

FONDO PENSIONE DIPENDENTI GRUPPO CATTOLICA

FONDO PENSIONE DEI DIPENDENTI DEL GRUPPO DI SOCIETÀ CATTOLICA DI ASSICURAZIONE

ISCRITTO ALL'ALBO DEI FONDI PENSIONE- I SEZIONE SPECIALE-N.1046

DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

Il presente documento è redatto ai sensi dell'art. 4-bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. 252/2005, così come modificato in seguito all'attuazione della Direttiva 2016/2341 (cd. IORP II): *"I fondi pensione istituiti ai sensi dell'art. 4, comma 1, nonché quelli già istituiti alla data di entrata in vigore della legge 23 ottobre 1992, n. 421, aventi soggettività giuridica, si dotano di un sistema efficace di governo che assicuri una gestione sana e prudente della loro attività. Tale sistema prevede una struttura organizzativa trasparente ed adeguata, con una chiara attribuzione e un'appropriata separazione delle responsabilità e un sistema efficace per garantire la trasmissione delle informazioni.*

*Il sistema di governo è proporzionato alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del fondo pensione. **Il sistema di governo è descritto in un apposito documento e tiene in considerazione, nelle decisioni relative agli investimenti, dei connessi fattori ambientali, sociali e di governo societario. Il documento è redatto, su base annuale, dall'organo di amministrazione ed è reso pubblico congiuntamente al bilancio di cui all'art. 17- bis [...]**"*

Versione del documento	
Versione del documento	aggiornamento
Stato del documento	Approvato
Approvato da	Organo di Amministrazione
Data approvazione	22/06/2021
Data ultimo aggiornamento	29/05/2024

Riferimenti normativi, regolamentari e previsioni dell'Ordinamento Interno:

- ✓ Statuto;
- ✓ D.lgs. n. 252/2005 e S.m.i. (in breve: il Decreto);
- ✓ Deliberazione Covip del 29/07/2020 recante "Direttive alle forme pensionistiche complementari in merito alle modifiche e integrazioni recate al D.lgs. n. 252/2005 dal D.lgs. 147/2018 in attuazione della Direttiva (UE) 2016/2341 (in breve: Direttive);

Indice

1	PREMESSA	4
2	ORGANIZZAZIONE DEL FONDO	4
2.1	Organigramma del Fondo.....	6
2.2	Funzioni fondamentali	14
2.2.1	Funzione di gestione del rischio.....	14
2.2.2	Funzione di revisione interna	15
2.3	Funzioni inerenti al processo di attuazione della politica di investimento.....	17
3	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	18
4	SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI.....	20
5	POLITICA DI REMUNERAZIONE.....	21

1 Premessa

Il presente documento rappresenta la struttura di governo e amministrativa del Fondo, redatto ai sensi *dell'art. 4 bis comma 1 e 2 del Dlgs. 252/2005*.

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

2 Organizzazione del fondo

Il sistema di governo del Fondo vede l'Assemblea dei Soci sovraordinata a ogni altro organo. A seguire il riferimento apicale è costituito dal Consiglio di Amministrazione, struttura paritetica con requisiti di onorabilità e professionalità, i cui criteri di funzionamento attribuzione e deliberazione sono definiti dallo Statuto del Fondo cui si rimanda. Analogamente a quanto dichiarato per l'organo di amministrazione, ad eccezione della funzione di Revisione interna l'organo di controllo statutariamente previsto è il Collegio dei Revisori le cui attribuzioni e responsabilità sono definite nel medesimo testo statutario.

Nel prosieguo del presente paragrafo viene descritta la struttura interna del Fondo e le attività esterne ritenute rilevanti ai fini della descrizione dell'Assetto organizzativo.

Nel **grafico 1**, viene data rappresentazione in via del tutto generica e a titolo esemplificativo dei principali attori/funzioni che caratterizzano la struttura organizzativa di un Fondo, elencando quelli che maggiormente fanno parte della vita organizzativa dello stesso.

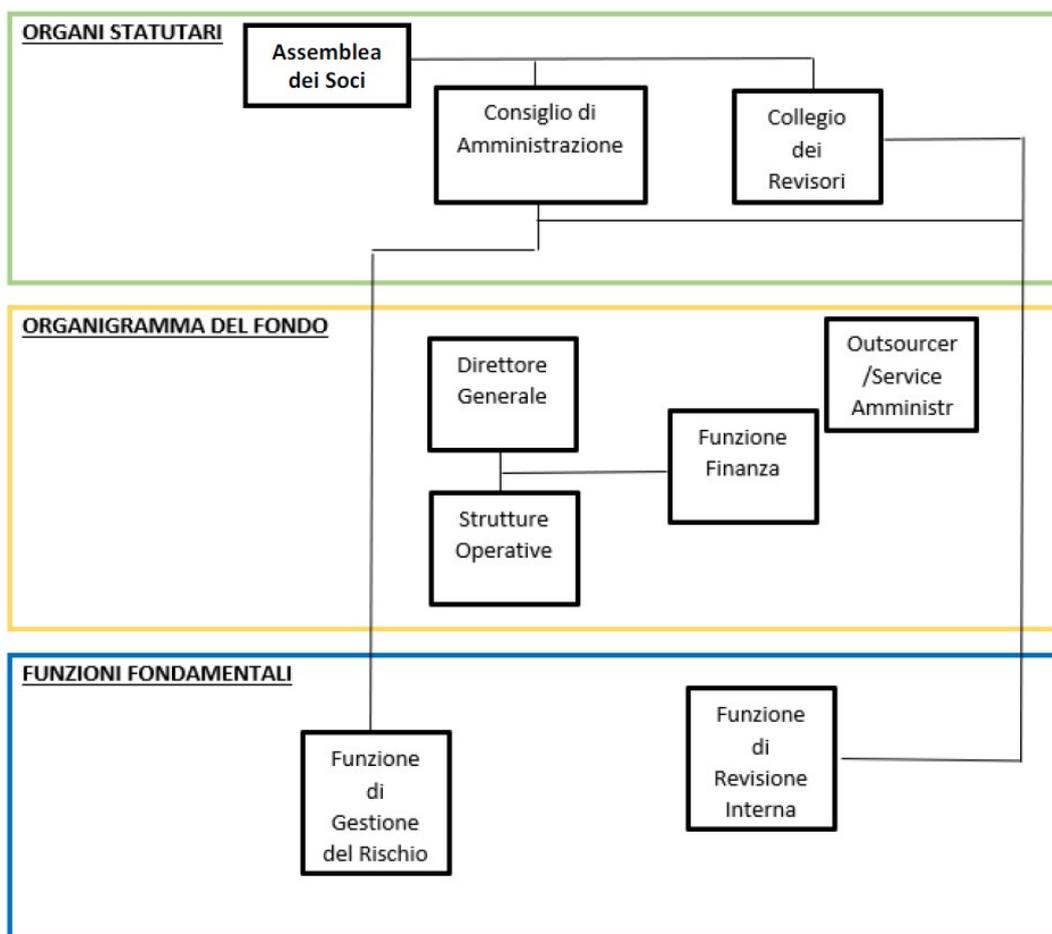
In particolare, nella fascia in alto vengono rappresentati gli Organi Statutari (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori), successivamente vengono rappresentati raggruppandoli sotto la voce "Organigramma del Fondo" il Direttore Generale, la Funzione Finanza, Le Strutture Operative e gli Outsourcers/Service Amministrativo.

Infine, prendendo in considerazione l'ultima parte del grafico, ovvero quella contornata in blu, vengono rappresentate le Funzioni Fondamentali che

maggiormente vengono svolte all'interno del Fondo, ovvero la Funzione di Gestione del Rischio e la Funzione di Revisione Interna.

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

Grafico 1

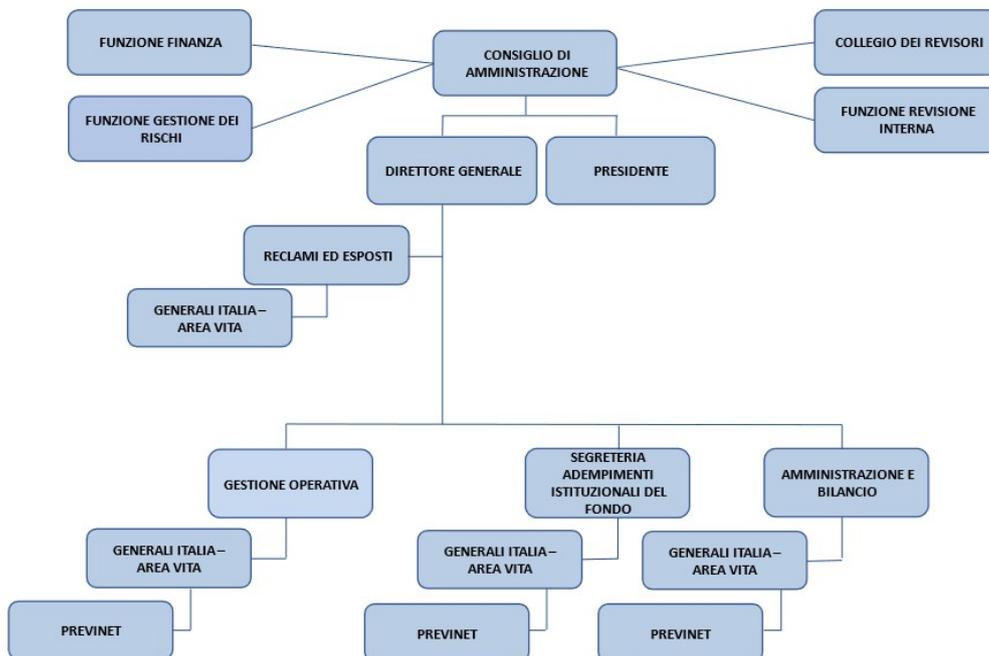


2.1 Organigramma del Fondo

Si rappresenta in seguito nel **grafico 2** l'organigramma interno del Fondo, approvato con il presente documento, attraverso il quale si riesce a comprendere come è strutturato ed organizzato lo stesso, consentendo attraverso la raffigurazione grafica di capire in che modo gli attori/funzioni interagiscono, definendo quindi le linee gerarchiche che caratterizzano l'intera struttura. Non è raffigurata nel presente organigramma L'Assemblea dei Soci, che comunque resta sovraordinata, come già precisato al precedente capitolo 2, agli altri organi del Fondo.

Dal punto di vista dei riporti gerarchici, il Fondo pensione dei Dipendenti delle società del gruppo Cattolica Assicurazione ha una struttura che vede al vertice il Consiglio di Amministrazione, responsabile quindi dell'intera struttura.

Grafico 2



Alla gestione amministrativa del Fondo provvede Generali, tramite proprie risorse.

Ai fini della gestione amministrativa del Fondo, Generali può anche avvalersi dei servizi forniti da operatori specializzati nella gestione di fondi pensione (di seguito, per "Amministrazione" si intende la funzione di Generali e/o il fornitore cui è affidata la gestione amministrativa del Fondo).

Generali, ai fini della gestione amministrativa del Fondo, si avvale dei servizi di Previnet S.p.A.

Per quanto attiene ai canali di riporto e collegamento con il Fondo pensione le strutture di Generali interessate sono:

- Area Vita di Generali Italia;
- Gestione e Service Amministrativo dei Fondi, all'interno dell'area Employee Operations and Administration.

Il Fondo gestisce il proprio patrimonio mediante convenzioni assicurative stipulate con Generali Italia S.p.A., sulla base di quanto previsto dalle fonti istitutive vigenti e dallo Statuto.

Nel contratto di servizio il Fondo e Generali si danno reciprocamente atto che le attività da svolgere ai fini della complessiva gestione del Fondo sono quelle di seguito descritte.

ADESIONE AL FONDO

La raccolta delle Adesioni del personale dipendente avviene presso i datori di lavoro; le relative informazioni sono rese disponibili all'Amministrazione a cura dei datori di lavoro medesimi. La raccolta delle adesioni dei familiari fiscalmente a carico degli iscritti viene effettuata dall'Amministrazione.

GESTIONE DELLE POSIZIONI INDIVIDUALI

L'Amministrazione raccoglie ed organizza, nel sistema informativo fornito e gestito dal service (consultabile dagli uffici preposti), tutti i dati e le informazioni necessarie per una corretta e completa gestione delle posizioni individuali degli iscritti; in particolare, l'Amministrazione raccoglie ed organizza le informazioni anagrafiche, di adesione e di iscrizione alla previdenza complementare relative alle posizioni individuali, le variazioni che intervengano nelle posizioni medesime, le informazioni anagrafiche del datore di lavoro di riferimento, le informazioni relative alla cessione del credito, nonché i dati relativi ai contributi, distinti per fonte contributiva, al valore della posizione individuale e di rendita, di imposta sostitutiva, delle liquidazioni effettuate, quelli relativi ai trasferimenti da altre forme

pensionistiche complementari e, se del caso, quelli relativi ai contributi non dedotti e ai beneficiari designati.

INVESTIMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'Amministrazione gestisce i flussi informativi — in particolare, liste anagrafiche relative alle adesioni e liste di contribuzione relative ai versamenti contributivi ricevute dai singoli datori di lavoro, riepilogo delle posizioni trasferite da altre forme pensionistiche complementari; operazioni registrate sul conto corrente bancario del Fondo; nonché inviati o ricevuti dal Gestore assicurativo - relativi alle risorse da investire e investite, con quadratura tra la richiesta di investimento e l'esito delle operazioni bancarie ed aggiorna la contabilità generale del Fondo e le posizioni individuali degli iscritti.

GESTIONE DELLE PRESTAZIONI

L'Amministrazione svolge le operazioni di istruttoria relative alle richieste di riscatto, anticipazione, trasferimento da/a altro fondo pensione e liquidazione della prestazione pensionistica complementare, disponendo le operazioni amministrative e contabili necessarie ai fini della liquidazione e del pagamento.

SCRITTURE CONTABILI ED EXTRA CONTABILI

L'Amministrazione cura la tenuta delle scritture contabili, ai fini di una corretta e completa rilevazione dei fatti e degli atti che riguardano la gestione del Fondo.

L'Amministrazione cura la tenuta del libro giornale, del libro degli aderenti e del libro delle contribuzioni; L'Amministrazione, al termine di ciascun esercizio, provvede alle operazioni di chiusura delle scritture contabili ed alla predisposizione dei dati e delle informazioni necessari ai fini della redazione del rendiconto annuale del Fondo, secondo i criteri previsti dalla vigente normativa, predisponendone una bozza, da sottoporre all'approvazione degli Organi del Fondo.

SUPPORTO AGLI ORGANI DEL FONDO

L'Amministrazione supporta il Collegio dei Revisori del Fondo nelle verifiche periodiche e di quelle sulle poste di bilancio, rendendo disponibili tutti i dati e le informazioni previsti per le verifiche stesse.

L'Amministrazione supporta il Consiglio di Amministrazione del Fondo durante le proprie riunioni e durante l'Assemblea dei Soci, rendendo disponibili tutti i dati e le informazioni previsti ai fini delle deliberazioni da assumere.

ADEMPIMENTI FISCALI

L'Amministrazione cura gli adempimenti fiscali relativi al FONDO, provvedendo alla compilazione della modulistica ed alla predisposizione delle operazioni amministrative e contabili connesse con tali adempimenti, nonché all'invio telematico dei modelli fiscali (Modello 770 e Unico, Certificazioni Uniche) all'amministrazione finanziaria.

RAPPORTI CON GLI ADERENTI

L'Amministrazione fornisce assistenza agli aderenti in merito alla propria posizione individuale o alla normativa.

L'Amministrazione, se del caso, supporta gli Organi del Fondo nella formulazione di risposte specifiche a quesiti particolari.

L'Amministrazione predispone annualmente la "comunicazione periodica agli iscritti", secondo quanto previsto dalla normativa; la comunicazione, una volta approvata dagli Organi del Fondo, viene inviata a mezzo posta (o, per gli iscritti che ne facciano richiesta, mediante recapito elettronico) a cura dell'Amministrazione e, comunque, resa disponibile nell'area riservata del sito del Fondo.

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI VIGILANZA- CONTRIBUTO DI VIGILANZA

L'Amministrazione predispone e trasmette le segnalazioni di vigilanza previste dalla normativa e supporta gli Organi del Fondo in caso di richieste specifiche formulate dall'Organo di Vigilanza.

L'Amministrazione provvede alla determinazione del contributo di vigilanza, al relativo pagamento e alla segnalazione, nonché alla richiesta di rifusione ai datori di lavoro.

L'Amministrazione cura l'esecuzione di ogni altro adempimento nei confronti dell'Organo di Vigilanza.

PAGAMENTO DEI COMPENSI SPETTANTI AI REVISORI

L'Amministrazione provvede al pagamento dei compensi spettanti ai revisori e ai relativi adempimenti fiscali, nonché alla richiesta di rifusione ai datori di lavoro

ADEMPIMENTI CONSEGUENTI AD OBBLIGHI NORMATIVI

L'Amministrazione, comunque, provvede a porre in essere tutte le operazioni necessarie ai fini dell'adempimento di obblighi normativi.

CONTROLLO

Nell'accordo di servizio Generali si impegna a garantire al Fondo — con modalità da concordarsi di volta in volta - l'accesso ai locali presso i quali è svolta l'attività prevista dall'Accordo per la Gestione Amministrativa del Fondo pensione Dipendenti Gruppo Cattolica compresi quelli dei soggetti terzi di cui si avvalga, consentendo l'accesso ai sistemi informativi e alla documentazione per finalità

gestionali e di controllo ed interviste al personale dedicato all'attività. Generali si impegna, inoltre, anche per i soggetti terzi di cui si avvalga, a prestare la necessaria collaborazione in caso di controlli richiesti dagli Organi di Vigilanza garantendo gli accessi sopra individuati nei termini richiesti dagli Organi medesimi.

RESPONSABILITÀ

Nell'accordo di servizio Generali, anche in relazione all'attività svolta tramite terzi, si impegna ad operare nel rispetto della normativa e secondo i migliori standard di diligenza e professionalità. In ogni caso, Generali potrà essere considerata responsabile e manleverà il Fondo da ogni danno patrimoniale che sia conseguenza immediata e diretta dell'inosservanza degli obblighi derivanti dall'Accordo per la Gestione Amministrativa del Fondo pensione Dipendenti Gruppo Cattolica. Con riferimento all'eventuale irrogazione al Fondo di sanzioni che siano conseguenza immediata e diretta dell'inosservanza degli obblighi derivanti dall'Accordo sopra menzionato, la sanzione comminata sarà integralmente a carico di Generali.

Ai fini dell'esecuzione delle attività sopra descritte e puntualmente riportate nell'Accordo Amministrativo del Fondo pensione Dipendenti Gruppo Cattolica, i riferimenti presso Generali per il Fondo sono:

- Area Vita di Generali Italia;
- Gestione e Service Amministrativo dei Fondi, all'interno dell'area Employee Operations and Administration.

L'esercizio delle attività sociali, secondo le rispettive competenze quali determinate dalla normativa vigente e dallo Statuto del Fondo, è demandato:

- All'Assemblea dei Soci;
- Al Consiglio di Amministrazione;
- Al Presidente e il Vicepresidente;
- Al Collegio dei Revisori.

ASSEMBLEA DEI SOCI

Hanno diritto di intervenire all'Assemblea tutti i soci.

PRINCIPALI ATTIVITÀ

L'Assemblea in seduta ordinaria:

- Elegge e revoca i componenti del Consiglio di Amministrazione la cui nomina è riservata all'Assemblea;
- Elegge i componenti del Collegio dei Revisori la cui nomina è riservata all'Assemblea, nonché li revoca quando ricorra una giusta causa;

- Approva il bilancio di esercizio;
- Delibera su quanto altro ad essa demandato per legge.

L'Assemblea in seduta straordinaria:

- Delibera sulle modifiche dello Statuto, fatte salvo alcune eccezioni previste dallo Statuto;
- Delibera lo scioglimento del Fondo.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Fondo è amministrato da un Consiglio di Amministrazione costituito da 6 componenti, di cui tre eletti dall'Assemblea dei Soci e tre da Generali Italia in rappresentanza dei datori di lavoro.

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

PRINCIPALI ATTIVITÀ

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione; esso ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo che non siano attribuiti all'Assemblea.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- Nomina fra i suoi membri il Presidente ed il Vicepresidente, rispettivamente e a turno, fra i componenti in rappresentanza dei datori di lavoro e quelli in rappresentanza dei lavoratori; elegge un Segretario, che può anche non essere amministratore;
- Stabilisce gli indirizzi per la gestione del Fondo;
- Predispone il bilancio annuale sulla gestione da sottoporre alla approvazione dell'Assemblea dei Soci;
- Delibera la convocazione dell'Assemblea;
- Delibera sulle proposte di modifica riguardanti lo Statuto del Fondo;
- Verifica i requisiti di onorabilità e professionalità dei Consiglieri di Amministrazione;
- Promuove le modifiche necessarie per adeguare lo Statuto; in caso di sopravvenute disposizioni normative nonché di istruzioni COVIP, ha il potere di porre in essere le modifiche conseguenti;
- Delibera sull'eventuale procedura di liquidazione del Fondo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Straordinaria;

- Adotta misure di trasparenza nel rapporto con gli iscritti, assicurando loro una informativa periodica circa l'andamento del Fondo, in ottemperanza agli indirizzi emanati dalla Covip;
- Delibera in ordine al mancato rispetto delle norme statutarie da parte degli associati;
- In base a quanto previsto dalla legislazione vigente, dalle disposizioni della Covip, e dallo Statuto, delibera in merito alla stipula delle convenzioni per la gestione delle risorse e per l'erogazione delle prestazioni in forma di rendita, e in caso, per le prestazioni accessorie, valutandone la conformità alla normativa vigente e allo Statuto e dandone informazione agli aderenti;
- Ha l'obbligo di riferire alla Covip, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- Verifica l'osservanza delle regole in materia di conflitti di interesse, conformemente a quanto disposto dalla legislazione vigente;
- Provvede alla regolare tenuta delle scritture contabili e dei libri contabili e sociali secondo la normativa emanata dalla Covip;
- Può attribuire incarichi ai singoli Amministratori per la trattazione di particolari argomenti;
- Nomina il Direttore generale e accerta in capo ad esso i requisiti previsti dalla normativa e dallo Statuto;
- Può delegare alcuni dei suoi poteri al Presidente per la gestione ordinaria del Fondo, stabilendo i limiti e la durata della delega.

PRESIDENTE

Il Presidente ed il Vicepresidente del Fondo sono eletti dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente e a turno, tra i propri componenti rappresentanti i datori di lavoro e quelli rappresentanti gli aderenti.

Il Presidente ha la legale rappresentanza del Fondo e sta per essa in giudizio.

PRINCIPALI ATTIVITÀ

- Convoca e presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione;
- Sovrintende al funzionamento del Fondo;
- Cura l'esecuzione delle delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- Su esplicito mandato del Consiglio di Amministrazione stipula le convenzioni in nome e per conto del Fondo;
- Tiene i rapporti con gli organismi esterni e di vigilanza;
- Comunica alla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione le situazioni di conflitto di interesse di cui sia venuto a conoscenza, specificandone la natura;

- Trasmette alla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione ogni variazione delle fonti istitutive, unitamente ad una nota nella quale sono evidenziate le modifiche apportate;
- Svolge ogni altro compito previsto dallo Statuto o che gli venga attribuito dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente può delegare al Vicepresidente alcune delle sue attribuzioni, conferendo delega per il compimento di singoli atti nell'ambito della ordinaria attività operativa.

COLLEGIO DEI REVISORI

Il Collegio dei Revisori è costituito da due componenti effettivi e due supplenti; l'Assemblea dei Soci e Generali Italia designano ciascuna un revisore effettivo e uno supplente.

PRINCIPALI ATTIVITÀ

- Il Collegio dei Revisori 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;
- Al Collegio dei Revisori è attribuita la funzione di controllo contabile; dell'attività svolta il Collegio relaziona per iscritto l'Assemblea;
- Il Collegio ha l'obbligo di segnalare alla Covip eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- Il Collegio ha altresì l'obbligo di comunicare alla Covip eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo e di trasmettere alla Covip sia i verbali delle riunioni nelle quali abbia riscontrato che i fatti esaminati integrino fattispecie di irregolarità, sia i verbali delle riunioni che abbiano escluso la sussistenza di tali irregolarità, allorché ai sensi dell'art. 2404 Codice Civile, ultimo comma, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio.

DIRETTORE GENERALE

Il Direttore generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

PRINCIPALI ATTIVITÀ

- Il Direttore generale è preposto a curare l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo

delle risorse umane e strumentali disponibili, e a realizzare l'attuazione delle decisioni dell'organo di amministrazione. Supporta l'organo di amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

2.2 Funzioni fondamentali

Le Funzioni Fondamentali del Fondo sono la Funzione di Gestione del Rischio e la Funzione di Revisione Interna. Per entrambe le Funzioni è stata redatta una specifica policy a cui si rimanda in ordine a modalità di intervento, linee di riporto e attività di dettaglio. Si illustrano in questa sede le principali attribuzioni previste.

2.2.1 Funzione di gestione del rischio

Nel Fondo Pensione dei Dipendenti delle Società del Gruppo Cattolica Assicurazioni, la funzione di gestione del rischio è stata esternalizzata.

il Fondo ha istituito, con delibera del Consiglio di Amministrazione, la Funzione di Risk Management, affidando alla stessa l'incarico di valutare e monitorare l'efficacia, l'efficienza e l'adeguatezza del sistema di gestione del rischio connesso all'individuazione, alla misurazione, alla valutazione, al monitoraggio, alla gestione e alla rappresentazione su base continuativa dei rischi attuali e prospettici cui il Fondo è o potrebbe essere esposto, sulla base di una visione organica, in modo da consentire l'individuazione tempestiva di modifiche al profilo di rischio. Ciò viene esplicitato anche tramite e con il supporto delle altre Funzioni del Fondo in caso di necessità ed attraverso attività di controllo.

I principali compiti della Funzione di Risk Management:

- concorre alla definizione della politica di gestione del rischio;
- concorre alla scelta dei criteri, delle metodologie e delle ipotesi utilizzate ai fini di misurazione dei rischi;
- mappa i rischi, attuali e prospettici, a cui è soggetto il Fondo, segnalando i rischi individuati come significativi;
- concorre alla definizione degli eventuali limiti operativi assegnati alle strutture operative e definisce le procedure per la tempestiva verifica dei limiti medesimi;
- predispone la reportistica nei confronti dell'Organo Amministrativo, dei responsabili delle strutture operative del Fondo e della Funzione di Revisione Interna circa l'evoluzione dei rischi e l'eventuale violazione dei limiti operativi fissati;

- verifica la coerenza dei modelli di misurazione dei rischi con l'operatività del Fondo;
- monitora l'attuazione della politica di gestione del rischio ed il profilo generale di rischio del Fondo.

Oltre alle attività sopra elencate, la Funzione di Risk Management monitora le attività esternalizzate ed a tal riguardo la Funzione Risk Management valuta periodicamente i rischi relativi alle singole attività esternalizzate e evidenzia eventuali rischi significativi.

LINEE DI RIPORTO

La Funzione di Gestione del rischio riferisce del Suo operato al Presidente e al Consiglio di Amministrazione.

2.2.2 Funzione di revisione interna

La Revisione Interna è una funzione di controllo di terzo livello e come tale deve essere separata dalle altre funzioni del Fondo perché mantenga la propria indipendenza, autonomia e obiettività di giudizio, nell'espletamento delle attività che gli competono. Per tale motivo, la Funzione riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione del Fondo.

La Funzione ha il compito di valutare e monitorare l'efficacia, l'efficienza e l'adeguatezza del Sistema di Controlli Interni del Fondo e delle ulteriori componenti del sistema di governo del fondo, nonché l'efficacia e l'efficienza delle attività esternalizzate, inclusa l'efficacia dei controlli svolti su tali attività.

La Funzione verifica:

- La correttezza dei processi interni;
- L'efficacia e l'efficienza delle procedure organizzative;
- La regolarità e la funzionalità dei flussi informativi tra i diversi settori del fondo;
- L'adeguatezza dei sistemi informativi e la loro affidabilità (ICT audit) affinché non sia inficiata la qualità, correttezza e tempestività delle informazioni.

La Funzione valuta anche il piano di emergenza predisposto dall'Organo di amministrazione e propone modifiche al piano sulla base delle mancanze riscontrate. Essa valuta, altresì, i piani di emergenza dei fornitori delle attività esternalizzate, che devono essere acquisiti dal fondo pensione.

Inoltre, la Revisione Interna verifica l'attendibilità delle rilevazioni contabili, ossia la rispondenza delle rilevazioni e dei processi amministrativi contabili e gestionali a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità.

L'attività di revisione svolta e gli interventi effettuati sono adeguatamente documentati e conservati presso la sede del fondo.

Per consentire lo svolgimento pieno dei suoi compiti, la Funzione ha accesso a informazioni, dati, archivi e beni del Fondo e si riserva la possibilità di accedere alle attività che il Fondo ha esternalizzato a terzi al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficienza dei processi adottati per lo svolgimento del servizio.

Ai sensi dell'art. 5-bis, comma 5 del D. Lgs 252/2005, il titolare della Funzione di Revisione Interna segnala le irregolarità direttamente alla COVIP qualora il Consiglio di Amministrazione del Fondo, oppure l'organo al quale trasmette le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività, non intraprenda azioni correttive adeguate e tempestive nei seguenti casi:

- Quando ha rilevato il rischio sostanziale che il Fondo non soddisfi un requisito legale significativo e ciò possa avere un impatto notevole sugli interessi degli aderenti e dei beneficiari;
- Quando ha notato una violazione significativa della legislazione, dei regolamenti o delle disposizioni amministrative applicabili al Fondo e alle sue attività.

Il Fondo, la cui attività è ispirata a principi di sana e prudente gestione, condanna e respinge qualsiasi forma di condotta intimidatoria, ostile, degradante, umiliante o offensiva.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei revisori operano affinché tutti i componenti degli organi collegiali, le funzioni fondamentali e i soggetti cui il Fondo esternalizza determinate attività osservino i più elevati standard professionali e si comportino con reciproco rispetto nell'osservanza degli obblighi imposti dalla normativa.

Al riguardo, fermo restando il segreto d'ufficio di cui all'articolo 15-quater, comma 1 del D.lgs 252/2005, qualora il titolare della Funzione di Revisione Interna effettui la segnalazione alla COVIP di cui all'art. 5- bis, comma 5 del D. Lgs 252/2005, la sua identità può essere rivelata solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui la comunicazione si riferisce.

Ai sensi dell'art. 5-bis comma 7, il Fondo adotta procedure volte a garantire che il soggetto che effettui le comunicazioni ai sensi del comma 5 siano tutelati contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali, conseguenti a tali comunicazioni.

LINEE DI RIPORTO

Dal punto di vista gerarchico funzionale il titolare della Funzione riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione le risultanze delle analisi compiute e

le eventuali disfunzioni e criticità rilevate, secondo le modalità e la periodicità dallo stesso definite.

2.3 Funzioni inerenti al processo di attuazione della politica di investimento

I soggetti coinvolti nel processo di attuazione della politica di investimento sono:

- Il Consiglio di Amministrazione del Fondo;
- I Consiglieri cui sono affidati i compiti di cui alla lettera c) del comma 2. Dell'art. 5 della delibera COVIP 16 marzo 2012 (Funzione Finanza);
- Generali Italia;
- Il Collegio dei Revisori del Fondo.

In particolare, ai suddetti soggetti sono attribuiti i compiti e le responsabilità riportate in seguito:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo:

- Adotta la politica di investimento in coerenza con le previsioni delle fonti istitutive e ne verifica il rispetto (a tal fine, valuta le eventuali proposte formulate dai Consiglieri cui è affidata la Funzione Finanza);
- Revisiona periodicamente e modifica se necessario la politica di investimento.

CONSIGLIERI CUI È AFFIDATA LA FUNZIONE FINANZA

I Consiglieri cui è affidata la Funzione Finanza adempiono, per quanto compatibile con l'operatività e l'organizzazione del Fondo, a quanto previsto dalla lettera c) – “funzione finanza”- del comma 2 dell'art. 5 della Delibera COVIP 16 marzo 2012 e in particolare:

- Contribuiscono all'impostazione della politica di investimento, formulando proposte per eventuali modifiche, anche analizzando le caratteristiche socio - demografiche della popolazione degli iscritti;
- Verificano la gestione assicurativa, esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo. Al riguardo producono un'informativa annuale per il Consiglio di amministrazione e per il Collegio dei revisori.

GENERALI ITALIA

Generali Italia dà attuazione a quanto stabilito nella polizza.

Il Collegio dei Revisori verifica le procedure interne seguite nell'impostazione e nell'attuazione della politica di investimento.

3 Sistema di controllo interno

Il Sistema di Controllo Interno può essere definito come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che consentono la mitigazione ed il monitoraggio dei principali rischi, il quale deve essere in grado di fornire rassicurazioni al CdA circa il corretto funzionamento dell'operato del Fondo.

Il Sistema di Controllo Interno (in seguito per brevità anche SCI) è da considerarsi dunque non più come un controllo meramente contabile, ma bensì come un processo sempre più complesso che si insinua in tutta la struttura organizzativa, coinvolgendo un numero sempre maggiore di funzioni all'interno del processo di Controllo, diventando così parte integrante dell'attività giornaliera del Fondo.

Obiettivi a cui deve mirare un buon Sistema di Controllo Interno sono:

- Efficacia ed efficienza delle attività operative;
- Attendibilità delle informazioni;
- Compliance alla normativa ed ai regolamenti.

Un efficiente Sistema di Controllo Interno deve essere progettato ed implementato, tenendo in considerazione alcuni aspetti per i quali non si può prescindere, tra i quali gli obiettivi che il Fondo si è posto, la dimensione organizzativa ed i componenti dell'organizzazione.

Lo SCI in linea con le normative e *best practice* Nazionali ed internazionali si articola su tre livelli di controllo:

-I livello: controllo affidato alle singole linee operative, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Consiste nelle verifiche svolte da chi mette in atto determinate attività o da chi ne ha la responsabilità di supervisione, detti controlli possono quindi essere effettuati attraverso controlli di tipo gerarchico o incorporati nelle procedure e nei sistemi informatici.

-II livello: in questa tipologia di controlli ci si occupa di

- Risk Management identificando, monitorando e controllando tutti i rischi relativi all'intera struttura;
- controlli circa la conformità ai regolamenti e alla normativa di riferimento dei documenti e delle procedure attuate;

-III livello: controllo svolto da strutture indipendenti volto ad individuare nel continuo, in via periodica o per eccezioni l'adeguatezza dell'intero sistema di controllo interno. (Revisione interna).

La progettazione ed implementazione dello SCI deve poter fornire supporto alla struttura nell'identificare ed analizzare i rischi e nello sviluppare riposte adeguate alla mitigazione degli stessi, fornendo adeguata reportistica in merito ai rischi individuati ed ai presidi di controllo attuati, il tutto visto in un'ottica di continui flussi informativi di tipo bottom up (dal basso verso l'alto) che consentano un miglioramento continuo dell'intero sistema.

Più in particolare un adeguato Sistema dei Controlli deve individuare al suo interno:

- Il Fattore di Rischio od obiettivo al quale Controllo deve mirare;
- Il Disegno del Controllo;
- Il Responsabile del Controllo;
- La Frequenza con cui il Controllo è effettuato;
- La Modalità di esecuzione;
- La Tracciabilità del Controllo;
- L'Action Owner;
- Livello del Controllo.

Prima di dare sintetica descrizione di ogni componente di cui sopra, è di fondamentale importanza capire prima di sviluppare ed implementare un Sistema di Controllo il processo sul quale lo stesso mira a prendere vita, in quanto solo dopo aver compreso a fondo il meccanismo in cui si muove un determinato processo è possibile individuare, controllare e successivamente monitorare un determinato rischio.

Il primo passo consiste quindi nell'individuare il Fattore di Rischio od obiettivo del controllo, ovvero identificare il rischio sotteso ad un determinato sottoprocesso.

Successivamente si passa alla definizione del Disegno del Controllo, ovvero chiarire il modo attraverso cui vengono adottate le procedure atte alla mitigazione del suddetto rischio, definendone talvolta la frequenza, la quale può variare a seconda del tipo di Controllo e le modalità attraverso cui quest'ultimo viene svolto.

Una volta identificato il rischio e definito il Disegno del controllo, si passa ad identificarne il Responsabile, il quale ha la funzione di monitorare l'attuazione delle procedure definite dal Disegno in questione.

Svolge un ruolo di fondamentale importanza nell'ambito della suddetta trattazione, la tracciabilità del controllo che viene svolto, in quanto solo attraverso la contezza delle evidenze prodotte può essere data dimostrazione dell'effettività/esistenza del presidio di controllo stesso.

Lo SCI, non può funzionare e svilupparsi in modo efficiente senza che vi sia una chiara assegnazione dei ruoli e delle responsabilità, per questo risulta necessario nell'implementare il Sistema di Controllo interno definire un Action Owner, ovvero un referente/responsabile a cui fare riferimento ed il livello del controllo a cui ci si riferisce (I, II, III livello).

Quanto detto in precedenza, porta quindi a considerare che per avere un efficace ed efficiente sistema di controlli interni, che funga da supporto all'organizzazione, quest'ultimo dovrebbe essere accompagnato da una reportistica di qualità contenenti flussi informativi congrui, tali da garantire un aggiornamento continuo ai vertici ed un successivo ed immediato intervento.

4 Sistema di gestione dei rischi

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

Il Sistema di gestione dei rischi considera i rischi che possono verificarsi nei Fondi pensione o nei suoi outsourcers almeno nelle seguenti aree:

- Gestione delle attività e delle passività;
- Investimenti in derivati cartolarizzazioni e impegni simili;
- Gestione dei rischi di liquidità e di concentrazione;
- Gestione dei rischi operativi;

- Assicurazione e altre tecniche di mitigazione del rischio;
- Rischi ESG, (ambientali, sociali e di governo societario) connessi al portafoglio di investimenti e alla relativa gestione. Assumendo negli ultimi anni un ruolo di maggior rilievo anche in riferimento al recepimento della direttiva europea UE 2016/2341 IORP II.

Il sistema di gestione dei rischi si estende anche ai rischi che gravano sugli aderenti e sui beneficiari, comprendendo inoltre quelli relativi alla gestione assicurativa del patrimonio del fondo.

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

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

5 Politica di remunerazione

La "Politica di remunerazione" è adottata dal Consiglio di Amministrazione del Fondo Pensione Dipendenti Gruppo Cattolica in adempimento a quanto richiesto dal D.lgs. 252/2005 e S.m.i., nonché ai principi guida dettati in merito dalla COVIP nella Deliberazione Covip del 29 luglio 2020 relativa alle 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. Si rammenta preliminarmente che gli oneri legati al funzionamento del Fondo sono a totale carico dell'impresa promotrice.

L'art. 5-octies del D.lgs. 252/2005 (così come inserito ex novo dal D.lgs. 147/2018) detta l'obbligo per i fondi pensione negoziali e preesistenti con soggettività giuridica di dotarsi di una politica di remunerazione e individua in modo dettagliato i principi cui gli stessi devono uniformarsi, ovvero:

- la politica di remunerazione deve essere definita, attuata e mantenuta in linea con le attività, il profilo di rischio, gli obiettivi e l'interesse a lungo termine, la stabilità finanziaria, la performance del fondo nel suo complesso e deve sostenere una gestione sana, prudente ed efficace del fondo;

- la politica di remunerazione deve essere in linea con il profilo di rischio e gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari;
- la politica di remunerazione deve prevedere misure volte a evitare i conflitti di interesse;
- la politica di remunerazione deve essere coerente con una gestione sana ed efficace del rischio e non incoraggiare un'assunzione di rischi che non sia congrua con i profili di rischio e le regole del fondo;
- la politica di remunerazione si applica al fondo e ai fornitori di servizi di cui all'articolo 5- *septies*, comma 1 del D.lgs. 252/2005;
- la politica di remunerazione è riesaminata almeno ogni tre anni;
- la politica di remunerazione e la sorveglianza sulla stessa sono definite e gestite in modo chiaro, trasparente ed efficace.

Premesso quanto sopra rappresentato si intende, quale “remunerazione”, ogni forma di pagamento, determinata in misura fissa o variabile, ovvero beneficio, incluse eventuali componenti accessorie, corrisposto direttamente o indirettamente, in qualsiasi forma (ad esempio in contanti, ovvero come servizi o beni in natura) in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi al fondo.

La politica di remunerazione è definita prendendo a riferimento quantomeno i seguenti aspetti:

- il ruolo degli organi sociali coinvolti nella predisposizione e approvazione della stessa;
- la struttura del sistema di remunerazione (es. componente fissa, parte variabile, criteri di attribuzione, ecc.);
- i soggetti ai quali si applica la politica di remunerazione;
- i presidi adottati dal fondo pensione al fine di evitare che la remunerazione corrisposta possa compromettere in qualunque modo il rispetto del principio di sana e prudente gestione delle risorse, nonché l'obiettività, l'autonomia e l'indipendenza nell'operato degli organi/funzioni/altri soggetti coinvolti nell'attività del fondo pensione (es. gestori finanziari).

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

Coerentemente a quanto disposto dalla disciplina sopra richiamata, tale politica individua:

- i principi cui deve essere uniformata la politica remunerativa;
- le componenti della remunerazione fissa e variabile;

- i soggetti a cui si rivolge la politica di remunerazione;
- gli organi e le funzioni aziendali coinvolte nel processo;
- la struttura del sistema di remunerazione adottato.

La Politica:

- è definita in modo proporzionato all'Organizzazione Interna, nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità dell'attività;
- è redatta in forma scritta e fa parte del più ampio "Documento politiche di governance".