FONDO NAZIONALE DI PENSIONE COMPLEMENTARE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DI POSTE ITALIANE S.P.A. E DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE CHE NE APPLICANO IL CCNL

Iscritto all'Albo tenuto dalla Covip con il n. 143

Documento sul sistema di Governo

(redatto in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 252/2005 e dalle disposizioni dettate dall'Autorità di Vigilanza - Covip)

In vigore dal 19/11/2026

Versione del documento

Versione	1.8
Stato	Approvato
Data prima approvazione	29/05/2020
Data ultimo aggiornamento	19/11/2026
Approvato da	Consiglio di Amministrazione

Principali riferimenti normativi, regolamentari e previsioni dell'ordinamento interno:

- D.Lgs. n. 252/2005;
- Deliberazione COVIP del 29 luglio 2020 recante "Direttive alle forme pensionistiche complementari in merito alle modifiche e integrazioni recate al D. Lgs. n. 252/2005 dal D. Lgs. n. 147/2018 in attuazione della Direttiva (UE) 2016/2341.
- Statuto;
- Manuale delle Procedure (MOP);
- Documento sulla politica d'investimento (DPI);
- Politica di Revisione Interna;
- Politica di Esternalizzazione;
- Politica di Remunerazione;
- Politica di Gestione dei rischi;
- Politica di Gestione dei conflitti di interesse;
- Politica di Investimento Sostenibile;
- Codice Etico;
- Organigramma.

INDICE

PREMESSA ... **3**

1. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO ... **4**

ORGANIGRAMMA ... 4
a) L'Assemblea dei delegati ... *5*
b) Il Consiglio di Amministrazione ... *5*
c) Il Presidente e il Vicepresidente ... *6*
d) Il Collegio Sindacale ... *6*
COMITATO ETICO E COMMISSIONI ... *7*
a. Commissione Organizzativa ... *7*
b. Commissione Finanziaria ... *7*
STRUTTURA ORGANIZZATIVA ... *7*
Direttore Generale ... *8*
Area Finanza ... *8*
Area Gestione Iscritti ... *8*
Area Affari Generali ... *9*
Area Normativa e Legale ... *9*
FUNZIONI FONDAMENTALI E DI CONTROLLO ... 10
a. Funzione di Revisione Interna ... *10*
b. Funzione Gestione Rischi ... *11*
c. Funzione di Controllo del Rischio ICT ... *11*

2. LE ATTIVITÀ AFFIDATE A TERZI ... **12**

3. SOGGETTI, ORGANI E STRUTTURE COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO ... **13**

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ... **16**

5. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI ... **17**

6. POLITICA DI REMUNERAZIONE ... **17**

PREMESSA

Il presente Documento, in linea con quanto stabilito dall'art.4-bis del D.Lgs. 252/2005, come da ultimo modificato sulla base della Direttiva 2016/2341 c.d. "IORP II" e dettagliato nella relativa Deliberazione COVIP del 29 luglio 2020, è stato redatto al fine di rappresentare il sistema di governo di Fondoposte (di seguito anche "Fondo").

La suddetta normativa prevede che i fondi pensione negoziali e preesistenti con soggettività giuridica si dotino di un sistema efficace di governo che assicuri una sana e prudente gestione della loro attività e che le procedure interne del Fondo definiscano, in modo chiaro e appropriato, il riparto dei compiti e delle responsabilità tra tutti i vari soggetti operanti per il Fondo evitando sovrapposizioni.

La predetta normativa prevede, altresì, che il sistema di governo adottato dal Fondo assicuri l'ordinata diffusione delle informazioni rilevanti, nonché la tempestiva segnalazione delle eventuali disfunzioni riscontrate al soggetto o organo competente ad attivare le relative misure correttive.

Il sistema di governo del Fondo, inoltre, deve risultare proporzionato alla dimensione, natura, portata e complessità delle attività del Fondo, affinché la struttura non risulti indebitamente onerosa. A tal fine si precisa che Fondoposte è il Fondo Nazionale di Pensione Complementare per il Personale non dirigente di Poste Italiane S.p.A. e delle Società controllate che ne applicano il contratto nazionale costituito nella forma di un'associazione senza scopo di lucro.

In particolare, il Fondo opera nel settore della previdenza complementare e il suo scopo è quello di consentire agli aderenti di disporre, all'atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari al sistema obbligatorio.

In considerazione della natura del Fondo e dell'attività da questo svolta e per rispondere alle esigenze normative predette, il Fondo si è dotato del sistema di cui all'art.4-bis, comma 2, del D.Lgs. 252/2005, disegnandolo in modo tale da rispondere alla prioritaria esigenza, attuale e prospettica, di tutela degli aderenti e dei beneficiari e di garantire l'efficienza e l'efficacia dei processi interni e di quelli esternalizzati, l'idonea individuazione e gestione dei rischi, nonché l'attendibilità e l'integrità dei dati e delle informazioni, anche contabili, inerenti ai profili gestionali e lo svolgimento delle attività gestionali nel rispetto dei criteri di sana e prudente gestione.

Il presente "Documento sul sistema di governo" ha per oggetto:

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

Il presente Documento è posto, all'occorrenza e comunque con cadenza annuale unitamente all'approvazione del bilancio d'esercizio, all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione e revisione periodica.

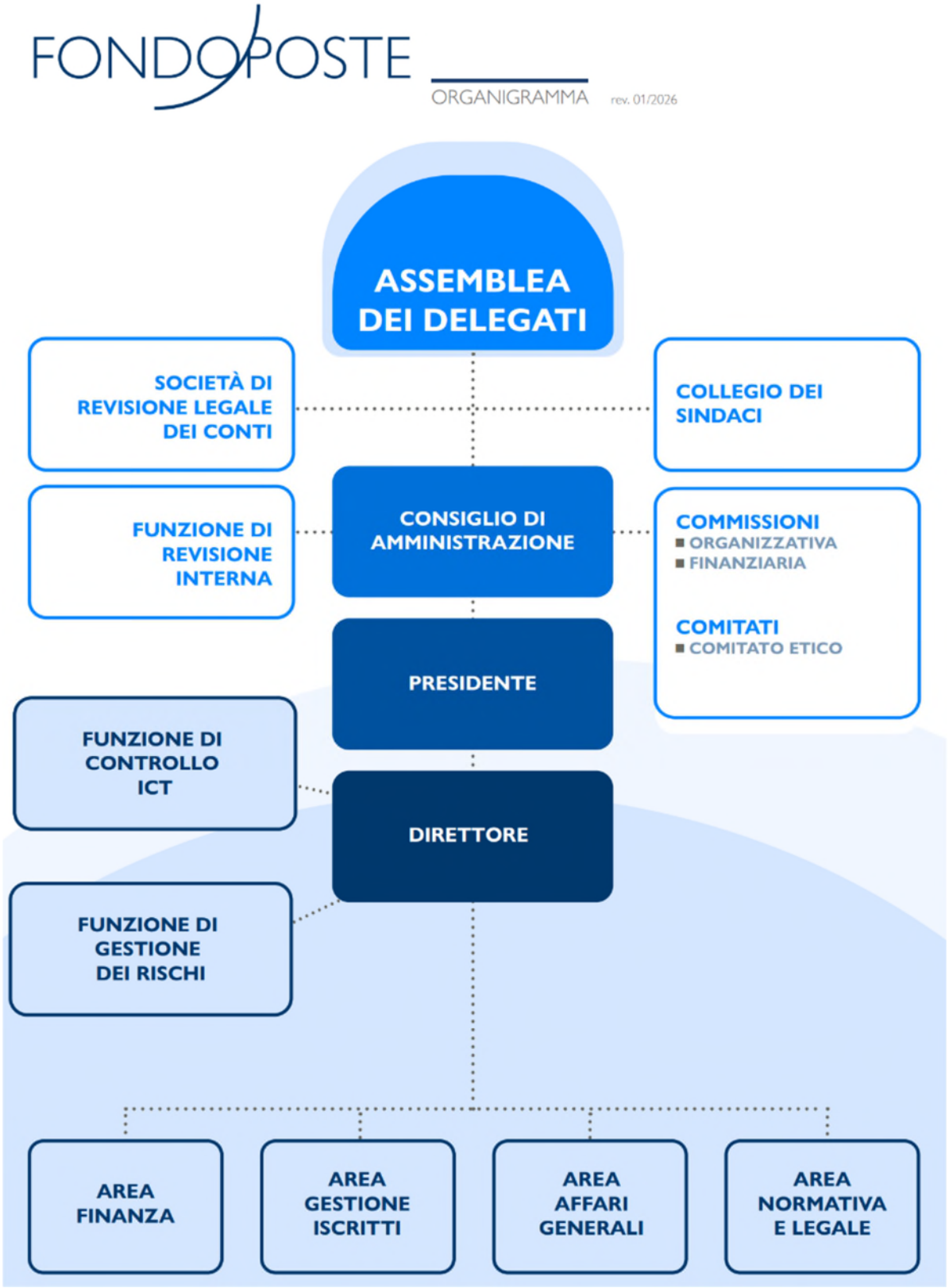
Nel testo saranno riportate le seguenti abbreviazioni:

- CDA: Consiglio di Amministrazione;
- DG: Direttore Generale;
- SCI: Sistema dei Controlli Interni.

1. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

ORGANIGRAMMA

Si riporta di seguito l'Organigramma del Fondo:



ORGANI DEL FONDO

Gli organi del Fondo sono:

a. L'assemblea dei delegati;
b. Il Consiglio di amministrazione;
c. Il Presidente e il Vice Presidente;
d. Il Collegio dei Sindaci.

Ad essi è affidato il governo di tutte le attività del Fondo e le rispettive attribuzioni sono descritte nello Statuto nella sezione dedicata all'organizzazione (Parte IV- Profili Organizzativi), a cui si rimanda per i dettagli.

a) L'Assemblea dei delegati

Quanto alla composizione, l'Assemblea è formata da 60 componenti, 30 dei quali in rappresentanza dei lavoratori e 30 in rappresentanza delle imprese, eletti sulla base del Regolamento elettorale predisposto dalle Fonti Istitutive tenuto conto anche dell'equilibrio tra i generi. I componenti restano in carica 4 anni e sono rieleggibili.
Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in coerenza con i termini e le previsioni del Regolamento elettorale, indice le elezioni per il rinnovo dell'organo assembleare e il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente della Commissione elettorale.
La procedura elettorale è gestita dalla Commissione elettorale e, all'esito delle votazioni, procede alla proclamazione dei componenti dell'assemblea. L'Assemblea si riunisce in seduta ordinaria e straordinaria. In seduta ordinaria svolge le seguenti funzioni:

- approva il Bilancio annuale;
- elegge i Consiglieri di amministrazione e i componenti il Collegio dei Sindaci;
- delibera, su proposta del Consiglio di Amministrazione, il compenso dei Sindaci e quello eventuale degli Amministratori;
- su proposta motivata del Collegio dei Sindaci, delibera sull'attribuzione e sulla revoca della funzione di revisione legale dei conti a soggetti esterni – revisore legale dei conti o società di revisione iscritta nel registro tenuto dal Ministero dell'economia e delle finanze e sull'esercizio dell'azione di responsabilità nei loro confronti. L'Assemblea determina il corrispettivo spettante per l'intera durata dell'incarico e gli eventuali criteri di adeguamento di questo nel corso del mandato;
- delibera sulla responsabilità degli Amministratori e dei Sindaci e sulla loro eventuale revoca;
- delibera su ogni altra questione sottoposta al suo esame dal Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea in seduta straordinaria delibera in materia di:

- modifiche allo Statuto proposte dal Consiglio di Amministrazione;
- scioglimento e procedure di liquidazione del Fondo, relative modalità e nomina dei liquidatori.

Per maggiori dettagli in merito alle attribuzioni dell'Assemblea dei Delegati si rimanda all'art.16 dello Statuto del Fondo.

b) Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è costituito da 14 componenti di cui metà eletti dall'Assemblea in rappresentanza dei lavoratori e metà eletti in rappresentanza dei datori di lavoro associati.
Gli Amministratori durano in carica per 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. A tal fine non si computano i mandati completati prima del 28 giugno 2026.

Non possono assumere la carica di Amministratore coloro che nell'esercizio precedente hanno ricoperto presso il Fondo la carica di Sindaco.
Al CDA sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione di quanto previsto dallo Statuto.
Il Consiglio ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo che non siano attribuiti all'Assemblea.
Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto di Fondoposte, a cui si rimanda, sono elencati i compiti attribuiti all'organo di amministrazione e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ad essi è affidato il compito di deliberare le politiche in relazione alla gestione dei rischi, alla revisione interna e alle attività esternalizzate; delibera le scelte di investimento e definisce i prospetti della composizione e del valore del patrimonio. Al Consiglio di Amministrazione, altresì, è affidato il compito di delineare il Quadro di gestione dei rischi informatici e vigila sull'attuazione delle disposizioni concernenti il sistema di gestione dei rischi, anche con riferimento a quelli informatici e alle attività esternalizzate, verificando la conformità della gestione dei rischi del Fondo alle Politiche interne, alle leggi e ai regolamenti tempo per tempo vigenti.
Quanto alla responsabilità l'organo di amministrazione di un fondo pensione ha la responsabilità ultima dell'osservanza della normativa nazionale e delle norme europee direttamente applicabili e nei confronti degli Amministratori si applicano gli articoli 2391, 2392, 2393, 2394, 2394-bis, 2395, 2396 e 2629bis del Codice Civile, nonché ogni altra previsione del Codice Civile ad essi direttamente applicabile.

c) Il Presidente e il Vicepresidente

Il Presidente e il Vicepresidente del Fondo sono eletti dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente e a turno, tra i propri componenti rappresentanti delle imprese e quelli rappresentanti dei lavoratori.
Ai sensi dell'art. 22 dello Statuto, cui si rinvia, il Presidente:

- ha la legale rappresentanza del Fondo e sta per esso in giudizio;
- sovraintende al funzionamento del Fondo;
- convoca e presiede le sedute dell'Assemblea e le sedute del Consiglio di Amministrazione;
- provvede all'esecuzione delle deliberazioni assunte da tali Organi;
- salvo diversa delega del Consiglio, tiene i rapporti con gli Organismi esterni e di vigilanza; in particolare trasmette alla COVIP ogni variazione o innovazione della fonte istitutiva corredata da nota nella quale sono illustrate le modifiche apportate;
- svolge ogni altro compito previsto dallo Statuto o che gli venga attribuito dal Consiglio.

In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni statutari sono attribuiti al Vicepresidente secondo le modalità di cui al richiamato art. 22 dello Statuto.

d) Il Collegio Sindacale

Il Collegio dei Sindaci è composto da quattro componenti effettivi e due supplenti eletti dall'Assemblea di cui la metà eletta in rappresentanza dei lavoratori e metà eletta in rappresentanza dei datori di lavoro associati.
I componenti del Collegio dei 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.
Non possono assumere la carica di Sindaco coloro che nell'esercizio precedente hanno ricoperto presso il Fondo la carica di Amministratore.
Quanto alle attribuzioni del Collegio dei Sindaci si rinvia all'art. 24 dello Statuto precisando, sin da ora, che esso vigila sull'osservanza della normativa e dello Statuto, 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.
I componenti dell'organo di controllo sono responsabili in solido con gli Amministratori per i fatti o le omissioni di questi che abbiano causato un danno al Fondo, quando il danno non si sarebbe prodotto qualora avessero vigilato in conformità agli obblighi della loro carica.
Nei confronti dei Sindaci si applicano le disposizioni di cui agli articoli 2403, 2403-bis, 2404, 2405, 2406 e 2407 del Codice Civile, nonché ogni altra previsione del Codice Civile ad essi direttamente applicabile.

COMITATO ETICO E COMMISSIONI

Comitato Etico

Il Comitato Etico è l'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice Etico, contenente il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Fondoposte assume espressamente nei confronti di ogni soggetto portatore di interesse con il quale il Fondo si trovi ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.
Il Comitato Etico è composto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, Presidente del Collegio dei Sindaci e Responsabile della Funzione di Revisione Interna.

Commissioni

Le Commissioni di seguito dettagliate sono state istituite con lo scopo di favorire il Consiglio di Amministrazione nell'adozione delle scelte preordinate ad assicurare la corretta operatività del Fondo.
Le Commissioni sono composte dal Presidente, dal Vicepresidente e, sulla base delle competenze o esperienze professionali, tre consiglieri in rappresentanza delle aziende associate e tre consiglieri in rappresentanza dei lavoratori nominati dal Consiglio di Amministrazione nel pieno rispetto del principio di pariteticità.
Alle riunioni partecipano di diritto il Direttore Generale e, in relazione alle tematiche da trattare, i Responsabili di Area. Possono partecipare, inoltre, professionisti esterni ed interni al Fondo che abbiano specifiche competenze tecniche in relazione a determinati argomenti da trattare (es: le funzioni fondamentali, Advisor finanziario, Consiglieri ecc.). Delle riunioni delle Commissioni viene redatto un verbale che viene conservato agli atti del Fondo e messo a disposizione del Consiglio di Amministrazione.
Quanto al loro funzionamento, le Commissioni formulano le raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione svolgendo compiti meramente istruttori e consuntivi come di seguito dettagliati:

a. ***Commissione Organizzativa***
   La *Commissione Organizzativa* non ha deleghe operative permanenti e, in sede istruttoria e consuntiva, ha il compito di assistere l'organo di amministrazione nelle determinazioni inerenti alle scelte in materia di gestione organizzativa e amministrativa del Fondo nonché di informazione e comunicazione da effettuare nei confronti degli Associati. Altresì, ha il compito di assistere l'organo di amministrazione nella determinazione delle linee di indirizzo del sistema dei controlli interni, della gestione dei rischi (SCIGR), anche con riferimento ai rischi informatici.
b. ***Commissione Finanziaria***
   La Commissione Finanziaria non ha deleghe operative permanenti e in sede istruttoria e consuntiva, ha il compito di assistere l'organo di amministrazione nelle determinazioni in materia di gestione finanziaria (cfr. Par. n.3 sez. "*Soggetti, organi e strutture coinvolti nel processo di investimento*") e in materia di sostenibilità.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Fondo, improntata sul principio di proporzionalità, è individuata in modo tale da permettere di avere un sistema chiaro ed appropriato nel riparto dei compiti e delle responsabilità tra tutti i vari soggetti operanti per il Fondo evitando sovrapposizioni. Le risorse del Fondo sono in

possesso di preparazione professionale, livello di conoscenze ed esperienze adeguati alle mansioni affidate.
L'attuale assetto organizzativo del Fondo oltre al Direttore Generale che preside il corretto svolgimento delle attività del Fondo, prevede quattro aree:

- Area Gestione Iscritti;
- Area Finanza;
- Area Affari Generali;
- Area Normativa e Legale.

La suddivisione del personale interno, per aree operative e responsabilità, è periodicamente aggiornata dal CDA e portata a conoscenza dei dipendenti mediante affissione nella bacheca presso la sede del Fondo.
Ciascuna Area di attività è coordinata da un Responsabile che supporta il Direttore nel realizzare e attuare le decisioni dell'organo di amministrazione, nella gestione delle risorse, nei rapporti con le Funzioni Fondamentali, nell'ottimizzazione delle procedure operative e nella definizione degli interventi di formazione professionale.

Direttore Generale

Il Direttore generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione 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 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.

Area Finanza

L'Area Finanza è composta da quattro risorse ed ha il compito di supportare gli organi di amministrazione e controllo e la Direzione nella definizione della politica di investimento, nell'assunzione delle scelte in materia di gestione finanziaria e nella strategia di sostenibilità degli investimenti, nonché della relativa attuazione e monitoraggio.
L'area Finanza, oltre alle attività previste dalla Delibera Covip 16 Marzo 2012 e meglio specificate nel presente documento al Par. n.3 sez. "Soggetti, organi e strutture coinvolti nel processo di investimento", supporta il Direttore Generale nella gestione degli adempimenti amministrativi e contabili, ivi inclusi quelli connessi alla redazione del Bilancio, e nei rapporti con la società di revisione legale dei conti.
Per lo svolgimento dei compiti affidati, il Responsabile dell'Area Finanza cura i rapporti con i soggetti coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie del Fondo (gestori finanziari, depositario, service amministrativo, advisor) e assicura il corretto funzionamento dei flussi informativi tra di essi.

Area Gestione Iscritti

L'Area Gestione Iscritti è composta da sette risorse ed ha il compito di supportare gli organi di amministrazione e controllo e la Direzione nell'espletamento dei compiti connessi alla gestione delle richieste degli aderenti relative all'adesione, alla contribuzione ed alla fase di liquidazione come di seguito specificato.
L'Area Gestione Iscritti, nell'ambito delle attività comuni a tutte le risorse sopra indicate, si occupa quotidianamente della gestione delle richieste in entrata degli aderenti o potenziali aderenti al Fondo che pervengono dai canali di comunicazione individuati dal Fondo (mail; pec; posta ordinaria; area riservata, sito web).
In particolare, l'Area Gestione Iscritti svolge le attività connesse al processo di adesione degli iscritti o delle Aziende, alla gestione dell'anagrafica e delle altre informazioni relative agli iscritti (variazioni

anagrafiche, designazione dei soggetti beneficiari, variazioni e/o sospensioni contributive, contribuzioni non dedotte), alla gestione del processo di contribuzione (compresi i versamenti volontari) e alla gestione e aggiornamento dei contratti di finanziamento notificati al Fondo (cessioni del quinto e delegazioni di pagamento)
L'Area Gestione Iscritti gestisce inoltre le richieste di prestazioni erogate dal Fondo previa istruttoria circa la conformità delle stesse ai requisiti previste per legge e ne monitorara le relative scadenze(riscatto per cause volontarie, invalidità, premorienza, RITA, prestazioni pensionistiche in capitale e rendita, anticipazioni e trasferimenti). Per lo svolgimento dei compiti affidati, il Responsabile dell'Area Gestione Iscritti cura i rapporti con il Service Amministrativo al fine di monitorarne il livello di servizio ed individuare le misure di ottimizzazione da assumere.

Area Affari Generali

L'Area Affari Generali, la cui responsabilità è attribuita ad interim al Direttore Generale, è composta da due risorse, ha il compito di supportare gli organi di amministrazione e controllo e la Direzione nell'espletamento dei compiti connessi alla gestione dell'organizzazione ed amministrazione del Fondo. In particolare, l'Area Affari Generali si occupa della gestione operativa, amministrativa e organizzativa della sede del Fondo e fornisce supporto organizzativo, amministrativo e operativo agli Organi sociali del Fondo.
L'Area Affari Generali, gestisce i rapporti con il System Integrator cui è affidato il compito, in regime di esternalizzazione, di assicurare il corretto funzionamento e lo sviluppo del sistema IT del Fondo curandone la manutenzione, l'aggiornamento, l'evoluzione e i presidi di sicurezza a tutela dello stesso.
L'Area Affari Generali, in coordinamento con la Direzione, gestisce i rapporti con la Funzione di Controllo del Rischio ICT, anch'essa affidata in regime di esternalizzione.
L'Area Affari Generali, in coordinamento con la Direzione ed in coerenza con il "piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione" elaborato dal Consiglio di Amministrazione, coordina l'attività di promozione e comunicazione del Fondo, curando i rapporti con la società di comunicazione, gestisce i canali di comunicazione del Fondo, cura la realizzazione delle attività grafiche a supporto della comunicazione, e fornisce al CdA adeguata rendicontazione dell'attività svolta.
L'Area Affari Generali supporta il Direttore Generale nella gestione degli aspetti relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro ed all'amministrazione e manutenzione della sede del Fondo e nella definizione e attuazione del Piano di continuità operativa del Fondo .
L'Area Affari Generali, in collaborazione con lo Studio di consulenza del lavoro, supporta la Direzione negli adempimenti relativi alla gestione del personale verificando l'applicazione della normativa in materia di rapporto di lavoro – compresi gli adempimenti in materia di privacy, sicurezza e verso enti previdenziali, assistenziali e fiscali - delle relative disposizioni del CCNL e del regolamento aziendale.
Per lo svolgimento dei compiti affidati, l'Area Affari Generali cura i rapporti con il Service Amministrativo al fine di monitorarne il livello di servizio ed individuare le misure di ottimizzazione da assumere.

Area Normativa e Legale

L'Area Normativa e Legale è composta da una risorsa ed ha il compito di supportare gli organi di amministrazione e controllo nell'analisi, aggiornamento e cura della documentazione istituzionale del Fondo in conformità alla normativa di settore di primo e secondo livello tempo per tempo vigente e/o decisioni e regolamentazioni interne.
L'Area Normativa e Legale supporta il DG in merito alle valutazioni di carattere legale di specifiche tematiche operative segnalate dai Responsabili di Area.
L'Area Normativa e Legale supporta il DG nell'analisi e predisposizione della contrattualistica del Fondo, ivi comprese quelle relativa ai Servizi ICT, per le quali si avvale del contributo della Funzione

di Controllo del Rischio ICT per la verifica dei presidi previsti dall'art. 30 del Regolamento (UE) 2022/2554 e per la definizione di SLA e KPI, e supporta il DG negli adempimenti Covip ivi previsti.
L'Area Normativa e Legale supporta il DG nella gestione e aggiornamento della documentazione Privacy e cura i rapporti con DPO del Fondo.
L'Area Normativa e Legale supporta il DG nella valutazione di reclami pervenuti da associati e/o studi legali al fine di gestire eventuali contenziosi.
L'Area Normativa e Legale supporta il DG nella gestione dei rapporti con le autorità giudiziarie e gli studi legali a seguito di notifiche di atti di tipo stragiudiziale (es: accordi tra privati per cessione di credito o verbali di conciliazione) o atti giudiziari, anche esecutivi (es: procedure concorsuali, pignoramento, sequestro conservativo e preventivo etc.).
L'Area Normativa e Legale supporta il DG nel coordinamento e gestione del Comitato etico
Per lo svolgimento dei compiti affidati l'Area Normativa e Legale cura i rapporti con i consulenti legali del Fondo e con l'Area normativa e istituzionale di Mefop cui può richiedere, nell'ambito dei contratti sottoscritti dal Fondo, appositi pareri e consulenze.

FUNZIONI FONDAMENTALI E DI CONTROLLO

L'art. 5-bis del decreto n. 252/2005 disciplina l'obbligo per i fondi pensioni negoziali e preesistenti con soggettività giuridica di dotarsi delle Funzioni Fondamentali, ovverosia della funzione di gestione dei rischi, della funzione di revisione interna e – ove applicabile – della funzione attuariale per i controlli di secondo e terzo livello previsti dal sistema di controllo interno.
Un compito comune a tutte le funzioni fondamentali è quello descritto dall'art. 5-bis, comma 5, del decreto, che consiste nella comunicazione all'Autorità di Vigilanza delle situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività qualora le stesse non abbiano trovato, come dovrebbero, soluzione all'interno del fondo stesso.
Inoltre, in considerazione dell'importanza all'interno del Fondo di tali Funzioni, la Covip, per l'esercizio dell'attività di vigilanza, può richiedere ai sensi dell'art.19 co.3 D.Lgs. 252/2005, in qualsiasi momento ai titolari delle funzioni fondamentali di fornire, per quanto di rispettiva competenza, informazioni e valutazioni su qualsiasi questione relativa al fondo pensione, nonché la trasmissione di dati e documenti.
La COVIP può altresì, in base al successivo comma 4, lett. a), del medesimo art. 19, convocare presso di sé i titolari delle funzioni fondamentali.

a. Funzione di Revisione Interna

La Funzione di Revisione Interna, nell'ambito dei fondi pensioni, è disciplinata dall'art. 5-quater co.2 del D.lgs. 252/2005, come introdotto dall'art. 1 co7 del D.lgs. 147/2018, il quale ne descrive dettagliatamente i compiti e le finalità.
In particolare, la Funzione di Revisione Interna ha il compito di valutare e monitorare l'efficienza, l'efficacia e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di governo del fondo, nonché di tutte le attività esternalizzate inclusa l'efficacia dei controlli svolti su tali attività.
Essa svolge la verifica sulla correttezza dei processi interni e l'efficacia e l'efficienza delle procedure organizzative, nonché la regolarità e la funzionalità dei flussi informativi tra i diversi settori del fondo.
Altresì, verifica l'adeguatezza dei sistemi informativi e la loro affidabilità (ICT audit) e, in tale ambito, valuta anche il piano di emergenza del fondo e dei fornitori.
L'art. 5 quater attribuisce alla Funzione di Revisione Interna il compito di verificare, di concerto con l'organo di controllo, la rispondenza delle rilevazioni e dei processi amministrativi contabili e gestionali a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità.
La sua finalità è quella di assistere il Fondo nel perseguimento dei propri obiettivi attraverso la valutazione e il miglioramento dei processi di controllo.

Il Fondo ha scelto di esternalizzare la Funzione di Revisione interna e ha affidato tale incarico alla società ELLEGI Consulenza S.p.A., che tramite la propria organizzazione e con assunzione del relativo rischio di impresa, esegue a favore del Fondo controlli di 3° livello (Internal Audit) in coerenza anche con quanto previsto dagli Standard Internazionali per la Pratica Professionale dell'Internal Auditing e dal Codice Etico della Professione per quanto compatibile, tenendo sempre a riferimento gli opportuni adeguamenti derivanti dalle peculiarità delle forme pensionistiche complementari.
La Funzione di Revisione Interna riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione del Fondo che ne garantisce l'indipendenza, l'autonomia e l'obiettività di giudizio rispetto a tutte le altre funzioni operative.
Si precisa, inoltre, che le fasi del processo di revisione interna sono disciplinate dettagliatamente nell'apposito documento di "Politica di Revisione Interna" approvato con cadenza minima triennale dal Consiglio di Amministrazione.

b. Funzione di Gestione dei Rischi

La Funzione di Gestione dei Rischi è disciplinata dall'art. 5-ter del D.lgs. 252/2005, come introdotto dall'art. 1 co.7 del D.lgs. 147/2018, il quale ne descrive dettagliatamente i compiti e le finalità.
La Funzione di Gestione dei Rischi concorre alla definizione della "Politica della Gestione del Rischio", approvato con cadenza annuale dal Consiglio di Amministrazione, in cui sono definiti ruoli e responsabilità della funzione e il coordinamento con gli organi del Fondo e delle altre strutture operative e di controllo, il modello organizzativo adottato per la gestione dei rischi, anche relativamente ai rischi informatici supervisionati dalla Funzione di Controllo del Rischio ICT, le categorie di rischio a cui il Fondo è potenzialmente esposto e le metodologie per la relativa misurazione e gestione. Inoltre, è coinvolto nella definizione dei contenuti delle altre politiche interne al Fondo per le proprie aree di competenza.
Concorre, altresì, alla definizione del processo di conduzione della valutazione interna del rischio e ne coordina lo svolgimento e classifica, misura e monitora i rischi rilevanti sia per il Fondo sia per gli associati. In particolare, la Funzione di Gestione dei Rischi effettua una mappatura dei rischi finalizzata al riscontro dell'adeguatezza, della sicurezza e della correttezza dei presidi posti in essere. A tal fine, la Funzione di Gestione dei Rischi collabora con tutte le Aree e Funzioni Fondamentali del Fondo.
La Funzione di Gestione dei Rischi riporta al Direttore Generale fornendo un supporto tecnico-specialistico allo stesso nella valutazione dei rischi, nella sua funzione di garanzia nei confronti degli iscritti e nello svolgimento del suo ruolo di responsabile dei processi di lavoro e dell'attuale organizzazione del Fondo.
Ai sensi dell'art. 5bis d.lgs. 252/2005, la Funzione 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 soddisfi un requisito legale significativo e quando abbia rilevato una violazione significativa della legislazione, dei regolamenti o delle disposizioni amministrative applicabili al Fondo.
Fondoposte ha deciso affidare la Funzione di Gestione dei Rischi alla società Deloitte Advisory S.r.l. S.B..

c. Funzione di Controllo del Rischio ICT

La responsabilità di gestione e sorveglianza dei rischi informatici, secondo quanto disposto dall' art. 6 par. 4 del Regolamento UE 2554/2022, è stata attribuita in regime di esternalizzazione alla Società Deloitte Advisory S.R.L. S.B. a cui fa capo la Titolarità della Funzione di Controllo *del Rischio* ICT, il cui riporto gerarchico è previsto in capo al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, quest'ultimo quale canale operativo/funzionale. La Funzione di Controllo *del Rischio* ICT, concorre, con il Consiglio di Amministrazione, alla definizione e all'attuazione del quadro per la gestione dei rischi informatici ed, in particolare, è responsabile della valutazione e del monitoraggio dei rischi ICT e

delle tereze parti ICT, verificandone il mantenimento entro i limiti della propensione al rischio del Fondo e in linea con il quadro normativo ed operativo ed è informata su ogni evento che possa influenzare il profilo di rischio o i sistemi/processi ICT del Fondo.

La Funzione di Controllo *del Rischio* ICT è inoltre coinvolta nella predisposizione e nelle modifiche delle politiche, procedure, dei sistemi e strumenti di sicurezza ICT del Fondola cui definizione e implementazione restano in capo all'Affari Generali e al System Integrator.

La Funzione di Controllo *del Rischio* ICT riporta al Direttore Generale e comunica almeno una volta all'anno e ogniqualvolta emergano incidenti gravi o rischi rilevanti al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione apposita reportistica rispetto all'esposizione ai rischi ICT e al rischio delle Terze Parti ICT, incluse le risultanze dei test di resilienza e degli incidenti informatici avvenuti.

Altresì, nello svolgimento delle proprie attività e nell'ambito delle proprie competenze, opera in collaborazione con la Funzione di Gestione dei Rischi nell'ambito del complessivo sistema di controllo dei rischi del Fondo.

L'esecuzione tecnica dei test di resilienza operativa è svolta dal system integrator Momit in collaborazione con L'Area Affari Generali e, per quanto concerne per i test VAPT, della società InTheCyber. La Funzione di Controllo del Rischio ICT, in qualità di Responsabile del Programma DORT, partecipa alla pianificazione e all'esecuzione dei test e ne valuta gli esiti.

2. LE ATTIVITÀ AFFIDATE A TERZI

Il Fondo, ai sensi dell'art. 5 septies del D.lgs 252/2005, ha deciso di esternalizzare alcuni servizi a soggetti esterni al Fondo, precisando che alcune di essi non costituiscono esternalizzazione in senso stretto, per tale intendendosi soltanto quelle che il Fondo potrebbe svolgere mediante risorse interne.

Le attività del Fondo potenzialmente oggetto di esternalizzazione sono:

- le funzioni fondamentali e di controllo;
- service amministrativo - contabile;
- gestione dell'infrastruttura informatica;
- gestione documentale ed archiviazione cartacea;

L'elenco di cui sopra ha carattere esemplificativo e non esaustivo. Ogni altra tipologia di esternalizzazione non riportata nel suddetto elenco, sarà oggetto di valutazione sulla base delle disposizioni Covip tempo per tempo vigenti.

Non si ha esternalizzazione, invece, per quelle attività che normativamente devono essere svolte da soggetti esterni. In particolare, non costituisce esternalizzazione:

- l'incarico di depositario;
- l'incarico di erogazione delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita;
- incaricato alla gestione delle risorse finanziarie.

Per il conferimento di tali incarichi il Fondo adotta la procedura selettiva ad evidenza pubblica di cui all'art.6 co.6 D.lgs 252/2005 e si attiene alle Istruzioni Covip del 9 dicembre 1999 e successive modifiche ed integrazioni.

Non si ha esternalizzazione, inoltre, per le attività che in generale forniscono assistenza, consulenza giuridica e/o rappresentanza in giudizio del fondo pensione, servizio di elaborazione delle paghe e, più in generale, l'affidamento di incarichi professionali per lo svolgimento di attività riservate dalla legge a soggetti iscritti ad albi e/o elenchi. Possono essere annoverati tra questi anche l'Advisor finanziario, l'Advisor per gli investimenti sostenibili (ESG), il Data Protection Officer (DPO) e il servizio di prevenzione e protezione (RSPP).

Non sono da considerarsi esternalizzazione, infine, tutte le attività che costituiscono mero ausilio e supporto logistico del fondo quali quelle di pulizia, fornitura di servizi e/o prodotti e/o strumenti e/o applicativi funzionali e strumentali all'esercizio dell'attività del fondo pensione, ivi compresi i lavori di manutenzione ordinaria, l'individuazione dei gestori delle utenze, il fornitore per la copertura

assicurativa dell'immobile strumentale e della responsabilità civile e professionale degli organi di amministrazione e controllo.

3. SOGGETTI, ORGANI E STRUTTURE COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO

I soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo di investimento, con ruoli e competenze diversificati, all'interno del Fondo sono:

- CDA;
- Commissione finanziaria;
- Area Finanza;
- Direttore Generale;
- Advisor finanziario;
- Advisor di sostenibilità;
- Gestori finanziari (soggetti incaricati della gestione);
- Depositario;
- Service Amministrativo;

Di seguito per ciascuno dei suddetti organi/funzioni, si riportano i ruoli e le competenze in relazione al processo di investimento.

Il *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 dall'Area Finanza, nonché le raccomandazioni dei consiglieri specificatamente incaricati e dell'Advisor, adottando le relative determinazioni;
- decide i criteri generali per la ripartizione del rischio in materia di gestione;
- delibera l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione;
- revisiona periodicamente e modifica se necessario la politica di investimento anche in relazione agli aspetti di sostenibilità;
- esercita il controllo sull'attività svolta dall'Area Finanza, assumendo le relative determinazioni;
- approva le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dall'Area Finanza;
- definisce la politica di impegno e la strategia in materia di esercizio dei diritti di voto spettanti al Fondo;
- può attribuire incarichi ai singoli consiglieri per la trattazione di particolari argomenti.

Partecipano di diritto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione il Segretario, il Direttore Generale e, in relazione alle tematiche da trattare, i Responsabili di Area.
Il Consiglio di Amministrazione può inoltre adire coloro che, in considerazione della complessità degli argomenti posti all'ordine del giorno, abbiano competenze specifiche e tecniche in determinate materie (es: le funzioni fondamentali, Advisor finanziario, Consiglieri ecc..).

Il *Direttore Generale* del Fondo 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.

La *Commissione finanziaria* svolge, in sede istruttoria, le seguenti funzioni:

- formula le raccomandazioni per l'organo di amministrazione;
- valuta le proposte formulate dall'Area Finanza, dall'Advisor finanziario e dall'Advisor ESG;
- verifica periodicamente la politica di investimento e, se ritenuto necessario, propone all'organo di amministrazione le modifiche da apportare;

- Cura, avvalendosi dell'Area Finanza, l'individuazione dei gestori finanziari e la definizione e/o modifica delle convenzioni di gestione;
- può incaricare l'Area Finanza di effettuare analisi e approfondimenti in merito a temi connessi alla gestione del patrimonio (es. analisi di scenario, analisi delle performance ottenute e delle relative motivazioni, ecc.);
- analizza la reportistica sia finanziaria che di sostenibilità prodotta dall'Area Finanza e porta all'attenzione del CDA eventuali temi da approfondire.

L'Area Finanza:

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento supportando l'organo di amministrazione nell'assunzione delle scelte in materia di investimento, fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento, con gli indirizzi strategici del Fondo e con le risorse disponibili, dando evidenza dei relativi vincoli normativi e delle valutazioni di fattibilità. In tale ambito rientra anche l'analisi delle caratteristiche dei potenziali aderenti, aderenti e beneficiari e la valutazione dei relativi bisogni previdenziali;
- 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, propone la revisione o la modifica dell'Asset Allocation Strategica, predisponendo 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, convocando audizioni con i soggetti coinvolti sia in maniera periodica che straordinaria. In tale ambito produce una documentazione completa dei controlli svolti sull'attività di investimento, di facile lettura, destinata a essere conservata nell'archivio della forma pensionistica per dieci anni, in modo da consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate. Particolare attenzione è posta nella verifica e nella valutazione degli investimenti in strumenti alternativi e in derivati;
- formula proposte all'organo di amministrazione riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
- collabora con l'Advisor e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di investimento (soggetti incaricati della gestione, banca depositaria ecc.), al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti inerenti alla strategia da attuare e i risultati degli investimenti;
- collabora con l'Advisor di sostenibilità per la verifica e l'attuazione della Politica di Investimento Sostenibile adottata dal Fondo e cura gli adempimenti normativi legati al tema della sostenibilità;
- cura gli adempimenti di propria competenza relativi all'aggiornamento della documentazione istituzionale del Fondo, (Nota informativa e Documento sulla politica di investimento), a seguito di revisioni a livello normativo e/o di decisioni interne;
- cura gli adempimenti di propria competenza relativi all'invio alla COVIP di dati e notizie sulla Gestione Finanziaria e di ogni altra comunicazione e segnalazione prevista dalla normativa vigente;
- svolge il ruolo di referente dell'Autorità di Vigilanza per gli adempimenti EMIR;

- supervisiona la correttezza e l'efficacia dei processi di Gestione Finanziaria curando la definizione e l'aggiornamento dei flussi informativi e delle procedure di controllo e valutando la dotazione degli strumenti e/o servizi necessari all'espletamento delle funzioni affidate.

L'*Advisor finanziario* svolge le seguenti attività:
- fornisce una valutazione indipendente dell'andamento dei mercati finanziari;
- assiste l'Area Finanza e la Commissione finanziaria nella verifica dell'adeguatezza della politica degli investimenti;
- assiste l'Area Finanza nel monitoraggio dell'andamento della gestione;
- assiste l'Area Finanza nella redazione e successivo aggiornamento del documento sulla politica di investimento, per la parte riguardante l'individuazione degli obiettivi da realizzare nella gestione finanziaria, dei criteri da seguire nella sua attuazione, e dei sistemi di controllo della gestione finanziaria;

L'*Advisor di sostenibilità* svolge le seguenti attività:
- supporta l'Area Finanza nella definizione e verifica dell'adeguatezza della politica di sostenibilità;
- collabora con il Fondo nello svolgimento delle attività inerenti all'elaborazione della politica di investimento sostenibile e delle procedure interne relative, l'engagement, le comunicazioni interne/esterne relative ai PRI (Principles for Responsible Investiment);
- supporta l'Area Finanza nello svolgimento dell'analisi di portafoglio secondo i criteri della Politica di Investimento sostenibile

I *Gestori*, in particolare:
- 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 della forma pensionistica una rendicontazione periodica sulle scelte effettuate;
- se richiesti esercitano il diritto di voto spettante ai fondi pensione inerente i titoli oggetto della gestione secondo le istruzioni vincolanti impartite dall'organo di amministrazione degli stessi.

Il *Depositario* svolge le seguenti attività:
- esegue le attività ad esso affidate dalla legge;
- 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.

Il *Service Amministrativo*, a titolo esemplificativo e non esaustivo, svolge le seguenti attività:
- contabilizzazione delle operazioni sugli strumenti finanziari negoziati dai gestori con cui il fondo ha stipulato le relative convenzioni di gestione;
- contabilizzazione degli oneri e proventi attinenti la gestione del patrimonio;
- determinazione dell'attivo netto destinato alle prestazioni e alla conseguente valorizzazione delle quote rappresentative dei comparti di investimento del Fondo.

Il Service Amministrativo-contabile svolge queste attività nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto nonché della normativa secondaria tempo per tempo emanata dalla Covip
Il Fondo ha affidato le attività inerenti alla gestione amministrativa, mediante apposito contratto per la fornitura di servizi amministrativi, a Previnet S.p.A, società scelta dal Consiglio di amministrazione sulla base di criteri di affidabilità, esperienza e professionalità.

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il comma 5, dell'art. 4-bis, del D. Lgs. 252/2005, prescrive l'adozione, da parte dei fondi pensione negoziali e preesistenti dotati di soggettività giuridica, di un efficace "sistema di controllo interno". Tale sistema include procedure amministrative e contabili, un quadro di controllo interno, comprensivo della verifica di conformità alla normativa nazionale e alle norme europee direttamente applicabili, e disposizioni di segnalazione adeguate a tutti i livelli del Fondo.

Il Sistema dei Controlli Interni (SCI) del Fondo, è costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare il rispetto della sana e prudente gestione.

La disciplina identifica tre diverse tipologie di controllo, a prescindere dalle strutture organizzative in cui sono collocate:

- *1° livello*: controlli di linea. Sono controlli diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture operative (ad esempio: controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione), o per quanto possibile, sono incorporati nelle procedure informatiche;

  Questi controlli sono svolti periodicamente dai singoli responsabili delle strutture operative i quali verificano e monitorano l'esecuzione delle attività affidata ai singoli addetti. In questo modo si consente di presidiare ogni attività del fondo ed avere un controllo organizzato ed aggiornato, anche attraverso unità dedicate esclusivamente a compiti di controllo che riportano ai responsabili delle strutture operative.
- *2° livello*: controlli sui rischi e sulla conformità. Essi hanno l'obiettivo di assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni, la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione. Le funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle produttive e concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione dei rischi;
- *3° livello*: attività di revisione interna. L'attività di Revisione Interna è volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo, con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

I compiti e le responsabilità attinenti ai controlli di primo e di secondo livello sono delineati all'interno del "Manuale Operativo delle Procedure" di Fondoposte. Per i controlli di 2°Livello il Fondo si avvale, inoltre, del supporto della Funzione di Gestione dei Rischi e, relativamente alla gestione dei rischi informatici, si avvale della Funzione di controllo del Rischio ICT.

Mentre i controlli di 3°livello sono stati affidati in regime di outsourcing alla società che svolge l'attività di Revisione Interna.

Infine, il Collegio dei Sindaci che vigila sull'osservazione della legge 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 pensione il suo concreto funzionamento, ai fini del rispetto della normativa tempo per tempo applicabile.

Il Collegio dei Sindaci, inoltre, valuta i risultati del lavoro della Funzione di Revisione Interna ed esamina altresì le relazioni periodiche ed ogni altra comunicazione ricevuta dalla stessa o attraverso le altre Funzioni del Fondo.

In merito all'istituzione di una Funzione Attuariale, così come stabilito dalla Direttiva IORP 2, Il Fondo non ha l'obbligo di istituzione della predetta funzione in quanto:

- non copre direttamente rischi biometrici, essendo erogate le rendite da una compagnia di assicurazione vita esterna al Fondo;

- non garantisce un rendimento degli investimenti;
- non garantisce direttamente un determinato livello di prestazioni, ma viene comprata una garanzia di capitale dal gestore finanziario per il comparto garantito, che si impegna direttamente in caso di non sufficienza delle prestazioni, a garantire il capitale assicurato;
- gli impegni finanziari del Fondo sono assunti da Gestori già sottoposti a vigilanza prudenziale a ciò abilitati.

Pertanto, dato il predetto elenco, il Fondo non ha previsto l'istituzione della Funzione Attuariale.

5. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI

Il Fondo ha predisposto il Documento "Politica di Gestione dei Rischi", ai sensi dell'art. 5-ter del D.Lgs. n.252/2005, che quale prevede che i fondi pensione negoziali e preesistenti con soggettività giuridica si dotino di un sistema organico di gestione dei rischi che mappi i rischi che interessano il Fondo il quale deve disporre delle procedure necessarie per la loro complessiva gestione.

Il sistema di gestione dei rischi del Fondo si articola nei seguenti step:

- identificazione: finalizzata a individuare tutti i fattori d'incertezza che potenzialmente possono causare una deviazione nel raggiungimento degli obiettivi del Fondo e ad assicurare piena consapevolezza circa la rilevanza di quelli maggiori, in questa fase vengono identificati i rischi che sono in capo al Fondo e quelli invece che sono a carico degli aderenti;
- misurazione: volta a misurare i rischi identificati con opportune metodologie e strumenti;
- gestione: con l'obiettivo di stabilire modalità e soglie di assunzione, riduzione e gestione nonché meccanismi di monitoraggio e procedure di escalation;
- controllo: finalizzata all'effettivo monitoraggio e al controllo del mantenimento del rischio entro i limiti definiti.

La Funzione di Gestione dei Rischi, già specificata come funzione esternalizzata alla società Deloitte Advisory S.r.l. S.B., ha il compito di effettuare con cadenza periodica l'identificazione e valutazione dei rischi a cui il fondo è esposto. Altresì, la Funzione di Gestione dei Rischi si coordina con la Funzione di Controllo del rischio ICT nell'ambito del processo di valutazione interna del rischio, acquisendo dal Responsabile della Funzione di Controllo del rischio ICT le risultanze dell'attività di monitoraggio nel continuo del rischio ICT e sicurezza ed integrando le stesse nell'esercizio di risk assessment condotto annualmente.

Si precisa, infine, che il Fondo nell'ambito dei rischi ESG si è dotato di una Politica di Investimento Sostenibile, approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 29/05/2020 e s.m.i..

6. POLITICA DI REMUNERAZIONE

Ai sensi dell'art. 5 octies D.lgs. 252/2005, Fondoposte si è dotato del "Documento di Politica di Remunerazione" nel quale sono descritte, in modo specifico e dettagliato, le politiche e le prassi della remunerazione del Fondo.

Per "remunerazione" s'intende 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, oppure come servizi o beni in natura) in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi al fondo.

La politica di remunerazione, in particolare, si fonda sui principi indicati dalla normativa tempo per tempo vigente e risulta essere 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. Altresì, è in linea con il profilo di rischio e gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari ed è volta a evitare i conflitti di interesse.

La politica di Remunerazione viene predisposta ed approvata dal Consiglio di Amministrazione che ne accerta la corretta applicazione all'interno del Fondo mentre l'Assemblea dei delegati approva e

definisce i compensi dei componenti del Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e Segretario del Consiglio di Amministrazione.
L'attività di vigilanza circa la corretta predisposizione e applicazione della politica di remunerazione è affidata al Collegio dei Sindaci in virtù dei poteri ad essi attribuiti in via generale.
Nella politica di remunerazione sono definiti, in modo preciso e dettagliato, i soggetti intesi come destinatari della stessa nonché le componenti e le modalità di erogazione della retribuzione.
In particolare:

- Il Consiglio di Amministrazione ha diritto ad un gettone di presenza fisso ed un'indennità fissa;
- ai Sindaci e al Segretario del Consiglio di Amministrazione è riconosciuto un compenso fisso;
- alle Funzioni Fondamentali e di controllo è riconosciuta una remunerazione fissa;
- al Direttore Generale e ai Responsabili di Area è riconosciuto un compenso fisso ed uno variabile
- al personale di Fondoposte è riconosciuta una remunerazione fissa tenuto conto del CCNL di Poste Italiane S.p.A. ed una componente variabile.
- Per i Fornitori la remunerazione è fissa e viene stabilita nei relativi contratti di fornitura e/o servizi.

La politica di remunerazione, come appena descritta, è coerente con l'integrazione dei rischi di sostenibilità di cui al Regolamento UE 2019/2088.
In merito agli obblighi di revisione della Politica di Remunerazione, il Fondo ha previsto un riesame periodico della stessa con cadenza minima triennale.