

DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

Fondo Pensione Aggiuntivo per i Membri della Direzione Centrale dell'UniCredito Italiano

Versione	Data approvazione	Descrizione modifiche
1.0	28.5.2021	
2.0	28.3.2022	
3.0	28.3.2023	Individuazione attività della Funzione Attuariale e della Funzione Compliance
4.0	26.3.2024	Revisione numero e durata dei mandati esercitabili da Amministratori e Sindaci
5.0	28.7.2026	

Sommario

1. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO	3
1.1 Organigramma e composizione degli Organi	3
1.2 Rappresentazione delle Funzioni operative	10
1.3 Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali	14
1.4 Funzioni o attività esternalizzate	15
2. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO (ICS-Internal Control System).....	16
2.1 Premessa	16
2.2 La struttura del Sistema di Controllo Interno.....	17
2.3 Tipologie di controllo.....	18
2.4 Ambito soggettivo dell'ICS.....	19
2.5 Interrelazioni operative dell'ICS.....	21
3. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI.....	27
3.1 Premessa e quadro normativo di riferimento	27
3.2 Principali compiti e responsabilità	28
3.3 Caratteristiche del sistema di gestione dei rischi	30
4. PRINCIPI DELLA POLITICA DI REMUNERAZIONE	32
4.1 Premessa	32
4.2 Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Direttore Generale e Addetti.....	35

PREMESSA

In data 14 dicembre 2016 è stata pubblicata la Direttiva (UE) 2016/2341 (*Institutions for Occupational Retirement Provision - IORP 2*), relativa alle attività e alla vigilanza degli enti pensionistici aziendali o professionali.

A livello nazionale la Direttiva è stata recepita in data 17 gennaio 2019 mediante la pubblicazione del D.lgs. 147/2018 (entrato in vigore in data 1 febbraio 2019) che ha modificato il D.lgs. 252/2005 ed ha costituito oggetto di ulteriori specificazioni da parte della COVIP nell'ambito della Deliberazione del 29 luglio 2020 "Direttive alle forme

pensionistiche complementari in merito alle modifiche e integrazioni recate al decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252, dal decreto legislativo 13 dicembre 2018, n. 147, in attuazione della direttiva (UE) 2016/2341.”

In coerenza con le disposizioni normative e di vigilanza vigenti, il presente documento illustra il Sistema di Governo del Fondo Pensione Aggiuntivo per i Membri della Direzione Centrale dell'UniCredito Italiano (di seguito il “Fondo”).

Il suddetto documento, redatto da parte dell'Organo di Amministrazione con cadenza annuale e pubblicato unitamente al bilancio, si articola nei seguenti capitoli:

- Organizzazione del Fondo, illustrata in coerenza con il Manuale Operativo;
- Sistema di controllo interno;
- Sistema di gestione dei rischi;
- Principi della politica di remunerazione

1. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

1.1 Organigramma e composizione degli Organi

La struttura di governance prevede:

- il Consiglio di Amministrazione (nel seguito CdA);
- il Collegio Sindacale;
- il Presidente;
- il Direttore Generale.

Con riferimento alla struttura organizzativa, si evidenzia che il Fondo riceve le risorse necessarie al proprio funzionamento da UniCredit, ai sensi delle disposizioni statutarie, art. 7: “*Le spese per la gestione del Fondo sono a carico della Banca.*”

Analizzata la normativa sulle esternalizzazioni, di cui al D.lgs. 252/2005 ed alle Direttive Generali Covip del 29/07/2020, il Fondo ha fondatamente deciso di non considerare esternalizzata l'attività

svolta dalle risorse messe a disposizione dalla Banca ai sensi dell'art. 7 dello Statuto.

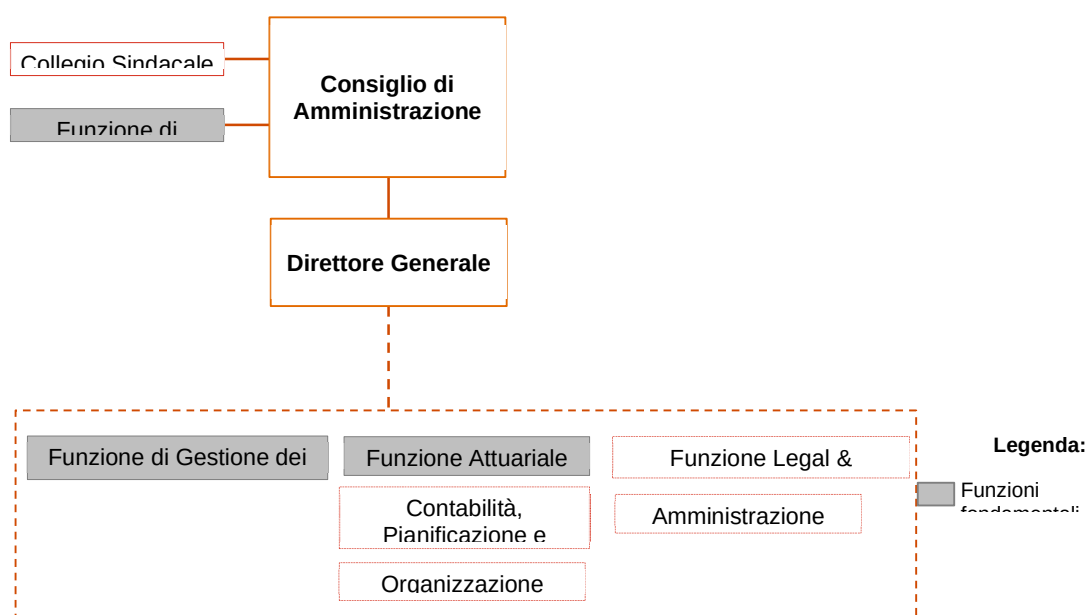
Infatti, il personale coinvolto nella gestione del Fondo è dedicato all'Ente ed è a diretto ed esclusivo riporto degli Organi del Fondo.

I ruoli ricoperti e le attività svolte dal personale risultano segregati rispetto alle linee gerarchiche e di riporto di UniCredit spa, né quest'ultima ha potere organizzativo o di indirizzo o valutativo sulle loro mansioni e sui loro compiti svolti presso il Fondo. Tale aspetto risolve, altresì, i potenziali conflitti di interesse con il soggetto istitutore.

Le suddette valutazioni, coerenti con quanto dichiarato nel documento sulle esternalizzazioni, risultano ulteriormente avvalorate dalla considerazione che l'operato delle risorse è valutato direttamente dagli organi di amministrazione e controllo del Fondo. Inoltre, il personale addetto, ancorché alle dipendenze della Banca, è a tutti gli effetti impiegato esclusivamente nelle attività funzionali dell'Ente, seguendo linee di indirizzo e di intervento (ed i relativi perimetri) stabilite dalla Direzione Generale del Fondo.

La descritta impostazione non si concilia con le previsioni in materia di esternalizzazione, che mirano a monitorare, verificare e regolamentare i compiti di un fornitore esterno su cui gravano, prioritariamente ed in via prevalente, obblighi il cui mancato rispetto comporta l'assunzione di una responsabilità di natura contrattuale.

Il Personale è dotato delle specifiche necessarie professionalità e svolge le seguenti attività: Gestione Rischi, Attuariale, Legal & Compliance, Finanza, Contabilità Pianificazione e Controllo di Gestione, Amministrazione, Organizzazione come da modello organizzativo di seguito rappresentato:



Gli Organi del Fondo (cfr. artt. da 14 a 26 Statuto) sono:

- l'Assemblea degli Iscritti;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Collegio Sindacale;
- il Direttore Generale.

Di seguito si riporta una descrizione sintetica di ciascun Organo.

Assemblea degli Iscritti

L'Assemblea degli Iscritti è formata da tutti gli iscritti al Fondo (come individuati dall'art.15 dello Statuto) e si riunisce in seduta ordinaria o straordinaria.

L'Assemblea in seduta ordinaria delibera in merito:

- a) all'approvazione del bilancio annuale;
- b) all'elezione degli Amministratori e dei Sindaci di sua competenza, fissandone gli eventuali compensi, nonché al conferimento dell'incarico della revisione legale;
- c) ad ogni altro argomento ad essa demandato per legge, fatto salvo quanto disposto dall'art.20 dello Statuto.

L'Assemblea in seduta straordinaria delibera in merito:

- a) alle modifiche dello Statuto su proposta del Consiglio di Amministrazione;
- b) allo scioglimento del Fondo.

L'Assemblea è convocata, su delibera del Consiglio di Amministrazione del Fondo, dal Presidente mediante diramazione, almeno 15 giorni prima della convocazione, agli Iscritti aventi diritto al voto, di una comunicazione nella quale devono essere precisati la data di effettuazione delle votazioni, il luogo della riunione ed i quesiti sui quali essi sono chiamati a pronunciarsi.

Consiglio di Amministrazione

Consiglio di Amministrazione è composto da quattro membri, di cui:

due designati dalla Banca, dei quali uno con funzione di Presidente ed uno con funzione di Direttore Generale e di Segretario;

due eletti dall'Assemblea degli Iscritti tra i Partecipanti attivi e i Partecipanti Pensionati, uno dei quali scelto fra i beneficiari del trattamento di cui al "Regolamento relativo al trattamento complementare, pensionistico, dei Membri della Direzione Centrale, dell'UniCredito Italiano già iscritti alla data del 28 aprile 1993 a forme pensionistiche complementari e nominati tali tra il 1° ottobre 1994 ed il 30 settembre 2007".

Il Consiglio provvede all'elezione del Vice Presidente fra i Consiglieri eletti dall'Assemblea dei Partecipanti.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria del Fondo.

Gli Amministratori durano in carica massimo tre esercizi. A decorrere dal primo rinnovo del Consiglio di amministrazione successivo al 28 giugno 2026 ciascun mandato ha una durata di cinque esercizi. Gli Amministratori possono essere rinnovati per non più di due mandati consecutivi; tal fine non si computano i mandati completati prima del 28 giugno 2026.

Gli Amministratori scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Tutti i membri del Consiglio di Amministrazione devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa vigente.

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione di quanto previsto dallo Statuto: pertanto, ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari ed opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo che non

siano attribuiti all'Assemblea degli Iscritti.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- a) definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo comprensivo delle Funzioni fondamentali (Gestione dei rischi, Revisione interna e funzione Attuariale) e della Funzione Compliance: in tale ambito, delinea il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
- b) definisce le politiche scritte relative alla gestione dei rischi, alla revisione interna e all'attività attuariale;
- c) definisce la politica di remunerazione;
- d) definisce la politica di esternalizzazione delle funzioni/attività;
- e) definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse;
- f) definisce il piano d'emergenza;
- g) individua le linee di indirizzo della gestione e la relativa politica di investimento e la loro eventuale variazione, i contenuti delle convenzioni di gestione e il sistema di controllo della gestione finanziaria;
- h) 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;
- i) nomina il Direttore Generale;
- j) designa le persone autorizzate a firmare la corrispondenza e gli atti del Fondo, stabilendone le facoltà;
- k) definisce la politica di impegno per gli investimenti azionari;
- l) definisce il piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- m) definisce il sistema informativo del Fondo e i presidi di sicurezza informatica;
- n) conferisce eventuali speciali incarichi a singoli membri del Consiglio o a Commissioni nominate dal Consiglio stesso, con facoltà di delega, fissandone le attribuzioni.

Il Consiglio può, inoltre, delegare al Direttore Generale il compimento di determinati atti o categorie di atti, riconoscendogli anche facoltà di subdelega a terzi.

Il Consiglio ha l'obbligo di segnalare tempestivamente agli altri Organi del Fondo nonché alla

COVIP tutti gli elementi che possono lasciare presumere la necessità di scioglimento del Fondo.

Presidente

Il Presidente è designato dalla Banca e resta in carica per l'intero mandato del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio nomina il Vice Presidente tra i Consiglieri eletti dall'Assemblea.

Il Presidente ha la legale rappresentanza del Fondo e sta per esso in giudizio e cura l'esecuzione dei deliberati dell'Assemblea e del Consiglio

In caso di assenza od impedimento del Presidente la rappresentanza spetta al Vice Presidente.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è costituito da quattro componenti effettivi dei quali:

- a) due nominati da UniCredit;
- b) due eletti dall'Assemblea.

Nello stesso modo viene designato un Sindaco supplente per ciascuna delle due suddette posizioni.

Tutti i componenti del Collegio Sindacale devono possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente.

La perdita dei predetti requisiti o il sopravvenire delle cause di incompatibilità comportano la decadenza dell'incarico.

I Sindaci durano in carica per massimo tre esercizi. A decorrere dal primo rinnovo del Collegio dei Sindaci successivo al 28 giugno 2026 ciascun mandato ha una durata di cinque esercizi.

I Sindaci possono essere rinnovati per non più di due mandati consecutivi. A tal fine non si computano i mandati completati prima del 28 giugno 2026.

I Sindaci scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Ai Sindaci sono attribuiti i doveri ed i poteri di cui agli artt. 2403 e 2403 bis del C.C. Ai Sindaci è attribuito altresì il controllo contabile ai sensi dell'art.2409 bis del C.C.

Il Collegio Sindacale svolge la funzione di Revisione Legale, vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e dei Regolamenti adottati dal Fondo, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento, valuta i risultati del lavoro della funzione di revisione interna.

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 stessa 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., 4° comma, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio.

Direttore Generale

In base all'art. 26 dello Statuto il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta di UniCredit ed 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 del

Consiglio di Amministrazione. Supporta il Consiglio nell'assunzione delle scelte di politica gestionale, fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

Il Direttore Generale deve 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 predetti requisiti o il sopravvenire delle cause di ineleggibilità o incompatibilità comportano la decadenza dall'incarico.

1.2 Rappresentazione delle Funzioni operative

In base allo Statuto, art. 7, UniCredit mette a disposizione del Fondo il personale e le risorse necessarie (ivi compresa la struttura informatica-applicativa) per il corretto funzionamento dell'operatività del Fondo stesso, e ne garantisce l'indipendenza rispetto alle altre strutture e funzioni della Banca, al fine di evitare potenziali conflitti di interesse.

Il Fondo, pertanto, con le sue risorse svolge le seguenti macro-attività:

- Gestione dei Rischi
- Gestione delle attività Legali
- Gestione delle attività di Compliance
- Gestione delle attività attuariali
- Gestione della contabilità, pianificazione, controllo di gestione e altri adempimenti vari
- Gestione Amministrativa
- Gestione delle attività di comunicazione
- Gestione delle attività di organizzazione.

Il personale del Fondo può svolgere tali attività direttamente o anche mediante il coordinamento di altre Strutture o Società del Gruppo UniCredit Spa o di società terze da questa incaricate.

Il Fondo è amministrato da un Consiglio di Amministrazione, il cui Presidente è designato da UniCredit, mentre il Vice Presidente è nominato dal Consiglio tra i Consiglieri eletti dall'Assemblea. Il Direttore Generale del Fondo viene nominato, su indicazione di UniCredit, dal Consiglio di Amministrazione.

Spetta al Collegio Sindacale del Fondo vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, dei Regolamenti, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento.

Il Fondo affida ad una società esterna, Previnet Spa, l'attività di Service amministrativo per la gestione delle posizioni degli Iscritti e dei percettori di rendita di reversibilità, che, fra l'altro, comporta:

- la gestione delle contribuzioni versate in regime a contribuzione definita;
- la gestione delle richieste di riscatto, liquidazione, anticipo o trasferimento ad altra forma pensionistica complementare e gestione degli adempimenti amministrativi ad esse relativi;
- la gestione dei rapporti e delle comunicazioni con il Casellario Centrale dei Trattamenti Pensionistici presso l'INPS; per le prestazioni in rendita erogate dalla compagnia assicuratrice segnalazione e gestione degli adempimenti fiscali a carico del Fondo;
- la predisposizione dell'informativa per gli associati (attivi) in conformità a disposizioni di legge, statutarie o emanate dalla COVIP;
- la predisposizione delle segnalazioni statistiche COVIP;
- l'adeguamento delle procedure gestionali alla normativa (primaria e secondaria) in materia di previdenza complementare;
- l'adattamento del sistema informativo di Previnet alle regole procedurali contenute nello Statuto, nei Regolamenti del Fondo, nelle direttive emanate dalla Covip, nelle Convenzioni stipulate dallo stesso con gli Enti Gestori incaricati dell'investimento delle risorse e con l'Impresa di Assicurazione incaricata dell'erogazione delle rendite;
- la tenuta di un archivio, organizzato secondo le diverse categorie di Associati rilevabili dalle norme dello Statuto e dei Regolamenti (attivi, pensionati, sospesi, in regime a prestazione definita ed in regime a contribuzione definita), contenente i dati anagrafici di ciascuno e suo aggiornamento.

Inoltre, il Fondo affida alla Compagnia Assicurativa Generali S.p.A. l'erogazione delle rendite pensionistiche.

In virtù del nuovo art. 5-bis del decreto n. 252/2005, così come modificato dal D.lgs. 147/2018 attuativo della Direttiva IORP II, il Fondo ha istituito, con delibera del Consiglio di Amministrazione, le seguenti Funzioni fondamentali:

- Funzione di Revisione Interna;
- Funzione di Gestione dei Rischi;
- Funzione Attuariale.

La Funzione di Revisione Interna, assegnata ad una società esterna (Ellegi Consulenza spa), verifica la correttezza dei processi gestionali ed operativi riguardanti il Fondo, l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, la funzionalità dei flussi informativi, l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno e dell'assetto organizzativo del sistema di governo, comprese le attività esternalizzate.

La Funzione di Gestione dei Rischi concorre alla definizione della politica di gestione dei rischi e di attuazione del sistema di gestione degli stessi, verificando l'efficienza ed efficacia del sistema nel suo complesso; in tale contesto, è necessariamente destinataria di flussi informativi che riguardano tutti i rischi individuati come rilevanti per il Fondo Pensione e/o per gli aderenti/beneficiari.

La Funzione Attuariale monitora ed adotta le dovute misure correttive nel caso in cui fosse necessario ridefinire la prestazione previdenziale dei partecipanti al Fondo in presenza di una delle seguenti circostanze:

- richiesta di eliminazione della reversibilità in capo alla testa reversionaria designata al momento dell'insorgere del diritto alla prestazione assicurata con conseguente incremento della prestazione diretta a seguito di divorzio;
- richiesta di sostituzione della testa reversionaria designata al momento dell'insorgere del diritto alla prestazione assicurata a seguito di nuove nozze da parte di un percettore di rendita;
- richiesta della prestazione previdenziale da parte di una o più teste reversionarie aventi diritto al beneficio secondo le regole AGO (figlio fino al ventiseiesimo anno di età o per tutta la vita nel caso di invalidità permanente), in aggiunta a quella designata al momento

dell'insorgere del diritto alla prestazione assicurata, a seguito del decesso di una testa assicurata;

La Funzione Attuariale contribuisce, per quanto di competenza, alla individuazione dei rischi del Fondo e contribuisce all'attuazione efficace del sistema di gestione dei rischi, individuando, per quanto di competenza, i rischi cui possono essere esposti il Fondo Pensione e/o gli aderenti/beneficiari

La Funzione di Revisione Interna riferisce al Consiglio di Amministrazione del Fondo, mentre le Funzioni di Gestione dei Rischi, Attuariale riferiscono al Direttore Generale.

Compliance:

Redige ed aggiorna l'impianto normativo interno.

Assicura che le procedure interne siano coerenti con l'obiettivo di prevenire la violazione di norme e di regole e procedure deliberate dall'organo di amministrazione, di evitare il rischio di incorrere in sanzioni, perdite finanziarie o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme legislative, regolamentari o di autoregolamentazione; contribuisce, pertanto, alla verifica sui rischi di non conformità, in modo da assicurare che le procedure interne siano coerenti con l'obiettivo di prevenire la violazione di normative interne ed esterne.

Amministrazione:

Fornisce assistenza agli Iscritti nella fase di erogazione delle prestazioni e monitora le attività, svolte in outsourcing, di gestione amministrativa e fiscale delle posizioni previdenziali.

Organizzazione:

- Supporta le strutture in relazione alla valutazione della fattibilità tecnico-economica delle nuove esigenze ed alla corretta gestione degli adempimenti definiti contrattualmente;

- Individua le modalità di gestione delle nuove iniziative/progetti (es. modalità di selezione del fornitore esterno);
- Supporta la Direzione Generale nell'individuazione delle esigenze di spesa del Fondo e nella predisposizione della proposta di budget annuale;
- Elabora e presidia i modelli e le strutture organizzative;
- Fornisce supporto PMO al Direttore Generale/Responsabile di Unit e alle Funzioni dedicate.

Contabilità, pianificazione e controllo di gestione

Garantisce gli adempimenti contabili e fiscali, il processo di pianificazione e controllo delle spese.

1.3 Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali

Le Funzioni Fondamentali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 252/2005, hanno le seguenti finalità all'interno dell'organizzazione del Fondo:

- **Revisione Interna:** assegnata ad una società esterna, verifica la correttezza dei processi gestionali ed operativi riguardanti il Fondo, l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, la funzionalità dei flussi informativi, l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno e dell'assetto organizzativo del sistema di governo, comprese le attività esternalizzate.
- **Gestione dei Rischi:** concorre alla definizione della politica di gestione dei rischi e di attuazione del sistema di gestione degli stessi, verificando l'efficienza ed efficacia del sistema nel suo complesso; in tale contesto, è necessariamente destinataria di flussi informativi che riguardano tutti i rischi individuati come rilevanti per il Fondo Pensione e/o per gli aderenti/beneficiari.
- **Attuariale:** monitora ed adotta le dovute misure correttive nel caso in cui fosse necessario ridefinire la prestazione previdenziale dei partecipanti al Fondo in presenza di una delle seguenti circostanze:

- richiesta di eliminazione della reversibilità in capo alla testa reversionaria designata al momento dell'insorgere del diritto alla prestazione assicurata con conseguente incremento della prestazione diretta a seguito di divorzio;
 - richiesta di sostituzione della testa reversionaria designata al momento dell'insorgere del diritto alla prestazione assicurata a seguito di nuove nozze da parte di un percettore di rendita;
 - richiesta della prestazione previdenziale da parte di una o più teste reversionarie aventi diritto al beneficio secondo le regole AGO (figlio fino al ventiseiesimo anno di età o per tutta la vita nel caso di invalidità permanente), in aggiunta a quella designata al momento dell'insorgere del diritto alla prestazione assicurata, a seguito del decesso di una testa assicurata;
- La Funzione Attuariale contribuisce, per quanto di competenza, alla individuazione dei rischi del Fondo.

1.4 Funzioni o attività esternalizzate

In conformità alle previsioni statutarie, il Fondo si avvale delle strutture tecnologiche e strumentali messe a disposizione da UniCredit spa.

Ai sensi della normativa vigente, possono formare oggetto di esternalizzazione tutte le attività che il Fondo è autorizzato ad esercitare direttamente, essendo l'esternalizzazione una modalità alternativa allo svolgimento delle medesime attività tramite soggetti interni (e.g. per l'incarico di service amministrativo).

In linea con le attuali disposizioni normative in merito all'esternalizzazioni delle attività e delle funzioni, tra cui anche quelle fondamentali (cfr. art.5-septies del D.Lgs. 252/05), si illustrano di seguito le esternalizzazioni ad oggi adottate dal Fondo.

Ai sensi dell'art. 5-septies del D.lgs. 252/2005, il Fondo ha esternalizzato a società terze le seguenti

attività:

- A) Gestione amministrativa;
- B) Monitoraggio attività svolte da terze parti (società appartenenti o esterne al Gruppo UniCredit);
- C) Funzione di Revisione Interna
- D) Data Protection Officer e responsabile della protezione dei dati.

La responsabilità finale delle attività e delle funzioni eventualmente esternalizzate rimane in capo all'organo di amministrazione del Fondo.

Il Fondo per il monitoraggio delle attività esternalizzate applica i criteri che sono riportati nella Politica di esternalizzazione adottata dal Fondo con delibera consiliare del 29 ottobre 2020

2. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO (ICS-Internal Control System)

2.1 Premessa

Il Sistema di Controllo interno è un elemento fondamentale dell'intero sistema di governance del Fondo. Esso garantisce che le attività siano in linea con le strategie e le policy interne, oltre che conforme ai principi di sana e prudente gestione.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile di definire, almeno su base annuale, le Linee Guida per il processo di pianificazione di Audit al fine di:

- garantire che tutti i principali rischi aziendali siano correttamente identificati e adeguatamente misurati, gestiti e monitorati;
- verificare l'adeguatezza, il funzionamento e l'affidabilità dell'ICS.

I soggetti a vario titolo coinvolti nelle attività di gestione, di controllo e di audit del Fondo ciascuno per le proprie competenze, supportano l'Organo di Governo nel raggiungimento dei sopra citati obiettivi.

In particolare, la Funzione di Revisione Interna emette annualmente, a fine esercizio, la propria valutazione sull'ICS. Tale valutazione annuale è riportata nella relazione sulle attività e i risultati.

2.2 La struttura del Sistema di Controllo Interno

Il Sistema di Controllo Interno è articolato in controlli di primo, secondo e terzo livello, in modo da agire su tutti i processi operativi e trasversali di cui è composta l'attività del Fondo.

Controlli di primo livello

Rientrano in questa categoria i controlli:

- di tipo bloccante inseriti nei sistemi informativi (es. controlli automatici sul corretto inserimento dei dati);
- manuali di completezza delle informazioni/dati (es. tramite l'utilizzo di checklist o spunta direttamente sui documenti);
- di legittimità delle richieste pervenute svolti dagli addetti delle varie Funzioni e dagli outsourcer/fornitori rilevanti;
- effettuati dai Responsabili delle Funzioni (es. controlli di quadratura e/o a campione).

Controlli di secondo livello

Rientrano in questa categoria i controlli svolti dalle funzioni di Gestione dei Rischi, Attuariale e di Compliance. La Funzione di Gestione dei Rischi effettua la valutazione dei rischi e verifica le risultanze, in base al modello definito ed approvato dal Consiglio di Amministrazione; la Funzione Attuariale contribuisce all'attuazione efficace del sistema di gestione dei rischi, svolgendo controlli legati alle passività; la Funzione di Compliance presidia il rischio di non conformità della normativa.

Controlli di terzo livello

I controlli di terzo livello sono svolti dalla Funzione di Revisione Interna, che ha il compito di valutare e monitorare l'efficacia, l'efficienza e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e delle ulteriori componenti del sistema di governo del Fondo, nonché l'efficacia e l'efficienza delle attività esternalizzate, inclusa l'efficacia dei controlli svolti su tali attività.

In tale ambito, la Funzione provvede a verificare la correttezza dei processi interni e l'adeguatezza delle procedure organizzative, nonché la regolarità e la funzionalità dei flussi informativi tra le diverse funzioni operative del Fondo; inoltre, controlla l'affidabilità dei sistemi informativi (ICT audit), affinché non sia inficiata la qualità delle informazioni, nonché la rispondenza delle rilevazioni e dei processi amministrativi contabili e gestionali a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità.

2.3 Tipologie di controllo

Il Sistema di Controllo Interno è organizzato in Controlli Permanenti e Controlli Periodici.

I Controlli Permanenti e i Controlli Periodici sono distinti ed indipendenti l'uno dall'altro pur essendo complementari e coordinati. In particolare:

- il Controllo Permanente si basa sull'adeguamento continuo di un sistema di identificazione e valutazione dei rischi, azioni di presidio e monitoraggio "ex ante", "ex

post” e nel continuo dei rischi, procedure e controlli. Tale attività di verifica è assicurata:

- dai controlli di linea descritti all’interno della normativa del Fondo ed attribuiti alle funzioni operative del Fondo stesso. Essi sono organizzati e strutturati in maniera costante e sistematica a garanzia del rispetto delle norme interne ed esterne;
- da un secondo livello di controllo, il cui obiettivo è: (i) assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, (ii) il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie unità interne, (iii) la conformità dell’operatività del Fondo alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione (compliance). La funzione preposta a tali controlli è distinta da quelle produttive (i.e. Funzione di Gestione dei Rischi);
- il Controllo Periodico è realizzato “ex post” per mezzo di attività svolte dalla Funzione di Revisione Interna e rappresenta il presidio mediante il quale è garantita la verifica “a posteriori” dell’adeguatezza e della funzionalità del dispositivo di controllo permanente.

Le attività di controllo devono essere svolte in maniera esaustiva su ciascuna tipologia di rischio a cui il Fondo è esposto nell’ambito della propria operatività, e devono riguardare tutte le Unità Organizzative, incluse le attività/funzioni che sono esternalizzate.

Inoltre, lo svolgimento dei controlli deve essere tracciato ed opportunamente documentato, al fine di consentire verifiche ex-post tramite appositi supporti documentali conservati dal Fondo.

2.4 Ambito soggettivo dell’ICS.

Nel rispetto dei compiti attribuiti dallo Statuto e dalle norme interne/esterne vigenti, si riportano di seguito, con specifico riferimento al Sistema di Controllo Interno, i principali attori e le relative responsabilità di:

- Consiglio di Amministrazione: verifica che l’assetto delle Funzioni di controllo sia definito in coerenza con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi strategici e che le

funzioni medesime siano fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate;

- Collegio Sindacale: vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto del Fondo, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e verifica l'efficienza e l'efficacia dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal fondo e il suo concreto funzionamento. Per l'espletamento dei suoi compiti l'organo di controllo può chiedere la collaborazione di tutte le funzioni che svolgono compiti di controllo. Nell'ambito delle sue attività l'organo di controllo valuta anche i risultati del lavoro della funzione di revisione interna, esaminando le periodiche relazioni e ogni altra comunicazione prodotte dalla stessa;
- Direttore Generale: verifica nel continuo, attraverso la ricezione dei report delle Funzioni di controllo, l'adeguatezza e l'affidabilità del sistema di gestione dei rischi correlati all'attività del Fondo;
- Funzione di Revisione Interna: valuta periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e l'affidabilità del Sistema di Controllo Interno, ossia dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo del Fondo;
- Funzione di Gestione dei Rischi: (i) presiede al funzionamento del sistema di gestione del rischio e ne verifica il rispetto da parte del Fondo; (ii) verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle misure prese per rimediare alle carenze riscontrate nel sistema di individuazione, gestione e monitoraggio dei rischi operativi (e.g. relativi alle risorse umane, tecnologiche e organizzative) cui il Fondo è esposto; (iii) mediante l'incaricato del controllo sulle attività attuariali, monitora ed adotta le dovute misure correttive nel caso in cui fosse necessario ridefinire la prestazione previdenziale dei partecipanti al Fondo; (iv) attraverso il Referente Legal & Compliance, identifica in via continuativa le norme applicabili, valutando il loro impatto sui processi aziendali. In tale ottica, verifica l'adeguatezza delle misure organizzative adottate per la prevenzione del rischio di "non conformità" alle norme e propone le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio in esame;
- Funzioni del Fondo: assicurano il corretto svolgimento delle operazioni mediante controlli effettuati direttamente (i.e. controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione) o incorporati nelle procedure, anche automatizzate.

2.5 *Interrelazioni operative dell'ICS*

L'insieme delle relazioni che intercorrono tra gli attori coinvolti rappresenta uno dei fondamentali meccanismi operativi di funzionamento del Sistema di Controllo Interno, la cui inadeguata realizzazione esporrebbe il Fondo a rischi di presidio incoerente, incompleto o ridondante.

In particolare, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza del Sistema di Controllo Interno il Fondo promuove iniziative finalizzate a garantire che:

- siano correttamente definiti e rispettati gli specifici ambiti di competenza in capo a ciascun attore coinvolto nel Sistema di Controllo Interno;
- sussista tra gli attori stessi il più ampio spirito di collaborazione e scambio di informazioni, volto alla massimizzazione delle sinergie esistenti. I punti focali di quest'ultimo aspetto possono essere riassunti in:
 - messa a fattor comune delle tecniche e dei sistemi di rilevazione e gestione dei rischi (e.g. utilizzo di una tassonomia dei rischi comune, "Database Rischi e controlli");
 - formulazione congiunta di eventuali nuovi controlli sulle attività a rischio.

Di seguito sono rappresentate le principali relazioni tra:

- Organi Sociali e Funzione di controllo di terzo livello (Funzione di Revisione Interna);
- Organi Sociali e Funzione di controllo di secondo livello (Funzione di Gestione dei Rischi);
- Funzioni di controllo di terzo e secondo livello (Funzione di Revisione Interna e Funzione di Gestione dei Rischi).

Si rileva preliminarmente che il titolare di una Funzione Fondamentale è tenuto a comunicare alla COVIP se l'organo di riporto (Consiglio di Amministrazione o Direttore Generale) 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: (i) quando la funzione fondamentale ha rilevato il rischio sostanziale che il Fondo non soddisfi un requisito legale significativo e l'ha comunicato all'organo del Fondo al quale trasmette le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività e ciò possa avere un impatto significativo sugli interessi degli aderenti e dei beneficiari; (ii) quando la funzione fondamentale ha rilevato una violazione significativa della legislazione, dei regolamenti o delle disposizioni amministrative applicabili al Fondo e alle sue attività e l'ha comunicato all'organo al quale trasmette le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività.

Sul tema, si evidenzia che il Consiglio di Amministrazione, come previsto dal quadro normativo di riferimento, ha deliberato le policy sulle condotte antiritorsive, a tutela dell'autonomia e dell'indipendenza dei titolari delle Funzioni Fondamentali.

Relazioni tra Organi Sociali e Funzione di controllo di terzo livello (Funzione di Revisione Interna):

Tipologia a relazione	Descrizione relazione	Periodicità
	La Funzione di Revisione Interna, informato il Collegio Sindacale, presenta al Consiglio di Amministrazione – in seduta riservata – il Piano di <i>Audit</i> (comprensivo dei controlli da svolgere sulle attività/funzioni esternalizzate), per l'approvazione.	Annuale

Flussi informativi	I rapporti delle singole verifiche sono inviati al Presidente del CdA, al Presidente del Collegio Sindacale, al Direttore Generale e alla Funzione di Gestione dei Rischi, al termine di ogni attività di verifica effettuata. Essi costituiscono uno strumento di monitoraggio continuo del Sistema di Controllo Interno, al fine di valutarne il grado di efficienza e di efficacia.	Ad evento (al termine di ogni attività di verifica effettuata o su richiesta)
	La Funzione di Revisione Interna relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sugli esiti dell'attività svolta. A tal fine, predispone una relazione sugli esiti della sua attività, sulle anomalie evidenziate e le eventuali proposte conseguenti (inclusi i controlli svolti sulle attività/funzioni esternalizzate, le carenze eventualmente riscontrate e le conseguenti azioni correttive adottate). Inoltre, provvede a trasmettere la relazione finale di audit al Direttore Generale e alla Funzione di Gestione dei Rischi.	Trimestrale: Andamentale Findings; Annuale: Relazione finale
	Il Collegio Sindacale informa la Funzione di Revisione Interna sui fatti di rilievo che possono incidere sullo svolgimento delle attività di valutazione dell'ICS (con conseguente possibile richiesta di modifiche da apportare al Piano di <i>Audit</i> per la successiva approvazione del CdA) e sugli esiti dell'attività svolta.	Ad evento
Meeting	Il Responsabile della Funzione di Revisione Interna partecipa – anche in maniera non sistematica – agli incontri del Collegio Sindacale.	Ad evento
Attuazione	Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed il Direttore Generale possono richiedere alla Funzione di	

direttive	Revisione Interna – per gli ambiti di propria competenza – modifiche al Piano di Audit e lo svolgimento di specifiche attività di verifica. Le modifiche al Piano di <i>Audit</i> richieste sono approvate dal CdA.	Ad evento
------------------	--	-----------

Relazioni tra Organi Sociali e Funzione di controllo di secondo livello (Funzione di Gestione dei Rischi)

Tipologia relazione	Descrizione relazione	Periodicità
Flussi informativi	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi condivide con il Direttore Generale la mappatura dei rischi cui il Fondo è o potrebbe essere esposto	Annuale
	La Funzione di Gestione dei Rischi trasmette al Direttore Generale la pianificazione delle attività, ai fini della relativa approvazione. Il Direttore Generale provvede ad inviare il Piano delle Attività al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per opportuna informativa.	Annuale
	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi presenta al Direttore Generale le metodologie di misurazione dei rischi per l'approvazione. Il Direttore Generale provvede quindi ad inviare le metodologie di <i>risk assessment</i> , per opportuna informativa, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.	Annuale

	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi riferisce al Direttore Generale gli esiti delle verifiche compiute e delle proprie attività, per il tramite di relazioni periodiche o	Ad evento
--	---	-----------

Tipologia relazione	Descrizione relazione	Periodicità
Flussi informativi	nell'ambito di apposite riunioni. Riferisce inoltre gli esiti delle analisi d'impatto in caso di avvio di un qualsiasi progetto che implichi un cambiamento nel profilo di rischio del Fondo (e.g. adeguamenti della struttura organizzativa; modifiche dell'iter operativo; modifiche/aggiornamenti delle procedure interne; esternalizzazione di attività del Fondo/Funzioni di controllo; etc.). Il Direttore Generale cura la successiva informativa al CdA.	
	Qualora la Funzione di Gestione dei Rischi dovesse riscontrare nel corso della propria attività di verifica gravi irregolarità nella gestione del Fondo, provvede ad informare tempestivamente il Direttore Generale, che ne informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per le eventuali segnalazioni all'Autorità di Vigilanza. Nel caso in cui le gravi irregolarità riscontrate fossero imputabili al Direttore Generale, il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi comunica le stesse direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.	Ad evento

	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi trasmette al Direttore Generale la relazione sulle attività svolte. E' cura del Direttore Generale provvedere ad inviare tale relazione, per opportuna informativa, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.	Annuale
Meeting	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi partecipa, – anche in maniera non sistematica – agli incontri del Collegio Sindacale, in base alla pertinenza del controllo svolto quale presidio utile a fornire conoscenza all'Organo di controllo per adempiere alle proprie responsabilità.	Ad evento

Relazioni tra Funzioni di controllo di terzo e secondo livello (Funzione di Revisione Interna e Funzione di Gestione dei Rischi)

Tipologia relazione	Descrizione relazione	Periodicità
Flussi informativi	La Funzione di Revisione Interna e la Funzione di Gestione dei Rischi si scambiano i rispettivi <i>report</i> finali sugli esiti delle attività svolte.	Ad evento
	La Funzione di Revisione Interna e la Funzione di Gestione dei Rischi si trasmettono le relazioni finali sull'esito delle proprie attività e delle verifiche effettuate nei rispettivi ambiti. La Funzione di Revisione Interna tiene conto delle relazioni della Funzione di Gestione dei rischi nella pianificazione degli audit.	Ad evento

Meeting	La Funzione di Revisione Interna e la Funzione di Gestione dei Rischi si incontrano per effettuare il coordinamento del piano delle attività.	Annuale
Assurance	La Funzione di Revisione Interna esegue attività di <i>audit</i> sull'operato della Funzione di controllo di secondo livello.	Annuale

3. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI

3.1 Premessa e quadro normativo di riferimento

Il sistema di gestione dei rischi (di seguito anche "S.G.R.") è stato definito in modo proporzionato all'organizzazione interna del Fondo nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità della propria attività, nel rispetto della normativa di settore (D.Lgs. 252/05 e s.m.i.).

Tale sistema prevede la definizione delle strategie, dei processi e delle procedure di segnalazione necessarie a individuare, misurare, monitorare, gestire e segnalare periodicamente all'organo individuato dall'ordinamento interno i rischi a livello individuale ed aggregato ai quali il Fondo è o potrebbe essere esposto, nonché le relative interdipendenze.

Il Fondo si è inoltre dotato di una mappa dei processi/procedure aziendali e di una mappatura dei rischi a cui lo stesso è o potrebbe essere esposto nello svolgimento delle proprie attività, i quali rappresentano strumenti ad uso anche delle funzioni di controllo per le proprie attività (per maggiori dettagli, si rimanda al “Documento Politiche di Governance”).

3.2 Principali compiti e responsabilità

Il sistema di gestione dei rischi è integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali del Fondo, tenendo in adeguata considerazione il ruolo dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo del Fondo o funzioni fondamentali. In particolare, le entità coinvolte nel processo di *risk management* sono:

- **Il Consiglio di Amministrazione:**
 - definisce gli obiettivi strategici del Fondo, in coerenza con quanto previsto dalle norme statutarie;
 - adotta la “Politica di gestione dei rischi” e la riesamina almeno ogni tre anni, nonché in caso di variazioni significative che riguardino il Fondo;
 - approva il documento di Risk Assessment tramite il quale sono definite le metodologie per dell'esercizio di Risk Assessment svolto periodicamente sui

processi core, di supporto e controllo e/o strategici del Fondo;

- approva la Tassonomia dei rischi;
- approva le Soglie di Tolleranza al rischio e le eventuali azioni di mitigazione da adottare nel caso di rischi “critici e rilevanti” e/o “fuori soglia”;
- approva il documento di “Valutazione interna del rischio” tramite il quale viene informato delle risultanze dell’esercizio di Risk Assessment svolto periodicamente;
- riceve informativa dal Direttore Generale circa eventuali criticità emerse dall’esercizio di Risk Assessment per intraprendere azioni di mitigazione ulteriori.

• **Il Collegio Sindacale:**

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. Con riferimento al sistema di gestione dei rischi, il Collegio Sindacale riceve la comunicazione dal Direttore Generale riguardo le irregolarità eventualmente riscontrate durante l’esercizio di Risk Assessment, con indicazione degli interventi correttivi identificati.

• **Il Direttore Generale:**

- riceve dalla Funzione di Gestione dei Rischi le risultanze emerse dall’attività di Risk Assessment propedeutica al monitoraggio e gestione dei rischi cui può essere o è esposto il Fondo e/o i suoi aderenti e beneficiari con frequenza semestrale o annuale (o ad evento) a seconda della rilevanza del macro-processo da analizzare;
- informa il Consiglio di Amministrazione (ove necessario), al fine di recepirne i relativi pareri e per approvazione finale, sulle principali risultanze emerse dal Risk Assessment e sulle azioni intraprese a mitigazione degli eventuali rischi «critici» e/o «rilevanti» individuati, ovvero nel caso di rischi “fuori soglia”;
- comunica tempestivamente al Consiglio di Amministrazione del Fondo, al Collegio Sindacale, e, ove di competenza, alla Funzione di Revisione Interna e all’Organismo di Vigilanza, le eventuali irregolarità riscontrate, indicando gli interventi correttivi da adottare per sanarle;

- riceve informativa dalla Funzione di Gestione dei Rischi circa l'attività di follow up su rischi "critici" e/o "rilevanti", sui rischi "fuori soglia" e sull'implementazione di eventuali azioni di remediation.

• **La Funzione di Revisione Interna:**

- riceve la comunicazione dal Direttore Generale riguardo le irregolarità eventualmente riscontrate durante l'esercizio di Risk Assessment, con indicazione degli interventi correttivi da adottare per sanarle;
- verifica l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione dei rischi.

• **La Funzione di Gestione dei Rischi:**

Ai sensi dell'art. 5-ter comma 6 del D.lgs. 252/2005, il compito della Funzione di Gestione dei Rischi è concorrere alla definizione della politica di gestione dei rischi e di facilitare l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, verificandone l'efficienza ed efficacia complessiva. In tale contesto, la funzione è necessariamente destinataria di flussi informativi che riguardano tutti i rischi individuati per il Fondo. L'attività della Funzione è volta a favorire la migliore integrazione del sistema dei controlli interni, in modo da consentire un effettivo presidio sul rischio complessivo del Fondo, in coerenza con quanto stabilito dalla normativa e dalla Covip. La Funzione di Gestione dei rischi definisce le strategie, i processi e le procedure necessari ad individuare, misurare, monitorare, gestire e segnalare i rischi - a livello individuale ed aggregato - ai quali il Fondo e/o i suoi aderenti/beneficiari sono o potrebbero essere esposti, nonché le relative interdipendenze, e si integra con la struttura organizzativa e con i processi decisionali del Fondo, tenendo in adeguata considerazione il ruolo dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo, compresa la Funzione di Revisione Interna.

3.3 Caratteristiche del sistema di gestione dei rischi

Il sistema di gestione dei rischi è composto dall'insieme delle strategie, dei processi e delle procedure (anche di reportistica) necessarie per individuare, misurare, valutare,

monitorare, gestire e rappresentare su base continuativa i rischi tipici del Fondo.

Al fine di fronteggiare i rischi cui può essere esposto, il Fondo si è dotato di dispositivi di governo e di meccanismi di gestione e controllo in grado di assicurare una gestione improntata a canoni di efficienza, efficacia e correttezza. Tali presidi devono garantire, tempo per tempo, la copertura di ogni tipologia di rischio (finanziario e non) cui il Fondo è o potrebbe essere esposto, coerentemente con le caratteristiche, le dimensioni e la complessità delle attività svolte e pianificate.

Alla base del processo di *risk management*, il Fondo ha adottato i seguenti principi:

- Sistema integrato: le componenti del S.G.R. sono tra loro coordinate e interdipendenti e detto sistema, nel suo complesso, è a sua volta integrato nel generale assetto organizzativo, amministrativo e contabile.
- Conformità alla normativa esterna ed interna: il S.G.R. è definito nel rispetto delle normative applicabili ed in coerenza con il quadro regolamentare interno e delle best practice.
- Separatezza organizzativa: è garantita la separatezza organizzativa delle Funzioni di controllo di secondo e terzo livello rispetto agli Uffici e alle restanti Funzioni del Fondo, al fine di garantire l'istituzione e il mantenimento di un adeguato presidio per la gestione dei rischi che impattano l'operatività del Fondo.
- Proporzionalità: le componenti del S.G.R. vengono definite in maniera proporzionata alla natura, alla portata ed alla complessità del Fondo.
- Approccio basato sul rischio: il S.G.R., ispirato a una logica per processi, si basa su un approccio preventivo ai rischi, contribuendo all'assunzione di decisioni consapevoli, e, ove possibile, alla traduzione dei principali rischi in opportunità.
- Cultura del rischio e del controllo: il S.G.R. diffonde la cultura del rischio e del controllo, intesa come l'insieme delle norme di comportamento che determinano la capacità collettiva e dei singoli di identificare, misurare e mitigare i rischi attuali e futuri dell'organizzazione.
- Coerenza con gli obiettivi del Fondo: il S.G.R. contribuisce a una conduzione del Fondo volta allo sviluppo sostenibile e coerente con gli obiettivi prefissati dal management.

- Comunicazione e flussi informativi: a ogni organo e struttura del Fondo sono rese disponibili le informazioni necessarie per adempiere alle proprie responsabilità, incluse quelle in materia di sistema di controllo interno e di sistema di gestione dei rischi.
- Segregazione di compiti e attività: il S.G.R. prevede la segregazione di compiti e responsabilità tra unità organizzative distinte o all'interno delle stesse, al fine di evitare che attività incompatibili risultino concentrate sotto responsabilità comuni.
- Tracciabilità: i soggetti coinvolti nel S.G.R. devono garantire, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto delle attività.

4. PRINCIPI DELLA POLITICA DI REMUNERAZIONE

4.1 Premessa

Scopo della presente sezione è di illustrare le informazioni essenziali e pertinenti relative alla "Politica di remunerazione" adottata dal Fondo, la quale si applica a:

- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Componenti del Collegio Sindacale
- Direttore Generale
- Funzione di Gestione dei Rischi
- Funzione di Revisione Interna
- Funzione Attuariale
- Addetti.

L'art. 5-*octies* del D.lgs. 252/2005 (così come inserito ex novo dal D.lgs. 147/2018) detta l'obbligo per i fondi pensione negoziali e preesistenti con soggettività giuridica di dotarsi di una

politica di remunerazione e individua in modo dettagliato i principi cui la stessa deve uniformarsi, ovvero:

- *la politica di remunerazione deve essere definita, attuata e mantenuta in linea con le attività, il profilo di rischio, gli obiettivi e l'interesse a lungo termine, la stabilità finanziaria, la performance del fondo nel suo complesso e deve sostenere una gestione sana, prudente ed efficace del fondo;*
- *la politica di remunerazione deve essere in linea con il profilo di rischio e gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari;*
- *la politica di remunerazione deve prevedere misure volte a evitare i conflitti di interesse;*
- *la politica di remunerazione deve essere coerente con una gestione sana ed efficace del rischio e non incoraggiare un'assunzione di rischi che non sia congrua con i profili di rischio e le regole del fondo;*
- *la politica di remunerazione si applica al Fondo e ai fornitori di servizi di cui all'articolo 5-septies, comma 1, a meno che tali fornitori di servizi non siano disciplinati dalle direttive 2009/65/CE, 2009/138/CE, 2011/61/UE, 2013/36/UE e 2014/65/UE;*
- *la politica di remunerazione è riesaminata almeno ogni tre anni;*
- *la politica di remunerazione e la sorveglianza sulla stessa sono definite e gestite in modo chiaro, trasparente ed efficace.*

Inoltre, il Fondo impronta le proprie scelte in materia di remunerazione anche ai seguenti principi:

- *la politica di remunerazione promuove il rispetto dello Statuto e ne disincentiva qualsiasi violazione;*
- *la politica di remunerazione è coerente con la natura e gli obiettivi strategici del Fondo, nonché con la sua cultura valoriale;*
- *la politica di remunerazione evita il ricorso a strumenti o modalità di remunerazione comunque elusivi dei principi adottati.*

Si considera "remunerazione" ogni forma di pagamento o beneficio corrisposto dal Fondo Pensione ai Componenti degli Organi e degli Organismi Sociali, in cambio delle prestazioni o dei servizi professionali resi.

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

È basata sui seguenti principi:

- ha una componente esclusivamente fissa e invariabile per tutta la durata del mandato: i pagamenti sono svincolati dai risultati individuali;
- è pertanto esclusa ogni componente variabile;
- i pagamenti vengono effettuati unicamente in forma monetaria, escludendo il ricorso a strumenti finanziari o a beni in natura (fringe benefits).

La politica di remunerazione è definita prendendo a riferimento quantomeno 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.

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.

Dunque, in ossequio a quanto disposto dalla disciplina, il documento sulla politica di remunerazione 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 coinvolte nel processo;*
- *la struttura del sistema di remunerazione adottato.*

La presente Politica è definita in modo proporzionato all'Organizzazione Interna, nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità dell'attività che svolge.

Il Fondo si propone inoltre il rispetto e la promozione del principio delle pari opportunità.

4.2 Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Direttore Generale e Addetti

Per quanto concerne i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale i compensi sono a carico del Fondo.

La remunerazione in esame è riconosciuta unicamente ai Componenti che non risultino iscritti al Fondo Pensione o che non risultino alle dipendenze delle Aziende del Gruppo UniCredit ed è di entità estremamente contenuta, in quanto l'assolvimento della carica, in relazione alla natura del Fondo ed ai suoi valori di Ente di previdenza complementare, è inteso come espressione di un'attività di servizio da prestarsi in favore degli Iscritti.

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto il trattamento economico del Direttore Generale e degli Addetti è sostenuto integralmente da UniCredit spa.

Il Consiglio di Amministrazione accerta che la suddetta retribuzione complessiva, determinata in base alla policy in materia adottata da UniCredit spa, sia in linea con i principi delineati dal comma 4 dell'art. 5-octies del D.Lgs.252/05 e, in particolare, che non incoraggi l'assunzione di rischi in modo non congruo rispetto al profilo del Fondo e alle sue regole e che non contrasti con gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari.

Per la sua determinazione si applicano le previsioni contenute nel contratto nazionale di lavoro ed include le seguenti componenti:

- la componente fissa: è costituita dalla remunerazione lorda del dipendente (RAL), che viene stabilita nel momento dell'assunzione, tenendo in considerazione il ruolo ed il perimetro delle responsabilità assegnate, nonché in linea con i livelli retributivi di mercato. La retribuzione fissa è una componente sufficientemente alta della retribuzione complessiva, tale da consentire l'attuazione di una politica pienamente flessibile in materia di componente variabile che può non essere pagata del tutto;
- la componente variabile: è collegata al ruolo del dipendente, al livello di inquadramento e al livello di performance durante l'esercizio di riferimento. Per le risorse a cui non è prevista

contrattualmente la componente variabile possono essere erogati a discrezione premi aziendali una tantum.

4.3 Remunerazione riconosciuta alle Funzioni Fondamentali

La remunerazione applicata dal Fondo alla Funzione di Revisione Interna è su base fissa ed è disciplinata nel relativo contratto.

L'assolvimento delle Funzioni Fondamentali di Gestione dei Rischi ed Attuariale non comporta alcun onere a carico del Fondo, ovvero è svolta da Addetti il cui trattamento economico, ai sensi del citato art.7 dello Statuto, è sostenuto integralmente da UniCredit spa (vds. il paragrafo sub. 3.2 che precede), che applica le previsioni del CCNL e non riconosce alcun incentivo rapportato ai risultati economico/finanziari conseguiti dal Fondo, ovvero non incoraggia l'assunzione di rischi in modo non congruo rispetto al profilo del Fondo.