



Documento sul sistema di governo

Il presente documento è redatto ai sensi dell'art. 4-bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. 252/2005, nonché di quanto indicato nella Deliberazione Covip del 29 luglio 2020.

Versione del documento

Stato	Approvato
Data ultimo aggiornamento	29/05/2023

Sommario

1	Introduzione	3
2	Organizzazione del Fondo	4
2.1	Organi sociali e soggetti di governo.....	4
2.1.1	Assemblea dei Delegati.....	4
2.1.2	Consiglio di Amministrazione	5
2.1.3	Presidente e Vicepresidente.....	5
2.1.4	Collegio Sindacale.....	5
2.1.5	Commissione Consiliare	5
2.1.6	Direttore Generale.....	5
2.2	Funzioni di controllo	5
2.2.1	Funzione di gestione dei rischi	5
2.2.2	Funzione di Revisione interna	6
2.2.3	Funzione Finanza.....	6
2.2.4	Funzione Compliance	6
2.2.5	Funzione di Controllo finanziario	7
2.2.6	Responsabile della protezione dei dati (DPO).....	7
2.3	Funzione comunicazione	7
2.4	Aree operative	8
2.4.1	Amministrazione e contabilità	8
2.4.2	Legale & Privacy	8
2.4.3	Gestione attiva	8
2.4.4	Gestione passiva.....	9
2.5	Soggetti esterni che rientrano nella gestione del Fondo.....	9
2.5.1	Il service amministrativo	9
2.5.2	Le Casse Edili	10
2.5.3	La Compagnia Assicurativa.....	10
2.6	Soggetti coinvolti nel processo di investimento.....	10
2.6.1	Il Consiglio di Amministrazione.....	12
2.6.2	La Commissione Consiliare.....	12
2.6.3	Funzione Finanza.....	12
2.6.4	Il Direttore Generale	13
2.6.5	La Funzione di Gestione dei rischi	13
2.6.6	L'advisor.....	13
2.6.7	Gestori finanziari.....	14
2.6.8	Depositario	14
2.6.9	Il service amministrativo	14
3	Sistema di controllo interno (SCI)	15
4	Sistema di gestione dei rischi	16
5	Politica di remunerazione	17
6	Politica di gestione dei conflitti di interesse	18

1 Introduzione

Il Fondo Pensione Complementare per i Lavoratori delle Imprese Industriali ed Artigiane Edili ed Affini - PREVEDI è finalizzato all'erogazione di trattamenti pensionistici complementari del sistema obbligatorio, ai sensi del d.lgs. 5 dicembre 2005, n. 252. Prevedi ha la forma giuridica di associazione riconosciuta ed è iscritto all'Albo tenuto dalla COVIP con il n° 136.

Il Fondo ha lo scopo di consentire agli aderenti di disporre, all'atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari del sistema obbligatorio. A tale fine esso provvede alla raccolta dei contributi, alla gestione delle risorse nell'esclusivo interesse degli aderenti, e all'erogazione delle prestazioni secondo quanto disposto dalla normativa in materia di previdenza complementare. Prevedi non ha scopo di lucro.

Ai sensi dell'Art. 4-bis del D. Lgs. 252/2005, nonché della Deliberazione COVIP del 29 luglio 2020 recante le *“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”*, il Fondo adotta un sistema di governo efficace, in grado di garantire una sana e prudente gestione, in considerazione delle dimensioni, della natura e della complessità dell'attività svolta. Tale sistema deve caratterizzarsi da una struttura organizzativa adeguata e trasparente, con una chiara attribuzione dei ruoli e delle responsabilità di ciascuno dei soggetti che contribuisce al funzionamento del Fondo e che assicuri un'efficiente trasmissione delle informazioni tra gli stessi.

Il presente documento illustra il sistema di governo del Fondo fornendo una sintesi della struttura organizzativa e del sistema di controlli adottato, nonché le informazioni chiave in merito alle regole e ai principi adottati dal Fondo in materia di gestione dei rischi e di remunerazione del personale e degli organi sociali.

2 Organizzazione del Fondo

La figura seguente illustra la struttura organizzativa del Fondo, dall'Assemblea dei Delegati fino alle aree operative, ponendo in evidenza (colore arancione) le attività esternalizzate. Successivamente sono quindi riportate la composizione e le attribuzioni degli organi, nonché la rappresentazione delle strutture operative e delle diverse funzioni. Le deliberazioni assunte dal CdA il 26 aprile 2022 prevedono l'assunzione di un ulteriore dipendente, che porterà l'organico, dal 13 giugno 2022, a 14 dipendenti compreso il Direttore.

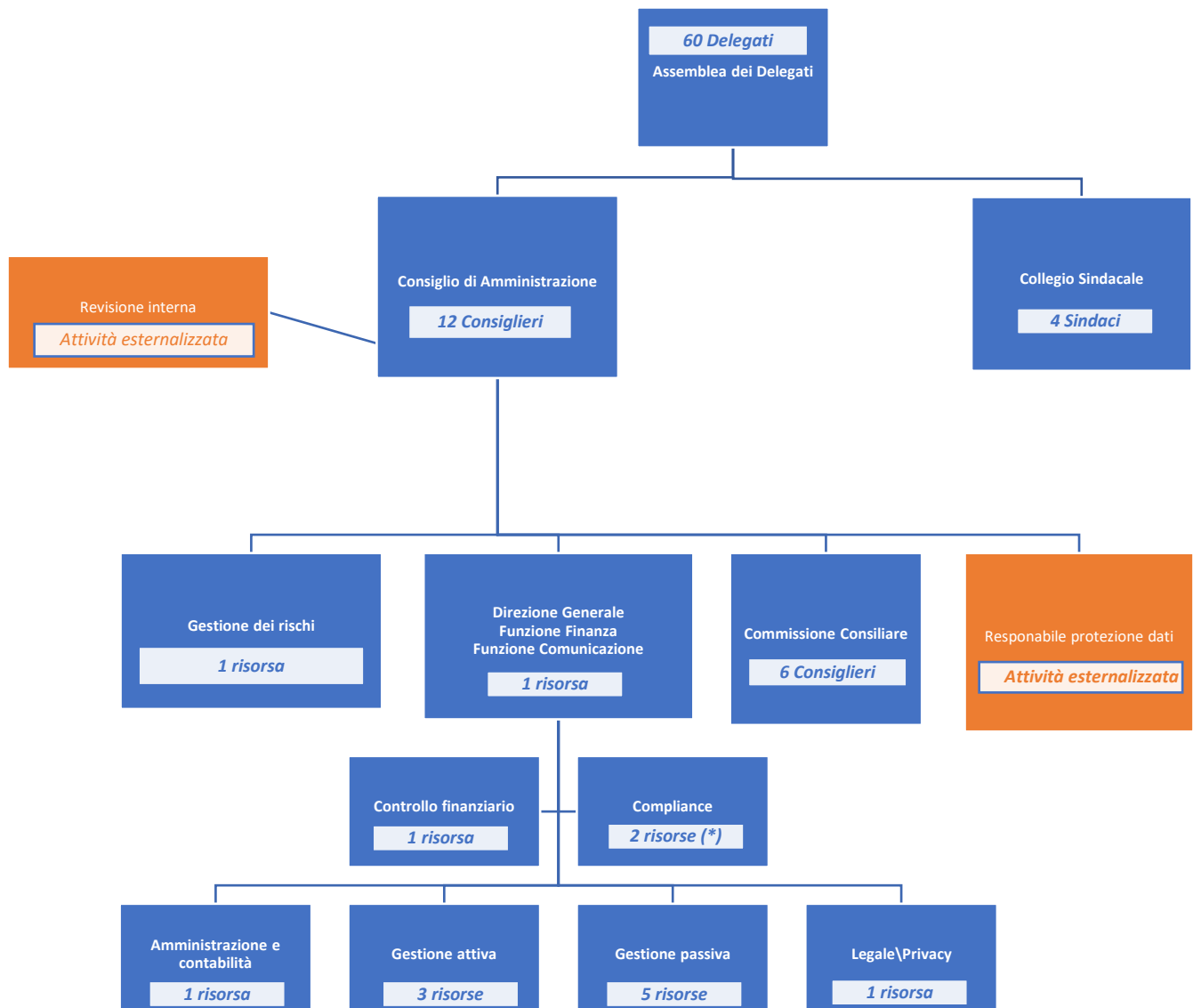


Figura 1 - Organigramma del Fondo Pensione Prevedi (in arancione le attività esternalizzate) - (*) si veda descrizione della Funzione Compliance (infra)

2.1 Organi sociali e soggetti di governo

2.1.1 Assemblea dei Delegati

È il massimo organo deliberativo del Fondo Pensione, costituito da 30 lavoratori iscritti a Prevedi e da 30 datori di lavoro contribuenti a Prevedi. Le caratteristiche e i compiti dell'Assemblea dei Delegati sono definiti dagli articoli 15, 16 e 17 dello Statuto di Prevedi.

2.1.2 Consiglio di Amministrazione

È l'organo che amministra il Fondo Pensione, costituito da 6 rappresentanti dei lavoratori e da 6 rappresentanti dei datori di lavoro, eletti dall'Assemblea dei Delegati. Le caratteristiche e i compiti del Consiglio di Amministrazione sono definiti dagli articoli da 18 a 21 dello Statuto di Prevedi. Per quanto riguarda in particolare i compiti del C.d.A. con riferimento al processo di investimento, si rinvia all'apposito paragrafo "Soggetti coinvolti nel processo di investimento".

2.1.3 Presidente e Vicepresidente

Sono eletti dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente e a turno, tra i propri componenti rappresentanti delle imprese e quelli rappresentanti dei lavoratori. I compiti e poteri del Presidente e del Vicepresidente sono stabiliti dall'art. 22 dello Statuto di Prevedi.

2.1.4 Collegio Sindacale

Il Collegio dei Sindaci controlla l'amministrazione del Fondo, vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento. Il Collegio dei Sindaci è costituito da 4 componenti effettivi e 4 supplenti, eletti dall'Assemblea per metà in rappresentanza dei lavoratori e per l'altra metà eletta in rappresentanza dei datori di lavoro. Le caratteristiche e i compiti del Collegio Sindacale sono definiti dagli articoli 23, 24 e 25 dello Statuto di Prevedi.

2.1.5 Commissione Consiliare

Al fine di garantire una più efficace e tempestiva attività operativa, il Consiglio di Amministrazione di Prevedi ha deliberato l'istituzione della Commissione Consiliare. Quest'ultima è nominata dal C.d.A. e si compone di 6 Consiglieri di Amministrazione, tra cui il Presidente e il Vicepresidente, dei quali 3 rappresentanti dei lavoratori e 3 rappresentanti dei datori di lavoro. Viene convocata dal Presidente e dal Vicepresidente con il compito di analizzare preventivamente le materie su cui il Consiglio di Amministrazione dovrà decidere e istruirne le conseguenti deliberazioni. Per quanto riguarda, in particolare, i compiti della Commissione Consiliare con riferimento al processo di investimento, si rinvia all'apposito paragrafo "Soggetti coinvolti nel processo di investimento".

2.1.6 Direttore Generale

Come stabilito dall'art. 26 dello Statuto di Prevedi, il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Egli ha il compito di 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 di realizzare l'attuazione delle decisioni dell'organo di amministrazione.

Al Direttore Generale del Fondo Prevedi sono state attribuite, inoltre, la Funzione finanza e la Funzione di Comunicazione.

Per quanto riguarda in particolare i compiti del Direttore Generale con riferimento al processo di investimento, si rinvia all'apposito paragrafo "Soggetti coinvolti nel processo di investimento".

2.2 Funzioni di controllo

2.2.1 Funzione di gestione dei rischi

È una delle due funzioni fondamentali prevista, in base alle disposizioni vigenti, dall'art. 27 dello Statuto.

La gestione del rischio è il processo mediante il quale si valutano i rischi che insistono sul Fondo Pensione, si definiscono i relativi presidi di misurazione e controllo e le azioni volte a limitare al massimo i potenziali danni che tali rischi comportano, sia nella loro singolarità che nella relativa interdipendenza.

Fondo Pensione Complementare per i Lavoratori delle Imprese Industriali ed Artigiane Edili ed Affini
Iscritto all'albo Covip dei fondi pensione con il n.ro 136

Il sistema di gestione dei rischi è integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali del Fondo pensione e considera i rischi che possono verificarsi sia all'interno del Fondo che nelle imprese a cui il Fondo ha esternalizzato compiti o attività. Con riferimento ai rischi che gravano sugli aderenti e beneficiari, il sistema di gestione dei rischi ne tiene conto nella prospettiva dell'interesse degli stessi.

La Funzione di gestione è costituita internamente al Fondo e la relativa responsabilità è affidata ad un funzionario dipendente del Fondo Prevedi. Tale Funzione opera in modo autonomo dalle altre funzioni fondamentali e dalla struttura operativa del Fondo e comunica l'esito delle proprie valutazioni e le conseguenti raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione. Inoltre 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 seguenti casi: a) quando ha rilevato il rischio sostanziale che il Fondo pensione non soddisfi un requisito legale significativo e l'ha comunicato al C.d.A. e ciò possa avere un impatto significativo sugli interessi degli aderenti e dei beneficiari; b) quando ha notato una violazione significativa della legislazione, dei regolamenti o delle disposizioni amministrative applicabili al fondo pensione e l'ha comunicato al C.d.A.

Il Fondo Pensione adotta procedure volte a garantire i titolari della Funzione di gestione dei rischi da pratiche discriminatorie o comunque sleali, conseguenti alle citate comunicazioni.

2.2.2 Funzione di Revisione interna

È una delle due funzioni fondamentali previste, in base alle disposizioni vigenti, dall'art. 27 dello Statuto, con compito di verificare la correttezza dei processi gestionali ed operativi, l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno e dell'assetto organizzativo del Fondo, comprese le attività esternalizzate e la funzionalità dei flussi informativi.

La Funzione di Revisione interna, nell'espletare il controllo sopra delineato (definito anche controllo di terzo livello), opera in modo completamente autonomo e indipendente dalle altre funzioni fondamentali, dalla Direzione del Fondo, dalle funzioni di controllo e aree operative interne al Fondo (queste ultime eseguono i controlli di primo e secondo livello) e riferisce al Consiglio di Amministrazione.

La Funzione di Revisione interna è **esternalizzata** al fine di garantire la completa indipendenza e separatezza della stessa dalle Funzioni e aree operative interne del Fondo Pensione.

2.2.3 Funzione Finanza

La Funzione finanza è costituita internamente al Fondo e la relativa responsabilità è affidata al Direttore Generale con la finalità di supportare il C.d.A. nell'assolvimento delle determinate attività strategiche connesse al processo di gestione delle risorse del Fondo. Il ruolo della Funzione Finanza con riferimento al processo di investimento è approfondito nel successivo paragrafo "Soggetti coinvolti nel processo di investimento".

Ad un fornitore esterno è inoltre affidata la consulenza strategica alla Funzione finanza in tema di controllo sulla gestione finanziaria, eseguita internamente al Fondo come più avanti specificato, al fine di perseguire e mantenere i migliori standard di settore in materia di controllo finanziario.

2.2.4 Funzione Compliance

La Funzione Compliance è costituita internamente al Fondo Prevedi al fine di supportare la Direzione Generale nella definizione, nello sviluppo e nell'attuazione del sistema di controllo interno del Fondo.

La Funzione Compliance ha il compito di verificare, in modo sistematico e continuativo, la conformità dei processi produttivi alle disposizioni di legge, alle direttive Covip e alla regolamentazione statutaria e procedurale interna del Fondo Pensione tempo per tempo vigenti (compresi i Manuali procedurali inerenti alle attività interne e quelle esternalizzate, il Documento di gestione dei conflitti di interesse, ecc.). La Funzione Compliance opera tramite appositi controlli, indicati nel Manuale operativo delle procedure, per verificare che i processi di comunicazione, di gestione previdenziale attiva e passiva e di gestione amministrativa del Fondo Pensione siano progettati e si svolgano nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari sopra richiamate. Tale Funzione, inoltre, controlla le attività esternalizzate dal Fondo al fine di verificare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari sopra richiamate e delle disposizioni contrattuali che disciplinano tali attività. Tra le

Fondo Pensione Complementare per i Lavoratori delle Imprese Industriali ed Artigiane Edili ed Affini
Iscritto all'albo Covip dei fondi pensione con il n.ro 136

attività svolte dalla Funzione Compliance vi è anche l'elaborazione di analisi statistiche sui processi produttivi (adesione, contribuzione, liquidazione, comunicazione, ecc.), funzionali al controllo sull'efficienza ed efficacia produttiva del Fondo, nonché sul rispetto delle disposizioni normative di riferimento.

La Funzione Compliance ha inoltre l'obiettivo di evitare che il Fondo Pensione possa incorrere in sanzioni o perdite dovute all'inadempimento delle disposizioni normative, regolamentari e procedurali sopra richiamate e di proporre alla Direzione le azioni volte al miglioramento dei processi produttivi.

La Funzione Compliance si avvale di due risorse interne al Fondo, di cui una responsabile della stessa Funzione e l'altra operativa, riporta al Direttore Generale l'esito delle proprie attività di controllo e le conseguenti osservazioni e ne conserva l'evidenza in appositi documenti.

2.2.5 Funzione di Controllo finanziario

La responsabilità del controllo operativo sulla gestione finanziaria, in considerazione dell'impegno costante e continuativo che la stessa comporta, è stata attribuita ad una specifica Funzione, denominata appunto Funzione di controllo finanziario, distinta dalla Funzione finanza ma complementare e sinergica con quest'ultima.

La Funzione di Controllo finanziario è costituita internamente al Fondo Prevedi e ha il compito di verificare, attraverso le attività di controllo descritte nel Manuale delle procedure, che l'attività di gestione finanziaria delegata a gestori esterni o, ove previsto, svolta direttamente dal Fondo, e le attività collaterali alla stessa (tra cui la valorizzazione del patrimonio del Fondo da parte del service amministrativo), si svolgano nel rispetto delle disposizioni di legge, delle direttive Covip e della regolamentazione statutaria e procedurale del Fondo Pensione tempo per tempo vigenti (tra cui le convenzioni di gestione e i relativi allegati tecnici). La Funzione di Controllo finanziario ha l'obiettivo di evitare che il Fondo Pensione possa incorrere in sanzioni o perdite dovute all'inadempimento, nell'ambito delle attività di gestione e valorizzazione del patrimonio, delle disposizioni normative, regolamentari e procedurali sopra richiamate o dovute ad errori dei soggetti coinvolti nei processi di gestione finanziaria.

La Funzione di Controllo finanziario riporta al Direttore Generale l'esito delle proprie attività di controllo e le conseguenti osservazioni e ne conserva l'evidenza in appositi documenti.

La Funzione di Controllo finanziario produce relazioni periodiche che invia alla Direzione, al C.d.A. e al Collegio Sindacale circa la situazione di ogni singolo comparto, corredata da una valutazione del grado di rischio assunto in rapporto al rendimento realizzato.

La Funzione di Controllo finanziario si confronta con il fornitore esterno cui è affidato il compito di supporto al controllo della gestione finanziaria, anche tramite condivisione della reportistica prodotta.

2.2.6 Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), ai sensi del Regolamento UE sulla protezione dei dati personali n.2016/679 (GDPR) è incaricato di informare e fornire consulenza al Fondo (titolare del trattamento) o al responsabile del trattamento (soggetto terzo incaricato dal Fondo del trattamento dei dati strumentali alla realizzazione delle attività previste dal contratto in essere tra le Parti) in merito agli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati. Il DPO fornisce inoltre supporto in merito all'attribuzione delle responsabilità, alla sensibilizzazione e alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

2.3 Funzione comunicazione

La Funzione comunicazione è costituita internamente al Fondo e la relativa responsabilità è affidata al Direttore Generale. Tale Funzione ha la finalità di supportare il C.d.A. nella definizione del piano strategico di comunicazione, correlato agli obiettivi comunicativi strategici del Fondo, e di curarne l'attuazione.

La Funzione di comunicazione, per l'esercizio delle proprie prerogative, si avvale di un dipendente del Fondo, che supporta operativamente il Direttore nell'attuazione della strategia di comunicazione.

Il dipendente che collabora con la Funzione comunicazione si dedica allo svolgimento e allo sviluppo dell'attività di front office informativo nei confronti degli aderenti, collabora con la Direzione nell'attuazione delle campagne comunicative e promozionali del Fondo, e lo supporta nel monitoraggio statistico dell'esito di tali campagne.

A tal fine, sono rilevati in apposito registro i dettagli relativi alle iniziative comunicative del Fondo Pensione (messaggi, comunicazioni cartacee, e-mail, ecc.), funzionali alle conseguenti analisi di risultato.

2.4 Aree operative

2.4.1 Amministrazione e contabilità

L'area operativa di amministrazione e contabilità si occupa dei processi amministrativi e contabili inerenti ai rapporti con i fornitori (gestione delle fatture passive, istruzione dei relativi pagamenti, conseguenti rilevazioni contabili), con i dipendenti, con i componenti degli Organi del Fondo (Assemblea Delegati, C.d.A., Collegio Sindacale) e con altri soggetti che interagiscono con il Fondo Pensione (gestori, banca depositaria, erario, ...) e supporta la Direzione Generale nella gestione dei processi fiscali e tributari (istruzione pagamento F24, comunicazione a Agenzia Entrate, INPS e INAIL) e nell'invio delle statistiche periodiche alla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione.

In considerazione del volume operativo delle attività del Fondo, la risorsa dedicata all'area amministrazione e contabilità può essere impiegata dal Fondo anche in altre aree operative. Le mansioni assegnate ad ogni singola risorsa interna sono indicate nel Manuale operativo delle procedure.

2.4.2 Legale & Privacy

Tale area operativa si occupa della gestione di tutte le istanze che richiedano un approfondimento o una specifica competenza in materia legale, tra cui la gestione dei reclami, delle istanze inerenti alle procedure di recupero contributivo (procedure concorsuali, insinuazione al passivo e simili), delle procedure contributive che coinvolgono il Fondo di Garanzia dell'INPS, ecc. L'area legale supporta, inoltre, la Direzione e il Consiglio di Amministrazione nella redazione e controllo della documentazione contrattuale che disciplina il rapporto tra il Fondo Pensione e i rispettivi fornitori di servizi. Sono inoltre rimessi a tale area gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, in funzione di raccordo con il Responsabile della protezione dei dati, ruolo che il Fondo Prevedi ha delegato all'esterno a società specializzata (si veda il paragrafo sulle Funzioni di Controllo).

In considerazione del volume operativo delle attività del Fondo, la risorsa dedicata all'area legale e privacy può essere impiegata dal Fondo anche in altre aree operative. Le mansioni assegnate ad ogni singola risorsa interna sono indicate nel Manuale operativo delle procedure.

2.4.3 Gestione attiva

Tale area operativa gestisce i processi connessi alle nuove adesioni, alle contribuzioni, alle variazioni (anagrafiche o previdenziali) e ai trasferimenti in ingresso. All'area gestione attiva fanno altresì riferimento le risorse a cui è demandata la gestione del protocollo in ingresso di tutte le pratiche afferenti a codesta area operativa.

Protocollo. L'attività di protocollazione viene gestita distintamente con riferimento alle comunicazioni e operazioni relative alla gestione attiva (adesioni, contribuzioni, variazioni e trasferimento in entrata) e alla gestione passiva della posizione individuale. Il protocollo è stato organizzato in modo che, fin dalla fase di ricezione del documento, lo stesso venga preso in carico da un dipendente specializzato nel rispettivo processo di riferimento e conseguentemente gestito all'interno di tale processo. Ogni successiva comunicazione o integrazione documentale verrà collegata alla prima operazione tramite la procedura di protocollazione, in modo che il sistema informativo gestisca l'evoluzione cronologica del processo produttivo fino alla conclusione della pratica (comprese le anomalie e conseguenti segnalazioni del Fondo e risoluzioni da parte degli interessati).

Adesioni. Le adesioni contrattuali dei lavoratori edili conseguono ad appositi flussi informatici trasmessi dalle Casse Edili territoriali o dalle aziende (per quelle contribuenti al Fondo senza il tramite delle Casse Edili); tali

Fondo Pensione Complementare per i Lavoratori delle Imprese Industriali ed Artigiane Edili ed Affini
Iscritto all'albo Covip dei fondi pensione con il n.ro 136

flussi sono soggetti a controlli informatici di conformità rispetto agli standard previsti dal Fondo Pensione. Il Fondo gestisce inoltre il processo integrazione del contributo contrattuale da parte degli iscritti contrattuali e di adesione da parte dei potenziali aderenti diversi dai dipendenti delle aziende edili (imprenditori edili, soggetti fiscalmente a carico di lavoratori iscritti a Prevedi, dipendenti delle Parti Istitutive, ecc.).

Contribuzioni e trasferimenti in ingresso. Competono a tali processi i controlli di primo livello che si svolgono nella fase di elaborazione e controllo informatico dei flussi contributivi trasmessi a Prevedi dalle Casse Edili e dalle aziende contribuenti (controlli di prima istanza), e dopo l'abbinamento dei flussi con le rispettive posizioni individuali (controlli di seconda istanza).

Variazioni anagrafiche e contributive. I processi in questione riguardano l'aggiornamento delle posizioni degli associati a seguito di variazioni dei rispettivi dati anagrafici o previdenziali, ivi comprese le modifiche al profilo di investimento (switch). Le richieste di variazione vengono acquisite in forma digitale e protocollate nel sistema informativo del Fondo, per poi entrare in un'apposita area in cui il dipendente addetto eseguirà i controlli di primo livello previsti dal Fondo. Le eventuali anomalie riscontrate nella elaborazione delle richieste vengono gestite dal sistema informativo in modo da tenere conto, nello sviluppo temporale del processo, delle richieste di correzione documentale trasmesse dal Fondo e delle conseguenti risposte da parte degli interessati.

2.4.4 Gestione passiva

Tale area operativa gestisce i processi connessi a tutte le richieste di erogazione (anticipazioni, riscatti, prestazioni, ecc.), nonché ai trasferimenti in uscita. All'area gestione passiva fanno altresì riferimento le risorse a cui sono demandate la gestione del protocollo in ingresso di tutte le pratiche afferenti a codesta area operativa.

Protocollo. L'attività di protocollazione viene gestita distintamente con riferimento alle comunicazioni e operazioni relative alla gestione passiva (anticipazioni, riscatti, prestazioni, ecc.) e alla gestione attiva della posizione individuale. Il protocollo è stato organizzato in modo che, fin dalla fase di ricezione del documento, lo stesso venga preso in carico da un dipendente specializzato nel rispettivo processo di riferimento e conseguentemente gestito all'interno di tale processo. Ogni successiva comunicazione o integrazione documentale verrà collegata alla prima operazione tramite la fase di protocollazione, in modo che il sistema informativo gestisca l'evoluzione cronologica del processo produttivo fino alla conclusione della pratica (comprese le anomalie e conseguenti segnalazioni del Fondo e risoluzioni da parte degli interessati).

Richieste di erogazione e trasferimenti in uscita. Le richieste di erogazione e di trasferimento in uscita vengono acquisite in forma digitale e protocollate nel sistema informativo del Fondo, per poi entrare in apposita area in attesa di caricamento e controllo da parte della risorsa dedicata (controllo di primo livello di prima istanza). L'istruttoria di primo livello è seguita da un'istruttoria di secondo livello (controllo di primo livello di seconda istanza), sempre all'interno del sistema informativo ma da parte di un dipendente del Fondo diverso da quello che ha, eventualmente, eseguito l'istruttoria di primo livello. In questo modo si favorisce la terzietà del controllo rispetto alla prima fase di caricamento ed elaborazione.

Le eventuali anomalie riscontrate nella elaborazione delle richieste vengono gestite dal sistema informativo in modo da tenere conto, nello sviluppo temporale del processo, delle richieste di correzione documentale trasmesse dal Fondo e delle conseguenti risposte da parte degli interessati.

2.5 Soggetti esterni che rientrano nella gestione del Fondo

2.5.1 Il service amministrativo

Il Fondo Prevedi si avvale del supporto di un service amministrativo esterno, sulla base di apposita convenzione. Al service amministrativo è affidato lo svolgimento dei seguenti servizi:

- Tenuta e aggiornamento del database delle posizioni individuali;
- Registrazione dei flussi elettronici di adesione contrattuale inviati dalle Casse Edili;
- Registrazione delle variazioni anagrafiche disposte dal Fondo Pensione oppure dagli iscritti o dalle Casse Edili attraverso l'area riservata del sito web di Prevedi;
- Tenuta e aggiornamento del libro soci;

Fondo Pensione Complementare per i Lavoratori delle Imprese Industriali ed Artigiane Edili ed Affini
Iscritto all'albo Covip dei fondi pensione con il n.ro 136

- Registrazione dei flussi elettronici di contribuzione inviati dai soggetti contribuenti (primariamente Casse Edili e, in misura residuale, singole aziende) e invio degli ordini di bonifico precompilati agli stessi;
- Riconciliazione dei flussi di contribuzione con gli ordini di bonifico eseguiti dai soggetti contribuenti;
- Ripartizione dei flussi contributivi tra i vari comparti di investimento del Fondo, in relazione alle scelte di investimento degli aderenti;
- Rilevazione e valorizzazione contabile delle operazioni finanziarie effettuate dai gestori;
- Caricamento e elaborazione dei controlli di prima istanza sulle richieste di liquidazione e trasferimento in uscita;
- Caricamento e elaborazione dei controlli di prima istanza sulle richieste di integrazione contributiva;
- Valorizzazione delle posizioni da liquidare;
- Calcolo delle liquidazioni (lordo, imposte, netto) e spedizione dei relativi conteggi e dei modelli CU al Fondo e agli iscritti;
- Tenuta della contabilità del Fondo e predisposizione dei dati di bilancio e delle dichiarazioni fiscali (770 e Unico);
- Predisposizione dei prospetti ufficiali del valore del patrimonio.

Per quanto riguarda in particolare i compiti del service amministrativo con riferimento al processo di investimento, si rinvia all'apposito paragrafo "Soggetti coinvolti nel processo di investimento".

2.5.2 Le Casse Edili

Le Casse Edili dell'industria e dell'artigianato, ai sensi degli accordi tra le Parti Sociali del 15 gennaio 2003 e del 7 marzo 2007, intermediano la generazione e l'invio al Fondo dei flussi di adesione contrattuale e dei flussi di contribuzione dei lavoratori edili, nel rispetto degli standard tecnici di cui al presente documento. In particolare, alle Casse Edili sono assegnate le seguenti attività:

- Invio flussi elettronici di adesione contrattuale al Fondo Pensione;
- Comunicazione delle integrazioni contributive dei lavoratori ai rispettivi datori di lavoro;
- Ricezione e controllo delle distinte contributive inviate dai datori di lavoro;
- Raccolta delle contribuzioni versate dai datori di lavoro e riconciliazione con le corrispondenti distinte contributive;
- Invio dei flussi di contribuzione al Fondo;
- Sollecito/recupero delle contribuzioni insolute;
- Verifica della regolarità contributiva delle aziende edili ai fini del rilascio del DURC.

2.5.3 La Compagnia Assicurativa

Per l'erogazione delle prestazioni in forma di rendita il Fondo ha stipulato, come da disposizioni vigenti, un'apposita convenzione con una primaria Compagnia Assicurativa. Per ulteriori informazioni circa l'erogazione delle rendite, si può fare riferimento alla Nota informativa del Fondo e al Documento sulle rendite, entrambi pubblicati sul sito www.prevedi.it.

2.6 Soggetti coinvolti nel processo di investimento

La struttura organizzativa preposta alla gestione del patrimonio del Fondo è articolata in modo tale da assicurare la distinzione dei ruoli, massimizzare il grado di utilizzo delle professionalità e delle competenze proprie di ogni soggetto e contenere al massimo i costi di gestione. Tale struttura è stata definita in modo da risultare coerente con il grado di complessità connesso alla politica d'investimento declinata dal Consiglio di Amministrazione, di cui al Documento sulla politica di investimento.

Lo schema seguente fornisce una rappresentazione della struttura direttamente coinvolta nel processo di gestione delle risorse, evidenziando i soggetti che rientrano nell'area di governo e monitoraggio di tale processo (Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, Funzione finanza) e di quelli che risultano dedicati all'implementazione delle politiche di gestione (Gestori finanziari, Banca depositaria, Service Amministrativo, Advisor).

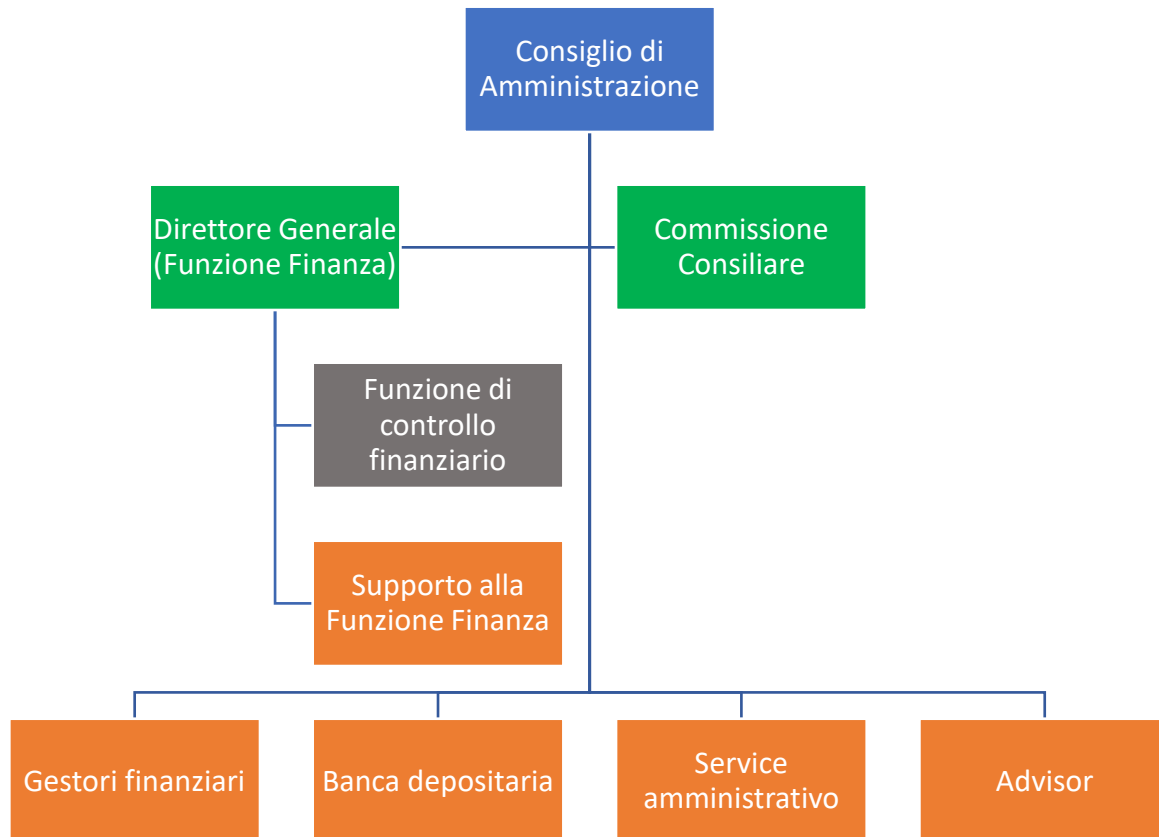


Figura 2 - Soggetti coinvolti nel processo di investimento (in arancione le attività esterne o esternalizzate)

Come illustrato nella figura precedente, i soggetti a vario titolo coinvolti nelle varie fasi del processo di investimento di Prevedi sono:

- il Consiglio di Amministrazione (in seguito definito anche C.d.A.)
- la Commissione consiliare
- la Funzione Finanza
- La Funzione di controllo finanziario
- il Direttore Generale
- il Consulente finanziario del Fondo (in seguito definito anche advisor)
- il Consulente strategico per l'attività di controllo sulla gestione finanziaria (in seguito, Supporto alla Funzione Finanza)
- i Gestori finanziari
- la Banca depositaria
- il Service amministrativo

Oltre a questi soggetti operano una supervisione dell'efficacia/efficienza del processo gli Organi e le Funzioni preposte all'attività di controllo:

- Collegio Sindacale
- Funzione fondamentale di Revisione interna

➤ Funzione fondamentale di Gestione dei rischi

2.6.1 Il Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di amministrazione sono attribuiti tutti poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione di quanto previsto dallo Statuto del Fondo Pensione; esso ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo che non siano attribuiti all'Assemblea.

Con specifico riferimento al processo di investimento, il C.d.A. svolge le seguenti funzioni:

- definisce la politica di investimento e il sistema di controllo sulla gestione del patrimonio del Fondo Pensione; definisce, inoltre, il contenuto dei contratti (detti convenzioni di gestione) che il Fondo stipula con i gestori finanziari e con la banca depositaria;
- definisce la politica di impegno per gli investimenti azionari;
- individua, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni vigenti e dallo Statuto, la Banca depositaria, il Service amministrativo e i soggetti ai quali affidare la gestione del patrimonio e l'erogazione delle rendite, scegliendoli tra quelli abilitati ai sensi delle disposizioni vigenti e stipula con gli stessi le relative convenzioni;
- esercita il controllo sull'attività svolta dalla Funzione finanza, assumendo le relative determinazioni;
- approva le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla Funzione finanza, dalla Commissione consiliare, dalle Funzioni fondamentali di Gestione dei rischi e di Revisione interna, nonché dal Collegio Sindacale.

2.6.2 La Commissione Consiliare

Alle riunioni della Commissione partecipa il Direttore Generale e responsabile della Funzione finanza, che svolge un ruolo di istruttoria e coordinamento dei relativi lavori.

La Commissione Consiliare viene convocata, a discrezione della Presidenza del Fondo o su richiesta dei componenti della stessa, quando risulti utile effettuare una istruttoria preliminare sulle materie all'ordine del giorno delle riunioni del C.d.A., specie con riferimento alla gestione finanziaria.

Tipicamente la Commissione Consiliare cura, insieme alla Funzione finanza, l'attività istruttoria relativa alla selezione della Banca depositaria, dei gestori finanziari, del service amministrativo e di altri fornitori e consulenti del Fondo che partecipino al processo di investimento.

2.6.3 Funzione Finanza

Il Fondo ha nel tempo perfezionato il sistema di controllo della gestione finanziaria, capitalizzando l'esperienza acquisita nel corso degli anni. L'assetto attuale prevede un controllo di natura strategica, affidato alla Funzione Finanza di Prevedi ed un controllo di natura operativa, affidato alla Funzione di Controllo finanziario. In particolare, la Funzione Finanza supporta il Consiglio di Amministrazione nell'adempimento delle seguenti attività e responsabilità:

- definizione della politica e strategia di investimento del Fondo Pensione, del numero e della tipologia di comparti di investimento e dei rispettivi obiettivi di rischio e rendimento funzionali alle esigenze previdenziali degli associati, in esito ad apposito studio sulle caratteristiche anagrafiche e previdenziali degli stessi;
- verifica, tempo per tempo, dei risultati conseguiti dalla gestione finanziaria e degli scostamenti rispetto agli obiettivi strategici di rischio e rendimento sopra richiamati e proposizione al C.d.A. delle eventuali azioni correttive;
- selezione dei gestori finanziari e della banca depositaria del Fondo, sottoponendo al C.d.A. le proposte di affidamento dei mandati gestionali;

Fondo Pensione Complementare per i Lavoratori delle Imprese Industriali ed Artigiane Edili ed Affini
Iscritto all'albo Covip dei fondi pensione con il n.ro 136

- valutazione dell'operato dei gestori finanziari e della banca depositaria del Fondo, con suggerimento al C.d.A. delle eventuali indicazioni di revoca dei rispettivi mandati;
- osservazione sull'andamento dei mercati finanziari e proposizione al C.d.A. delle eventuali modifiche della politica e strategia di investimento che si rendano necessarie.
- definizione, sviluppo e aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione del C.d.A.

Nello svolgimento dei propri compiti, le sopra indicate Funzioni si avvalgono del software *Stat Pro Revolution*, del supporto della Banca Depositaria, del service amministrativo e dell'advisor. Per quanto riguarda, nello specifico, i controlli di natura operativa, esercitati dalla Funzione di Controllo finanziario, si rimanda al documento sul Sistema di controllo della gestione finanziaria.

2.6.4 Il Direttore Generale

Ai sensi dello Statuto del Fondo Pensione, il Direttore generale del Fondo 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.

2.6.5 La Funzione di Gestione dei rischi

La Funzione di Gestione dei rischi, con specifico riferimento alla gestione finanziaria delle risorse del Fondo Pensione, supporta il Consiglio di Amministrazione e la Funzione Finanza nell'adempimento delle seguenti attività e responsabilità:

- concorre alla definizione della politica di gestione dei rischi inerenti alla gestione finanziaria
- facilita l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, verificando l'efficienza ed efficacia del sistema nel suo complesso.

2.6.6 L'advisor

L'advisor del Fondo Pensione svolge le seguenti attività a favore di Prevedi:

- fornisce una valutazione indipendente dell'andamento dei mercati finanziari e coadiuva la Funzione finanza e il Consiglio di Amministrazione nell'impostazione della politica di investimento e nel successivo adeguamento della stessa alle mutevoli condizioni dei mercati finanziari;
- assiste la Funzione finanza nella elaborazione di analisi e raccomandazioni per il Consiglio di Amministrazione riguardo allo sviluppo e alla modifica della politica di investimento, al fine di assicurare la coerenza dell'insieme delle azioni intraprese con gli obiettivi perseguiti;
- supporta la Funzione finanza nell'eventuale proposta di revisione dell'asset allocation strategica dei comparti di investimento;
- ove richiesto dal Fondo, fornisce assistenza nel processo di selezione dei gestori finanziari;
- elabora e mette a disposizione lo scenario macroeconomico e finanziario ed il report di sintesi contenente le linee guida per la gestione dei portafogli istituzionali;
- supporta il Fondo nel processo di controllo della gestione finanziaria.

2.6.7 Supporto alla Funzione Finanza

L'attività del consulente esterno, cui è affidato tale servizio, si sostanzia in una consulenza strategica sull'attività di controllo sulla gestione finanziaria e nella produzione della relativa reportistica, eseguite internamente dal Fondo, al fine di perseguire e mantenere i migliori standard di settore in materia di controllo finanziario.

Fondo Pensione Complementare per i Lavoratori delle Imprese Industriali ed Artigiane Edili ed Affini
Iscritto all'albo Covip dei fondi pensione con il n.ro 136

La consulenza verte, in particolare, sul monitoraggio e lo sviluppo, nella continuità operativa, delle procedure di controllo sui portafogli di investimento del Fondo Pensione e nella conseguente reportistica, implementate, organizzate e gestite internamente dal Fondo.

L'attività sopra descritta comprende:

- la condivisione mensile, con la Funzione finanza del Fondo, delle evidenze inerenti all'andamento della gestione finanziaria, sulla base degli output e della reportistica fornita dal Fondo, di produzione propria /o proveniente da altri soggetti, inclusi i gestori di strumenti quotati e/o non quotati;
- la partecipazione agli incontri periodici con i gestori del Fondo Pensione, per i quali quest'ultimo richiede la partecipazione del Consulente.

2.6.8 Gestori finanziari

I gestori finanziari provvedono alla gestione delle risorse patrimoniali del Fondo Pensione nel rispetto delle previsioni e dei criteri fissati dalle vigenti disposizioni normative, e delle linee di indirizzo e dei limiti stabiliti nelle convenzioni di gestione stipulate con il Fondo medesimo.

I gestori hanno l'obbligo di segnalare al Fondo e operazioni nelle quali hanno direttamente o indirettamente, anche in relazione a rapporti di gruppo, un interesse in conflitto, nonché la natura degli interessi in conflitto.

L'insieme delle operazioni attuate dai gestori sono dettagliate nell'ambito delle convenzioni di gestione, e dei relativi allegati tecnici.

2.6.9 Depositario

La Banca depositaria svolge tutti i compiti previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. 252/05 e dalla normativa ivi richiamata. In particolare, la Banca deve:

- custodire gli strumenti finanziari e le disponibilità liquide relative alle risorse del Fondo Pensione depositate presso la Banca;
- accertare che nelle operazioni relative alle risorse del Fondo le controprestazioni le siano rimesse nei termini d'uso, controllando che le negoziazioni avvengano secondo le previsioni vigenti nei mercati in cui le stesse hanno luogo;
- eseguire le istruzioni dei Gestori e del Fondo che non siano contrarie alla normativa tempo per tempo vigente, allo Statuto del Fondo e alle convenzioni di gestione stipulate dallo stesso;
- accertare la correttezza del valore del patrimonio netto del Fondo, calcolato da quest'ultimo o dal service amministrativo, comunicando al Fondo medesimo l'esito di tale accertamento.

La Banca depositaria, inoltre, mette a disposizione del Fondo i sistemi informatici per l'input delle operazioni sui conti correnti funzionali ai processi produttivi del Fondo (liquidazioni, pagamento fornitori, F24, ecc.) e per la consultazione dei portafogli di investimento e delle relative movimentazioni.

La Banca depositaria, inoltre, alimenta i sistemi informativi del service amministrativo e dell'advisor del Fondo tramite appositi flussi di dati concordati con il Fondo Pensione.

2.6.10 Il service amministrativo

Il service amministrativo svolge numerose attività inerenti alla gestione amministrativa e contabile per conto del Fondo Pensione. Con specifico riferimento alle attività che riguardano il processo di investimento delle risorse, il service amministrativo:

- determina l'ammontare dei conferimenti ai gestori finanziari, previa riconciliazione delle contribuzioni versate dagli aderenti e trattenuta dalle stesse delle quote associative destinate al finanziamento delle spese amministrative del Fondo Pensione;

- cura il servizio di amministrazione titoli, il quale si sostanzia nelle seguenti attività:
 - aggiornamento del sistema informativo con i dati relativi ai movimenti del portafoglio titoli del Fondo;
 - valorizzazione di ciascuno strumento finanziario presente nel patrimonio in base al valore corrente di mercato e determinazione del valore complessivo del patrimonio;
 - calcolo le commissioni di gestione dovute ai gestori;
 - calcolo del valore unitario delle quote con frequenza mensile;
 - redazione del prospetto di composizione e valore del patrimonio per singola linea di investimento;
 - aggiornamento del sezionale degli strumenti finanziari del libro giornale del Fondo;
 - produzione dei reports richiesti dalla Covip riguardanti i dati sulla valorizzazione del patrimonio.

3 Sistema di controllo interno (SCI)

Il Sistema di Controllo Interno (SCI) è un processo che coinvolge, con diversi ruoli e responsabilità, i diversi organi e soggetti di governo, direzione e controllo presenti nell'organizzazione del Fondo. Il C.d.A. di Prevedi, in particolare, promuove internamente una forte cultura del controllo sui processi produttivi, basata su una chiara divisione dei compiti e sulla responsabilizzazione di ciascun dipendente. Nel rispetto di tale visione, il Sistema di Controllo Interno coinvolge l'intera struttura di Prevedi, dalla Direzione generale alle aree operative, al fine di rendere i processi del Fondo all'altezza dei migliori standard internazionali.

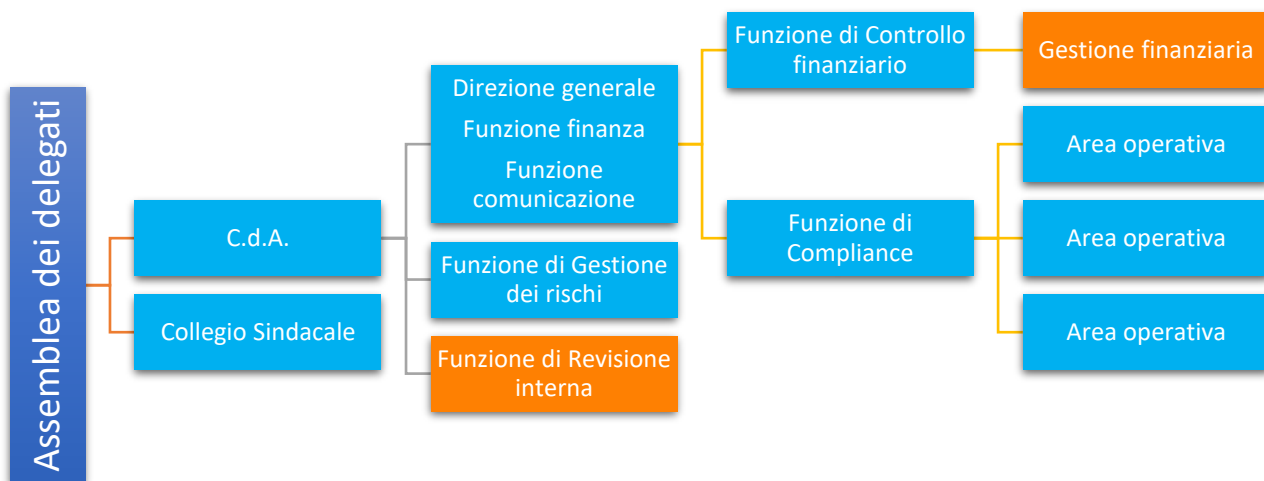


Figura 3 - Il sistema di controllo interno di Prevedi (in arancione le attività esternalizzate)

Il Sistema di Controllo Interno si articola su più livelli, cui corrispondono differenti livelli di responsabilità; in particolare:

- a) **controlli di primo livello** (controlli interni di linea): si tratta di controlli diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività operative, effettuati dalle stesse strutture incaricate delle attività oggetto di controllo (ad esempio controlli sistematici o a campione). Tali controlli riguardano, quindi, le operazioni che compongono i vari processi produttivi del Fondo: adesione, contribuzione, liquidazione, contabilità, ecc. I controlli di primo livello, detti anche controlli “di linea”, predisposti dal Fondo Prevedi si dividono a loro volta in:
 1. **controlli di linea di prima istanza:** si tratta del primo livello di controllo eseguito sull'attività produttiva, direttamente dal sistema informativo del Fondo (se si tratta di controlli completamente automatici) oppure dalla stessa persona che ha eseguito l'attività (se si tratta di controlli semiautomatici o manuali);
 2. **controlli di linea di seconda istanza:** si tratta del secondo livello di controllo eseguito sull'attività produttiva previsto, in aggiunta al controllo di prima istanza, sui processi con

maggiore rischio operativo (cioè quelli che presentano il maggiore rischio di errori di natura esecutiva);

- b) **controlli di secondo livello:** si tratta dei controlli affidati a unità distinte da quelle deputate a svolgere i controlli di primo livello e diretti a verificare il rispetto dei limiti assegnati alle funzioni operative e la coerenza dell'operatività delle singole aree di attività rispetto agli obiettivi assegnati. Per quanto riguarda i rischi operativi, tali controlli sono eseguiti dalla Funzione di Compliance e dalla Funzione fondamentale di Gestione dei rischi;
- c) **controlli di terzo livello:** si tratta di controlli, effettuati da strutture diverse e indipendenti da quelle operative, mirati a identificare andamenti anomali, violazioni di normative e regolamenti, nonché a valutare periodicamente l'efficacia e l'efficienza del SCI. Tali controlli sono demandati alla Funzione di Revisione Interna e al Collegio Sindacale, cui è inoltre attribuita la funzione di controllo contabile.

I controlli effettuati dalla struttura del Fondo, sia di primo che di secondo livello, possono riguardare tanto le attività interne quanto le attività esternalizzate. I ruoli e le responsabilità relative ai controlli di primo e di secondo livello sono delineati all'interno del Manuale Operativo delle Procedure.

Il Sistema dei Controlli Interni è analizzato più approfonditamente nel documento sulla Politica di gestione dei rischi del Fondo Prevedi. I controlli relativi alla gestione finanziaria del Fondo, effettuati dalla Funzione di Controllo finanziario, sono invece accuratamente descritti nel documento sul Sistema di controllo della gestione finanziaria (parte del Documento sulle politiche di *governance*).

4 Sistema di gestione dei rischi

Il comma 1 dell'art. 5-ter del D. Lgs. 252/2005 prescrive l'adozione, da parte dei fondi pensione, in modo proporzionato alle loro dimensioni e all'organizzazione interna nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle loro attività, di un sistema efficace di gestione dei rischi.

Un efficace sistema di gestione dei rischi 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.

Tale sistema è integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali del Fondo.

Il sistema di gestione dei rischi è chiamato a gestire non solo i rischi rilevanti per il Fondo ma anche quelli che gravano sugli aderenti e beneficiari, dalla prospettiva di questi ultimi.

Prevedi, tenuto conto della propria dimensione, organizzazione interna e complessità operativa ha istituito la Funzione di Gestione dei Rischi ed ha adottato la "Politica di gestione dei rischi" approvata dal Consiglio di Amministrazione e soggetta a revisione almeno ogni tre anni.

Il sistema di gestione dei rischi si articola lungo le seguenti fasi di processo:

- **Analisi.** I rischi (in relazione agli obiettivi) vengono identificati e valutati in base alla loro rilevanza per il Fondo, così da definire i c.d. rischi chiave, ovvero i rischi che richiedono maggiore attenzione da parte degli amministratori e della struttura organizzativa;
- **Gestione dei rischi.** I rischi vengono gestiti in funzione delle soglie di tolleranza del Fondo e dei conseguenti limiti, nonché delle risorse disponibili e delle priorità strategiche;
- **Monitoraggio.** I rischi vengono monitorati continuamente al fine di contenerli entro i limiti definiti, adottando, ove necessario, le opportune misure correttive;
- **Reporting.** Il Consiglio di amministrazione e la struttura operativa del Fondo vengono costantemente aggiornati in merito al profilo di rischio complessivo del Fondo e alla coerenza del Sistema di Controllo Interno rispetto ai rischi identificati tramite l'analisi.

Le attività connesse alle quattro fasi sono strettamente interconnesse, alimentandosi reciprocamente.

5 Politica di remunerazione

Il Consiglio di amministrazione di Prevedi, secondo quanto disposto dall'art.5-octies del D. Lgs 252/2005, ha predisposto la Politica di remunerazione, un documento che disciplina le politiche e le prassi di remunerazione e incentivazione adottate dal Fondo Pensione. Il C.d.A. riesamina periodicamente tale politica con cadenza triennale e apporta le modifiche necessarie al Documento in caso di variazioni significative ai sensi dell'art.4-bis, comma 4, del D. Lgs 252/2005.

Prevedi considera come remunerazione ogni forma di pagamento, in misura fissa o variabile, ovvero beneficio, incluse eventuali componenti accessorie, corrisposto direttamente o indirettamente, in qualsiasi forma in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi al Fondo. La remunerazione è basata sulle seguenti componenti:

- **Fissa:** è la voce che remunera il ruolo ricoperto ed è proporzionata all'attività svolta, alla responsabilità attribuita ed alle competenze ed esperienza professionale del destinatario, anche in relazione ai livelli di mercato per figure analoghe;
- **Variabile:** è la voce direttamente proporzionata all'impegno temporale del percettore (gettone di presenza) o collegata a piani di incentivazione (ad esempio il premio di produttività). E' concepita in modo da non incoraggiare un'assunzione di rischio non congrua con quanto indicato nella Politica di gestione dei rischi del Fondo, né l'inosservanza della normativa vigente e delle regole interne del Fondo;
- **Benefit:** voce retributiva addizionale, corrisposta sotto forma di beni o servizi (es: buoni pasto, rimborso spese trasporto, contributi welfare). I benefit sono riconosciuti in modo omogeneo per categoria di destinatario, in linea con le condizioni mercato.

In particolare:

- La remunerazione dei componenti del C.d.A. e del Collegio Sindacale è deliberata dall'Assemblea dei Delegati del Fondo Pensione. Il C.d.A. può attribuire al suo interno deleghe operative e corrispondenti remunerazioni aggiuntive, nel rispetto dei criteri di cui al documento sulla politica di remunerazione;
- Al Direttore Generale e agli altri dipendenti del Fondo è riconosciuta una remunerazione fissa definita in base al CCNL Commercio, a cui si aggiunge una retribuzione variabile commisurata al raggiungimento di determinati obiettivi e definita sulla base di specifico accordo aziendale tra il Fondo Pensione e le rappresentanze sindacali territoriali di riferimento;
- per i fornitori di servizi la remunerazione è stabilita nell'accordo sottoscritto tra le parti, saldo le eccezioni previste dall'art. 5-octies del D. Lgs. 252/2005. Tale corrispettivo, coerentemente con una sana e prudente gestione e con il profilo di rischio di Prevedi, è in forma fissa e indipendente dai risultati finanziari del Fondo.
- La politica di remunerazione è coerente con l'integrazione dei rischi di sostenibilità (art. 5 Reg. UE 2019/2088), ed è definita, attuata e mantenuta in linea con le attività, il profilo di rischio, gli obiettivi e l'interesse a lungo termine, la stabilità finanziaria, la performance del fondo nel suo complesso.
- La politica di remunerazione del Fondo, inoltre:
 - sostiene una gestione sana, prudente ed efficace del fondo;
 - è in linea con il profilo di rischio e gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari;
 - prevede misure volte a evitare i conflitti di interesse;
 - è coerente con una gestione sana ed efficace del rischio e non incoraggia un'assunzione di rischi incongruenti rispetto ai profili di rischio e alle regole di funzionamento del Fondo Pensione.

6 Politica di gestione dei conflitti di interesse

Prevedi, conformemente a quanto disposto dal D. Lgs. 252/2005 e dal DM 166/2014, si è dotato della “Politica di gestione dei conflitti di interesse”, nella quale sono descritte le procedure per l’individuazione delle situazioni che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse, le misure da adottare per la gestione dei conflitti e le attività di monitoraggio, controllo e reportistica dei conflitti di interesse nell’ambito dei processi rilevanti del Fondo.

Il processo di identificazione e gestione dei conflitti di interesse è così costituito:

- a) Mappatura dei possibili conflitti di interesse rilevanti per il Fondo Pensione;
- b) Identificazione e gestione dei conflitti di interesse;
- c) Interessi degli amministratori;
- d) Operazioni con parti correlate;
- e) Scelta dei fornitori.

La Politica di gestione dei conflitti di interesse ed ogni sua eventuale modifica è approvata dal Consiglio di Amministrazione del Fondo Pensione e trasmessa alla Covip a cura del Direttore Generale del Fondo. Il documento è inoltre trasmesso al Collegio Sindacale, alle funzioni fondamentali di Gestione del Rischio e di Revisione Interna, nonché alla Funzione di Controllo finanziario.

7 Modifiche apportate nell’ultimo triennio

Data delibera C.d.A.	Descrizione sintetica della modifica apportata
27 luglio 2021	Prima adozione
26 aprile 2022	Incremento dell’organico del Fondo con una risorsa dedicata al supporto della Funzione Compliance
01 aprile 2023	Internalizzazione della Funzione di gestione dei rischi
29 maggio 2023	Introduzione del servizio di supporto di consulenza strategica alla Funzione finanza in tema di controllo sulla gestione finanziaria