZIARIO**

Tale servizio è affidato a MangustaRisk Limited in virtù di contratto stipulato tra le parti in data 28 marzo 2020, a seguito dell'espletamento di apposita procedura selettiva.

Sono in carico all'Advisor in via esemplificativa e non esaustiva: monitoraggio e valutazione della gestione finanziaria; valutazioni sull'andamento dei mercati finanziari e sull'impostazione della politica di investimento; Verifica della coerenza della politica di investimento con gli obiettivi perseguiti attraverso la valutazione dei risultati raggiunti; Elaborazione e predisposizione proposte in ordine alle modalità di gestione del patrimonio del Fondo ed alla tipologia degli investimenti.

Per una completa disamina delle attività in carico all'Advisor finanziario si rimanda al contratto sottoscritto ed ai relativi allegati.

### **GESTIONE DOCUMENTALE**

I servizi di gestione documentale sono affidati a SEDIIN SPA in virtù di contratto stipulato in data 1 luglio 2011.

Sono in carico a detta società in via esemplificativa e non esaustiva: conservazione e stoccaggio dei documenti del Fondo in strutture adeguatamente attrezzate, consegna ordinaria dei documenti richiesti presso la sede del Fondo, servizio digitalizzazione delle pratiche.

Per una completa disamina delle attività in carico della Società di cui sopra si rimanda al contratto stipulato tra le parti.

## **RISORSE UMANE**

Il servizio relativo alla gestione delle risorse umane è svolto con il supporto della Nexum Stp in virtù di proposta debitamente accettata dal Fondo in data 23 dicembre 2020.

Sono in carico a detta società in via esemplificativa e non esaustiva: elaborazione mensile cedolini paga per i dipendenti, compilazione mensile della modulistica per la denuncia ed il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, invio telematico dei modelli mensili Uniemens, predisposizione annuale dei modelli CU, redazione contratti per nuovi rapporti di lavoro, assistenza nelle relazioni sindacali/industriali.

Per una completa disamina delle attività in carico della Società di cui sopra si rimanda al contratto stipulato tra le parti.

## **RESPONSABILE PRIVACY E DPO.**

Il ruolo di Responsabile Privacy e DPO è svolto dalla società PWC TLS in virtù di contratto stipulato tra le parti in data 2 luglio 2020, a seguito dell'espletamento di apposita procedura selettiva.

È in carico al DPO la sorveglianza da parte del Fondo del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR). Il DPO svolge anche un servizio di consulenza al Fondo in merito a tematiche privacy, con specifico riferimento agli obblighi previsti dal GDPR.

## **RSPP**

L'attività di responsabile, di assistenza e consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (Dlgs 81/08) è svolto dalla società Promoter Srl, in virtù di contratto stipulato tra le parti in data 1 ottobre 2017.

## **1.2 FUNZIONI FONDAMENTALI**

Le Funzioni Fondamentali del Fondo sono la Funzione di Gestione del Rischio e la Funzione di revisione Interna. Per entrambe le Funzioni è stata redatta una specifica policy ho eliminato la tua parte in rosso perché tanto approviamo tutto nella stessa seduta , magari approviamo prima il rischio) a cui si rimanda in ordine a modalità di intervento linee di riporto e attività di dettaglio. Si illustrano in questa sede le principali attribuzioni previste.

## **FUNZIONE DI GESTIONE DEL RISCHIO**

La Funzione di gestione del rischio è interna al Fondo.

Tra le attribuzioni che la predetta Funzione assume si richiamano di seguito le principali:

- 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 in particolare:

- partendo dalla Mappatura effettuata dal Fondo controlla i rischi a cui il Fondo e gli aderenti sono o potrebbero essere potenzialmente esposti. Con riferimento ai rischi operativi e correlati (strategico, legale, reputazionale, di compliance, da outsourcer, IT) provvede ad effettuare una attività periodica di risk assessment con cadenza almeno annuale o al verificarsi di eventi inattesi, impattanti e modificativi della governance, della struttura interna del Fondo o del rapporto con gli 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 & Controllo;
- misura i rischi identificati con opportune metodologie e strumenti. Per i rischi operativi la funzione di Gestione dei rischi adotta metodologie quali- quantitative, che permettano di tenere conto degli impatti anche dei rischi correlati. Nell'ambito dei rischi ESG, la funzione identifica specifici KPI che permettano di implementare sistemi di monitoraggio dei risultati delle azioni poste in essere. Per i rischi degli aderenti la funzione di gestione dei rischi adotta metodologie quantitative per misurare l'esposizione a questa tipologia di rischi;
- collabora alla definizione delle misure di gestione e mitigazione dei rischi: in particolare per i rischi quantificabili definisce le soglie di accettabilità, mentre per i rischi non quantificabili collabora nella definizione di strumenti di controllo alternativi (es. definizione delle procedure interne). 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 DG 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 e quando violi la legge, i regolamenti o le disposizioni amministrative applicabili al fondo.

- a decorrere dal mese Gennaio 2021 il Fondo ha adottato la Politica per la gestione dei conflitti di interesse, approvata nell'ambito della seduta del Consiglio di Amministrazione del 15 Dicembre del 2020. A seguito dell'implementazione della Politica per la gestione dei conflitti di interesse, sia i soggetti rilevanti (membri del CDA, del Collegio Sindacale e Responsabili di area del Fondo) nonché i Gestori finanziari hanno proseguito l'attività di monitoraggio delle operazioni in potenziale conflitto operando le opportune comunicazioni al Fondo. La tenuta e l'aggiornamento periodico del Registro dei Conflitti di interesse è attribuita al Responsabile della Gestione del Rischio. Le valutazioni operate sulle informazioni inerenti le operazioni effettuate nel corso dell'esercizio non hanno sinora condotto all'identificazione di fattispecie tali da configurare effettivi conflitti di interesse ai sensi della regolamentazione interna.

Il Fondo adotta, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 7 del D. Lgs. 252/2005, le misure necessarie volte a garantire che il Responsabile della Funzione di gestione del rischio che effettua le necessarie comunicazioni all'Autorità di Vigilanza, sia tutelato contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali, conseguenti a tali comunicazioni.

#### **LINEE DI RIPORTO**

La Funzione di Gestione del rischio riferisce del Suo operato al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione. Ha il dovere di riferire all'Autorità di vigilanza qualora le situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività non hanno trovato, come dovrebbero, soluzione all'interno del fondo stesso.

#### **FUNZIONE DI REVISIONE INTERNA**

La Funzione di Revisione interna è, secondo i dettami della Direttiva Iorp II, esternalizzata ed è affidata alla società ElleGi Consulenza SpA, con contratto stipulato, a far data dal 1 gennaio 2020, a seguito dell'espletamento di apposita procedura selettiva.

La prestazione della funzione di Revisione Interna comporta lo svolgimento delle attività previste dai Piani approvati dal Consiglio di Amministrazione del Fondo, e ha come principali ambiti di controllo quelli indicati dal D.lgs. n. 252/2005 come novellato a seguito del recepimento della Direttiva Iorp II richiamata in premessa, di seguito elencati:

- la correttezza dei processi gestionali ed 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 svolge, 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 ovvero 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 c.d. controlli di 1° livello e di 2° livello e delle attività di tipo operative comportanti l'assunzione di responsabilità gestionali. Fanno capo al Fondo i doveri e le responsabilità riguardanti la costituzione ed il mantenimento dei predetti controlli;
- 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 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. Ha il dovere di riferire all'Autorità di vigilanza qualora le situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività non hanno trovato, come dovrebbero, soluzione all'interno del Fondo stesso.

### **1.3 FUNZIONI COINVOLTE NEL PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA POLITICA DI INVESTIMENTO**

I soggetti coinvolti al processo di investimento, con ruoli e competenze diversificati, all'interno di FON.TE. sono:

- Consiglio di Amministrazione
- Direttore Generale
- Comitato Finanza e Controllo
- Collegio dei Sindaci
- Funzione Finanza
- Advisor
- Società di Revisione legale dei conti
- Gestori Finanziari (soggetti incaricati della gestione)
- Depositario
- Service Amministrativo
- 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 del Comitato Finanza e Controllo e dell'Advisor, adottando le relative determinazioni;
- definisce i criteri di individuazione e di ripartizione del rischio nella scelta degli investimenti nel rispetto della normativa vigente;
- individua, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni vigenti e dallo Statuto: i soggetti cui affidare la gestione del patrimonio del Fondo, scegliendoli tra quelli abilitati dalla legislazione vigente e stipulando le relative convenzioni; la Banca Depositaria del patrimonio del Fondo, scegliendola tra istituti abilitati dalla legislazione vigente e stipulando la relativa convenzione; il gestore amministrativo del Fondo, stipulando la relativa convenzione; la Compagnia di Assicurazione cui affidare l'erogazione delle pensioni complementari, stipulando la relativa convenzione;

- definisce i contenuti delle convenzioni di gestione nel rispetto dei criteri di cui all'art. 6 del Decreto Lgs. 252/2005, delle delibere assunte in materia di politiche di investimento, nonché delle previsioni dello Statuto;
- verifica i risultati di gestione mediante l'adozione di parametri oggettivi e confrontabili in conformità alle disposizioni emanate al riguardo dalla Covip;
- revisiona periodicamente e modifica, se necessario, la politica di investimento;
- esercita il controllo sull'attività svolta dalla Funzione Finanza, assumendo le relative determinazioni;
- approva le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla Funzione Finanza;
- esercita i diritti di voto inerenti i valori mobiliari di proprietà del Fondo, anche mediante delega, secondo le modalità stabilite con delibera adottata con il voto favorevole di 2/3 dei suoi componenti;
- definisce le politiche previste dalla Direttiva europea Ior2;
- ha l'obbligo di riferire alla COVIP, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo ovvero sulla corretta amministrazione e gestione dello stesso, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- si riunisce almeno ogni tre mesi per verificare l'operato dei Gestori del patrimonio e i risultati raggiunti.
- ha la responsabilità ultima dell'osservanza della normativa nazionale e delle norme dell'Unione europea direttamente applicabili.

### **DIRETTORE GENERALE**

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

### **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 sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento;

-vigila sulla coerenza e compatibilità dell'attività del Fondo con il suo scopo previdenziale;

-riferisce alla Covip eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio del Fondo;

-riferisce alla Covip le irregolarità che incidono sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo di cui sia venuto a conoscenza.

### **COMITATO FINANZA E CONTROLLO**

Il Comitato Finanza e controllo effettua analisi istruttorie propedeutiche al rilascio di pareri consultivi e non vincolanti per il Consiglio di Amministrazione sulle materie di competenza

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

### **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 Responsabile del Fondo. 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.

- 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;

- Verifica periodicamente il rispetto da parte dei soggetti gestori delle indicazioni date in ordine ai principi e ai criteri di investimento sostenibile e responsabile;
- Formula proposte al Comitato Finanza e Controllo ed 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, Banca Depositaria, Service Amministrativo), 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 in collaborazione con l'Advisor, sottoponendole alla valutazione del Comitato Finanza e Controllo ed all'approvazione dell'organo di amministrazione.

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

Quanto alle dotazioni strutturali e tecnologiche, si serve di piattaforme informatiche di fornitura e monitoraggio dei dati di proprietà della Banca Depositaria, nonché di flussi informativi prodotti dal Service Amministrativo. Nell'attività di controllo della gestione finanziaria, la Funzione Finanza del Fondo ha inoltre in utilizzo l'*information provider* Bloomberg.

## **ADVISOR FINANZIARIO**

In merito al processo di attuazione della politica di investimento:

- Fornisce una valutazione indipendente dell'andamento dei mercati finanziari e coadiuva 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; a tal fine interagisce con la Funzione Finanza per una valutazione dei risultati raggiunti;
- Fornisce reportistica periodica relativa al controllo della gestione finanziaria;
- Verifica con cadenza periodica l'adeguatezza dell'asset allocation;
- Partecipa ad incontri con gli Organi del Fondo.

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

### **SOCIETA' DI REVISIONE LEGALE DEI CONTI**

- revisione legale e controllo contabile del Bilancio del Fondo.

### **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.

In merito al processo di attuazione della politica di investimento:

- 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.

### **DEPOSITARIO**

- esegue le attività a essa affidate dalla legge;
- fornisce al Fondo strumenti informatici per il monitoraggio e l'analisi dei dati gestionali;
- trasmette le ulteriori informazioni eventualmente richieste dal Fondo al fine di alimentare il sistema di verifica e controllo di cui alla sezione 5 del presente Documento.

### **SERVICE AMMINISTRATIVO**

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

In merito al processo di attuazione della politica di investimento svolge in particolare:

- gestione delle posizioni in portafoglio;
- aggiornamento del database con i prezzi, cambi e anagrafiche degli strumenti finanziari presenti in portafoglio;
- ricezione dalla Banca Depositaria dei dati relativi ai movimenti di conto corrente ed i depositi titoli;
- riconciliazione del portafoglio titoli e dei c/c di gestione con le evidenze recepite dai Gestori Finanziari e dalla Banca Depositaria;
- valorizzazione del patrimonio del Fondo e produzione del relativo prospetto di composizione;
- determinazione del valore e del numero complessivo delle quote in circolazione;
- produzione dei report e dei flussi di controllo periodici richiesti dalla Covip e dalla Banca Depositaria;
- registrazione per Fondo e per singolo comparto degli articoli contabili inerenti alla gestione finanziaria;
- redazione del progetto di bilancio del Fondo nel rispetto della normativa generale e particolare emanata dalla Covip.

#### **FUNZIONE DI REVISIONE INTERNA**

Oltre ai compiti previsti nel par. 1.2, si rileva, con particolare riferimento all'ambito finanziario:

- analisi delle procedure e delle misure adottate dal Fondo per la gestione delle fonti di rischio;
- verifica di adeguatezza del sistema dei controlli interni;
- verifica, anche di natura campionaria, sull'avvenuto rispetto, da parte del Fondo, delle previsioni normative e delle disposizioni interne.

#### **FUNZIONE DI GESTIONE DEL RISCHIO**

Si rileva, con particolare riferimento all'ambito finanziario, la considerazione dei rischi che possono verificarsi nel Fondo, o nelle imprese cui sono stati esternalizzati compiti o servizi, con riferimento agli ambiti individuati nel par. 2 "Sistema di controllo interno" – "Sistema di gestione dei rischi".

## 2. 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, 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 dai 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:** controllo affidato a:

- Responsabile della gestione del rischio che identifica, monitora e controlla tutti i rischi relativi all'intera struttura.

**-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. (Funzione di revisione interna).



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 il 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;
- 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.

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.

### **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 nei suoi outsourcers 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;
- Gestione dei rischi correlati a eventuali riserve;
- 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. Assumendo negli ultimi anni un ruolo di maggior rilievo anche in riferimento al recepimento della direttiva europea UE 2016/2341 IORP II.

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 di una specifica Funzione, interna al Fondo, 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 e tale politica sarà oggetto di riesame almeno con cadenza triennale.

Con riferimento in particolare all'applicazione dei Criteri ESG, il Fondo incoraggia i gestori finanziari ad utilizzare negli investimenti anche valutazioni non finanziarie, ma relative a standard ambientali, sociali e di governo societario (ESG) delle società investite.

Allo stesso tempo il Fondo attua un costante monitoraggio dei suddetti standard ESG adottati dai gestori con valutazioni effettuate da parte di esperti indipendenti o sulla base di procedure interne, in ossequio a principi di trasparenza e veridicità (es: in relazione alla rendicontazione periodica a carico dei gestori, è previsto un monitoraggio del portafoglio con riferimento alle tematiche ESG).

Il portafoglio finanziario dei Comparti di Fon.Te. persegue altresì la massima diversificazione, in misura equivalente al mercato di riferimento, per contenere inopportune concentrazioni di rischio.

L'investimento azionario, delegato a gestori professionali esterni sia tramite mandati generalisti che specialisti, è caratterizzato da uno stile attivo, le posizioni in portafoglio avranno dunque una rotazione sulla base delle decisioni del gestore e non determinate da Fon.Te., che definisce però, attraverso le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, gli obiettivi strategici da perseguire nel medio-lungo periodo.

#### **4. POLITICA DI REMUNERAZIONE**

Con riferimento rispetto a quanto indicato nel Documento sulla Politica di Remunerazione del Fondo Fon.te, 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
- le altre categorie di persone le cui attività hanno un impatto rilevante sul profilo di rischio del Fondo.

La politica di remunerazione del Fondo rispetta i seguenti principi:

-è 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 sostiene una gestione sana, prudente ed efficace del fondo;

- è in linea con il profilo di rischio e gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari;

- prevede misure volte a evitare i conflitti di interesse;

- è 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 è definita e gestita in modo chiaro, trasparente ed efficace.

Premesso quanto sopra rappresentato, si intende, quale "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 i seguenti aspetti:

- il ruolo degli organi sociali coinvolti nella predisposizione e approvazione della stessa;

- la struttura del sistema di remunerazione (componente fissa e componente variabile, secondo quanto delineato nel *Regolamento contenente i criteri per l'erogazione dei premi di risultato al personale dipendente*);wsk

- 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 deve essere resa pubblica solo nei suoi elementi essenziali; non rientrano comunque in tale ambito le informazioni di dettaglio circa la remunerazione effettivamente corrisposta ai singoli individui che operano per il fondo.