

DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

25/03/2024

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 -20123 Milano
Iscrizione all'Albo n.1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensioneefnm.it
e-mail: fondopensioneefnm@fondopensioneefnm.it
PEC: fondopensioneefnm@legalmail.it

Indice

1. PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO	2
2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO	3
2.1.1 Assemblea dei Delegati	3
2.1.2 Consiglio di Amministrazione	4
2.1.3 Funzione Finanza	6
2.1.4 Presidente, Vice Presidente e Segretario	6
2.1.5 Il Collegio dei Sindaci	7
2.1.6 Direttore Generale	8
2.1.7 La struttura operativa	8
2.2 LE FUNZIONI FONDAMENTALI	9
2.2.1 La funzione di Revisione Interna	9
2.2.2 La funzione di Gestione dei Rischi	10
2.3 ALTRE ATTIVITA'	11
2.3.1 La Società di revisione legale dei conti	11
2.3.2 Data Protection Officer	11
2.3.3 Gestore delle segnalazioni "Whistleblowing"	11
2.4 SOGGETTI ESTERNI CHE RIENTRANO NELLA GESTIONE DEL FONDO	12
2.4.1 Il Service Amministrativo	12
2.4.2 Il Gestore Assicurativo	12
2.4.3 La Consulenza Legale	12
2.5 SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO	13
2.6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	13
2.7 IL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI	15
2.8 PRINCIPI DELLA POLITICA DI REMUNERAZIONE	16

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Iscrizione all'Albo n. 1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensioneefnm.it
e-mail: fondopensioneefnm@fondopensioneefnm.it
PEC: fondopensioneefnm@legalmail.it

1. PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO

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..."

Il presente documento (di seguito anche "**Documento sul Sistema di Governo**") descrive il sistema di governo adottato dal Fondo Pensione FNM (di seguito anche il "**Fondo**"), in conformità a quanto stabilito dall'articolo 4-bis del D.Lgs. 252/2005, come da ultimo modificato dalla Direttiva 2016/2341 (cd. "IORP II").

Il Fondo è stato costituito in data 22 luglio 1992 in virtù di quanto stabilito dagli accordi aziendali stipulati dalle Società del Gruppo FNM che vi aderiscono (comprensivo delle Società che siano o siano state legate da rapporti di controllo o colleganza ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile), e successive modifiche e/o integrazioni introdotte dagli accordi collettivi successivi.

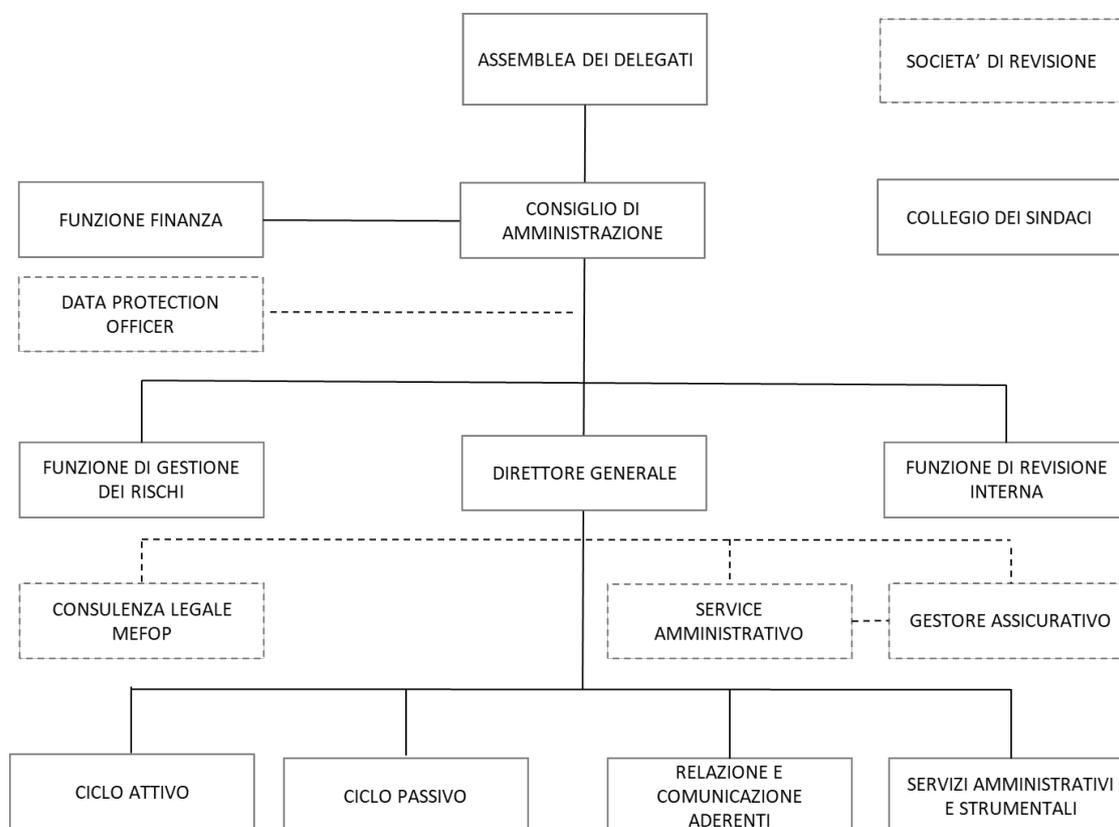
Il Fondo si è dotato di un sistema di governo finalizzato ad assicurare una gestione sana e prudente della propria attività. Tale sistema prevede una struttura organizzativa trasparente e adeguata, con una chiara attribuzione e un'appropriata separazione delle responsabilità e un sistema efficace per garantire la trasmissione delle informazioni.

Il sistema di governo è proporzionato alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del Fondo.

Il Documento sul Sistema di Governo è redatto su base annuale dal Consiglio di Amministrazione ed è reso pubblico congiuntamente al bilancio d'esercizio del Fondo.

2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

Si riporta di seguito l'organigramma del Fondo:



2.1.1 Assemblea dei Delegati

L'Assemblea dei Delegati è formata da 30 componenti, dei quali 15 in rappresentanza dei lavoratori e 15 in rappresentanza delle Società iscritte, eletti sulla base del Regolamento elettorale predisposto nel rispetto di principi che assicurino agli aventi diritto la possibilità di prendere parte all'elettorato attivo e passivo del Fondo, valorizzando, con riguardo all'elettorato passivo, l'equilibrio tra i generi. Il Regolamento elettorale costituisce parte integrante delle fonti istitutive.

I Delegati restano in carica cinque anni (esercizi) e sono rieleggibili.

L'Assemblea dei Delegati delibera in seduta ordinaria in materia di:

- approvazione del bilancio annuale e della relazione generale, predisposti dal Consiglio di Amministrazione;
- eventuali proposte, formulate dal Consiglio di Amministrazione, in materia di indirizzi generali sull'attività del Fondo;
- determinazione del numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione;
- nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci;

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Iscrizione all'Albo n. 1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensionefnm.it
e-mail: fondopensionefnm@fondopensionefnm.it
PEC: fondopensionefnm@legalmail.it

- determinazione degli eventuali compensi per i membri del Consiglio di Amministrazione, qualora non dipendenti delle Società iscritte;
- determinazione degli eventuali compensi per il Collegio dei Sindaci, qualora non dipendenti delle Società iscritte;
- revoca degli Amministratori;
- esercizio dell'azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci;
- attribuzione, su proposta del Collegio dei Sindaci, della funzione di controllo contabile a soggetti esterni - revisore contabile o società di revisione iscritti nel registro istituito presso il ministero della giustizia;
- revoca della funzione di controllo contabile;
- esercizio dell'azione di responsabilità nei confronti dell'incaricato della funzione di controllo contabile.

L'Assemblea in seduta straordinaria delibera in materia di:

- modifiche dell'atto costitutivo del Fondo;
- modifiche dello Statuto del Fondo proposte dal Consiglio di Amministrazione;
- scioglimento del Fondo.

2.1.2 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è costituito da un minimo di 4 ad un massimo di 12 componenti di cui metà eletti dall'Assemblea in rappresentanza dei lavoratori iscritti e metà eletti in rappresentanza delle Società iscritte. Tutti gli Amministratori devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente. Non possono assumere la carica di Amministratore coloro che nell'esercizio precedente hanno ricoperto presso il Fondo la carica di Sindaco. La perdita dei requisiti di onorabilità o il sopravvenire di situazioni di incompatibilità, comportano la decadenza dal Consiglio di Amministrazione.

In ottemperanza alle disposizioni dell'art. 5, comma 7-bis del D. Lgs. 252/2005, il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità ultima dell'osservanza della normativa nazionale e delle norme europee direttamente applicabili.

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti tutti poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione di quanto previsto dallo Statuto, 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, da Statuto, il Consiglio di Amministrazione:

- definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo comprensivo delle funzioni fondamentali (gestione dei rischi e revisione interna) e, in tale ambito, delinea il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
- definisce le politiche scritte relative alla gestione dei rischi e alla revisione interna;
- definisce la politica di remunerazione;
- definisce la politica di esternalizzazione delle funzioni/attività;
- definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse;
- definisce i piani d'emergenza;
- effettua la valutazione interna del rischio;
- definisce la politica di investimento, i contenuti delle convenzioni di gestione e il sistema

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Iscrizione all'Albo n. 1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensioneefnm.it
e-mail: fondopensioneefnm@fondopensioneefnm.it
PEC: fondopensioneefnm@legalmail.it

- di controllo della gestione finanziaria;
- definisce le competenze di carattere contabile e di rendicontazione;
 - definisce i prospetti del valore e della composizione del patrimonio;
 - definisce la politica di impegno per gli investimenti azionari;
 - definisce il piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
 - definisce il sistema informativo del Fondo e i presidi di sicurezza informatici;
 - effettua la verifica dei requisiti di onorabilità, di professionalità, delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché la valutazione delle situazioni impeditive e delle cause di sospensione;
 - nomina il Direttore generale;
 - elegge nel proprio ambito il Presidente, il Vicepresidente ed il Segretario; il Presidente ed il Vicepresidente non possono appartenere alla stessa componente del Consiglio di Amministrazione. Il Segretario viene invece eletto nell'ambito dei membri di rappresentanza dei lavoratori;
 - convoca l'Assemblea;
 - delibera le modifiche dello Statuto, che si rendano necessarie a seguito della sopravvenienza di disposizioni normative o delle fonti istitutive, nonché di disposizioni, istruzioni o indicazioni della COVIP;
 - cura l'esecuzione delle delibere assembleari;
 - delibera la stipulazione di convenzioni con i soggetti gestori prescelti, abilitati alla gestione delle risorse del Fondo dalla legislazione tempo per tempo vigente, nonché con il Depositario;
 - cura la trasparenza del Fondo nella comunicazione agli aderenti;
 - predispone ed aggiorna la Nota informativa;
 - cura la gestione del Fondo;
 - predispone il budget della gestione amministrativa;
 - predispone e presenta all'approvazione dell'Assemblea ordinaria il bilancio annuale, nonché la relazione sulla gestione attinente alla situazione consuntiva di ogni esercizio e alla attività svolta dal Fondo;
 - stabilisce le modalità di iscrizione al Fondo;
 - stabilisce le modalità di versamento dei contributi;
 - determina la somma aggiuntiva da applicarsi sui contributi versati in ritardo;
 - delibera le modifiche del Regolamento;
 - indice le elezioni dei componenti l'Assemblea dei Delegati degli aderenti;
 - sottopone all'Assemblea eventuali proposte attinenti agli indirizzi generali del Fondo e alle modifiche dello Statuto nonché alla procedura di liquidazione del Fondo medesimo;
 - segnala alla COVIP, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del fondo stesso, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.

Con particolare riferimento al processo d'investimento, il Consiglio di Amministrazione, che, in funzione delle caratteristiche della gestione assicurativa, ha mantenuto al proprio interno i poteri decisionali relativi agli investimenti ed al controllo degli andamenti, svolge le seguenti funzioni:

- definisce le caratteristiche delle convenzioni nelle quali investire i contributi;
- revisiona ed eventualmente modifica/integra le convenzioni stipulate;

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Iscrizione all'Albo n. 1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensionefnm.it
e-mail: fondopensionefnm@fondopensionefnm.it
PEC: fondopensionefnm@legalmail.it

- esamina i report sulla gestione;
- valuta le proposte elaborate dalla funzione finanza;
- controlla l'attività svolta dalla funzione finanza e assume le relative determinazioni, tenendo anche conto della relazione del Collegio dei Sindaci;
- approva le procedure di controllo della gestione assicurativa tenendo conto delle proposte formulate dalla funzione finanza.

2.1.3 Funzione Finanza

La Funzione Finanza costituita presso il Fondo è composta dal Vice Presidente del Fondo e da un membro del Consiglio di Amministrazione:

La Funzione Finanza, nel rispetto delle prerogative statutarie e di legge ha le seguenti mansioni:

- collaborazione alla definizione delle caratteristiche delle convenzioni;
- collaborazione alla revisione ed eventuale modifica/integrazione delle convenzioni stipulate;
- predisposizione report sulla gestione e verifica dei risultati conseguiti nel tempo;
- trasmissione del report di cui al punto precedente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei Sindaci del Fondo;
- controllo della corretta applicazione di quanto stabilito nella convenzione in relazione alla gestione assicurativa dei contributi da parte dei soggetti incaricati della gestione e valutazione del loro operato, mediante documentazione dei controlli svolti;
- monitoraggio delle caratteristiche sociodemografiche degli aderenti;
- definizione dello sviluppo e aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione assicurativa, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

2.1.4 Presidente, Vice Presidente e Segretario

Il Presidente e il Vice Presidente del Fondo sono eletti dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente e a turno, tra i componenti rappresentanti le imprese e quelli rappresentanti i Lavoratori.

Il Presidente ha la legale rappresentanza e la firma sociale del Fondo e sta per esso in giudizio.

In caso di temporaneo impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni sono esercitati dal Vice Presidente.

Il Presidente del Fondo:

- sovrintende al funzionamento del Fondo;
- convoca e presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione;
- 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 organi esterni e di vigilanza;
- comunica alla COVIP le situazioni di conflitto di interesse che siano venute ad esistenza, specificandone la natura;
- trasmette alla COVIP ogni variazione della fonte istitutiva e dello Statuto unitamente ad

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Iscrizione all'Albo n. 1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensioneefnm.it
e-mail: fondopensioneefnm@fondopensioneefnm.it
PEC: fondopensioneefnm@legalmail.it

una nota nella quale sono evidenziate le modifiche apportate;

- svolge ogni altro compito previsto dal presente Statuto o che gli venga attribuito dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente, in presenza di vicende che possano incidere sull'equilibrio del Fondo, ha l'obbligo di riferire alla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione i provvedimenti che si intendono adottare per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.

Il Presidente, il Vice Presidente ed il Segretario costituiscono l'Ufficio di Presidenza a cui il Consiglio di Amministrazione può attribuire compiti definiti.

2.1.5 Il Collegio dei Sindaci

Il Collegio dei Sindaci è composto da 4 componenti effettivi e 2 supplenti eletti dall'Assemblea, di cui metà eletti in rappresentanza dei Lavoratori e metà eletti in rappresentanza dei datori di lavoro associati.

Tutti i componenti del Collegio dei Sindaci devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

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

Non possono assumere la carica di Sindaco coloro che nell'esercizio precedente hanno ricoperto presso il Fondo la carica di Amministratore.

Il Collegio dei Sindaci vigila sull'osservanza della normativa e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo.

Al Collegio dei Sindaci sono attribuiti i compiti della funzione di Revisione interna.

Il Collegio di Sindaci segnala al Consiglio di Amministrazione le eventuali anomalie dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo.

Il Collegio dei Sindaci 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 dei Sindaci 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 comma 4 del Codice Civile, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio dei Sindaci.

Con particolare riferimento al processo d'investimento, il Collegio dei Sindaci svolge i seguenti compiti:

- Verifica del rispetto dei principi previsti dalle fonti istitutive nella stipula delle convenzioni assicurative e nei flussi di pagamento;
- verifica che l'attività del Consiglio di Amministrazione e della Funzione Finanza sia svolta nel rispetto dei compiti attribuiti.

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Iscrizione all'Albo n. 1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensioneefnm.it
e-mail: fondopensioneefnm@fondopensioneefnm.it
PEC: fondopensioneefnm@legalmail.it

2.1.6 Direttore Generale

Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è preposto a curare l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili e a realizzare l'attuazione delle decisioni del Consiglio 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.

Il Direttore Generale deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

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

2.1.7 La struttura operativa

La struttura organizzativa del Fondo, composta da personale dipendente delle Società aderenti distaccato presso il Fondo stesso, è posta a diretto riporto del Direttore Generale che può gestirla in funzione delle diverse esigenze organizzative. Le attività svolte dalla struttura operativa sono definite nel Manuale Operativo delle Procedure e riguardano sinteticamente e principalmente i seguenti ambiti:

Ciclo Attivo:

- Gestione delle adesioni (Esplicita/Tacita) e iscrizioni nuove aziende.
- Gestione della procedura di contribuzione:
 - contribuzione mensile;
 - contribuzione una tantum;
 - variazioni aliquote di contribuzione;
 - sospensione della contribuzione;
 - cambio datore di lavoro;
 - versamento contributi reintegratori da parte degli aderenti;
 - destinazione integrale TFR;
 - conferimento TFR pregresso;
 - richieste estratto conto;
 - abbinamenti contributivi;
 - controllo contribuzione azienda e verifica anomalie;
 - gestione della contribuzione a copertura delle spese amministrative;
 - trasferimenti in ingresso;
 - verifica contributi non dedotti.

Ciclo Passivo:

- Gestione delle anticipazioni;
- Gestione dei trasferimenti in uscita;
- Gestione della richiesta di erogazione in Rendita Integrativa Temporanea Anticipata (RITA);
- Gestione riscatti - prestazioni;
- Gestione della perdita dei requisiti;
- Cessioni del Quinto e Pignoramenti presso terzi;
- Gestione della designazione dei beneficiari.

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Iscrizione all'Albo n. 1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensione.fnm.it
e-mail: fondopensione.fnm@fondopensione.fnm.it
PEC: fondopensione.fnm@legalmail.it

Relazione e Comunicazione Aderenti:

- Smistamento della posta e protocollazione:
- Procedura comunicazione dati e recapiti:
- Promozione del Fondo in fase di accoglimento nuovi dipendenti delle aziende iscritte.
- Gestione delle comunicazioni periodiche con gli aderenti.
- Predisposizione della Nota Informativa.
- Aggiornamento sito WEB.
- Gestione attività di front office.

Servizi Amministrativi e strumentali:

- Aggiornamento procedure e documentazione del fondo (Manuali/Politiche/Modulistica).
- Aggiornamento della documentazione in materia di privacy.
- Supporto al controllo della gestione finanziaria.
- Gestione procedura conflitto di interessi.
- Bilancio/Controllo di gestione.
- Budget amministrativo.
- Reclami e adempimenti di vigilanza (verifica dei requisiti).
- Gestione dei rapporti con i fornitori (service; gestore...)
- Monitoraggio normativo con il supporto di Mefop.

2.2 LE FUNZIONI FONDAMENTALI

2.2.1 La funzione di Revisione Interna

Il Fondo ha istituito la Funzione di Revisione Interna, la quale rientra tra le Funzioni Fondamentali, così come individuate all'art. 5-bis del D. Lgs. 252/2005 e successive modifiche.

La Funzione di Revisione Interna è stata affidata al Collegio dei Sindaci e riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione del Fondo che ne garantisce l'autonomia di giudizio e l'indipendenza rispetto alle funzioni operative.

La Funzione di Revisione Interna svolge le seguenti attività:

- valuta e monitora la complessiva funzionalità ed affidabilità del Sistema di Controllo Interno e delle ulteriori componenti del sistema di governo del Fondo, nonché delle attività esternalizzate, in coerenza con il quadro regolamentare di riferimento;
- formula raccomandazioni in relazione alle evidenze emerse dalle attività di controllo e verifica la rimozione delle anomalie riscontrate (attività di "follow-up");
- verifica la correttezza dei processi interni e l'efficacia delle procedure organizzative, nonché la regolarità e la funzionalità dei flussi informativi tra i diversi settori del Fondo;
- accerta l'adeguatezza dei sistemi informativi e la loro affidabilità, affinché non sia inficiata la qualità delle informazioni, nonché la rispondenza delle rilevazioni e dei processi amministrativi contabili e gestionali a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità;
- valuta l'adeguatezza del piano aziendale di continuità operativa adottato dal Consiglio di Amministrazione, proponendo eventuali modifiche al piano sulla base delle mancanze riscontrate, nonché dei piani di emergenza degli outsourcer delle attività esternalizzate.

La Funzione di Revisione Interna assiste il Consiglio di Amministrazione nel processo di gestione del sistema di controllo interno nell'ambito di un processo strutturato. Lo scopo di questa funzione è quello di assistere l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di Corporate Governance.

La Funzione di Revisione Interna sottopone a controllo periodico indipendente, almeno annuale, le attività della funzione di gestione dei rischi.

2.2.2 La funzione di Gestione dei Rischi

Il Fondo pensione FNM ha istituito la Funzione di Gestione dei Rischi, la quale rientra tra le Funzioni Fondamentali, così come individuate all'art. 5-bis del D. Lgs. 252/2005 e successive modifiche.

La Funzione di Gestione dei Rischi è stata affidata al dott. Stefano Ripamonti e riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione del Fondo che ne garantisce l'autonomia di giudizio e l'indipendenza rispetto alle funzioni operative.

La Funzione di Gestione dei Rischi:

- concorre alla definizione della politica di gestione dei rischi;
- definisce i criteri e le metodologie di misurazione dei rischi da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- concorre all'identificazione delle diverse fattispecie di rischio cui il Fondo è soggetto in relazione alle attività svolte inclusi di rischi operativi e rischi d'investimento;
- valuta la probabilità e l'impatto del verificarsi di questi rischi;
- concorre all'attuazione di politiche e procedure efficaci di gestione dei rischi al fine di identificare, misurare, gestire e monitorare su base continuativa tutti i rischi relativi alla strategia di investimento:
- verifica periodicamente l'adeguatezza del sistema di misurazione dei rischi in relazione alle condizioni del Fondo, alla normativa, alle condizioni di mercato e alla best practice;
- verifica il rispetto dei limiti e delle soglie di tolleranza stabilite e avvisa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, qualora ritenga che il profilo di rischio sia incompatibile con tali limiti o rilevi un rischio sostanziale incompatibile con questi limiti;
- assicura i limiti di rischio e le strategie di investimento siano coerenti con il profilo di rischio divulgato agli Aderenti del Fondo;
- assicura l'adeguatezza, la coerenza e l'efficacia del processo di gestione dei rischi, segnalando tempestivamente se sono state o saranno adottate adeguate misure correttive in caso di carenze effettive o previste e collabora a definire le misure da intraprendere per rimediare alle carenze riscontrate.
- redige annualmente una relazione al Consiglio di Amministrazione del Fondo sull'adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione dei rischi, delle metodologie e dei modelli utilizzati per il presidio dei rischi, sull'attività svolta, sulle valutazioni effettuate, sui risultati emersi e sulle criticità riscontrate, dando conto dello stato di implementazione dei relativi interventi migliorativi, ove effettuati.

2.3 ALTRE ATTIVITA'

2.3.1 La Società di revisione legale dei conti

La Società di Revisione Legale dei Conti è nominata dall'Assemblea su proposta del Collegio dei Sindaci ed ha il compito di espletare l'attività di revisione legale dei conti previste dall'art. 14 comma 1 del D.lgs. n. 135 del 17 luglio 2016. In particolare, essa ha il compito di effettuare la revisione contabile con l'obiettivo di esprimere un giudizio sul bilancio d'esercizio del Fondo, di verificare la regolare tenuta della contabilità del Fondo e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Inoltre, si occupa di verificare la coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio e delle verifiche volte alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali.

2.3.2 Data Protection Officer

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 maggio 2023 ha provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali ("RPD/DPO"); il DPO è una funzione indipendente e riporta, in relazione alle responsabilità previste dal Regolamento UE 2016/619 (General Data Protection Regulation – GDPR), al Consiglio stesso.

In particolare, il DPO si occupa di:

- a. informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal regolamento 2016/609 nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b. sorvegliare l'osservanza del suddetto regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c. fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del regolamento 2016/679;
- d. cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e. fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del regolamento 2016/679, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

2.3.3 Gestore delle segnalazioni "Whistleblowing"

In ottemperanza al Decreto Legislativo n. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", il Fondo ha implementato un apposito canale interno per la gestione delle segnalazioni di illeciti e violazioni delle normative nazionali e comunitarie lesive di un interesse pubblico.

Il Fondo ha identificato due membri del Collegio dei Sindaci, uno nominato in rappresentanza delle società ed uno nominato in rappresentanza dei lavoratori, quali soggetti preposti alla ricezione ed all'esame delle segnalazioni effettuate ("Gestore delle segnalazioni"). I responsabili della gestione delle segnalazioni sono stati introdotti nel sistema di governo del Fondo a partire dal 17 dicembre 2023 in ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, che ha dato attuazione alla Direttiva Europea n. 2019/1937.

Il Fondo si è quindi dotato di un'apposita piattaforma dedicata alle segnalazioni, che consente al Gestore delle segnalazioni di ricevere e gestire le segnalazioni pervenute con le modalità stabilite nell'apposita procedura pubblicata sul sito del Fondo, garantendo la tutela della riservatezza del segnalante.

In base alla normativa di riferimento ed alle procedure adottate dal Fondo, il Gestore delle segnalazioni, oltre che a sovrintendere alla piattaforma di gestione delle segnalazioni, ha il compito di valutare le segnalazioni pervenute, nel rispetto delle tempistiche stabilite e della riservatezza dei dati.

2.4 SOGGETTI ESTERNI CHE RIENTRANO NELLA GESTIONE DEL FONDO

2.4.1 Il Service Amministrativo

La gestione amministrativa e contabile del Fondo è affidata in outsourcing sulla base di apposita convenzione. Al Service Amministrativo e contabile sono affidati i seguenti compiti:

- gestione contabile: comprende la tenuta della contabilità ai fini civilistici e fiscali, la tenuta dei libri contabili obbligatori, la predisposizione di reports mensili, la predisposizione dei dati di bilancio annuale, l'attività di assistenza e produzione dati necessari al Fondo per la gestione de rapporti con gli altri enti (COVIP, Gestore Assicurativo, ...);
- gestione adempimenti fiscali: calcolo delle imposte e predisposizione modelli F24, CU, UNICO e 770;
- gestione della posizione individuale nel sito internet del Fondo.

2.4.2 Il Gestore Assicurativo

Le risorse del Fondo sono impiegate in un unico comparto gestito attraverso la stipula di una convenzione assicurativa.

Al gestore assicurativo sono affidati i seguenti compiti:

- investire le risorse finanziarie, nel rispetto dei limiti normativi, regolamentari, di mandato, nonché della politica di investimento deliberata dal Fondo;
- trasmettono una rendicontazione periodica sulle scelte effettuate e sull'andamento di performance del portafoglio.

2.4.3 La Consulenza Legale

Al fine di garantire il rispetto della Normativa vigente il Fondo ha stipulato con MEFOP un apposito contratto di "Servizio Legale". Il servizio si sostanzia in un'illimitata assistenza

stragiudiziale sia sotto il profilo civilistico che fiscale. L'assistenza riguarda le tematiche più svariate quali ad esempio:

- Esame degli assetti organizzativi e documentali;
- Contestazioni COVIP;
- Pignoramento presso terzi (creditori ordinari e Agenzia delle Entrate)
- Pratiche di Cessione del Quinto;
- Documentazione a sostegno di richieste di anticipazioni/riscatti e prestazioni (preliminari di acquisto, atti notarili, testamenti, certificazioni centro per l'impiego, Ecocert, modulistica INPS per recupero omissioni contributive, ecc....)
- Valutazione dei requisiti di professionalità;
- Procedure concorsuali.

2.5 SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO

I soggetti coinvolti nel processo di investimento, secondo le rispettive attribuzioni descritte nei precedenti paragrafi, sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio dei Sindaci;
- La Funzione Finanza.

A questi si aggiunge il soggetto incaricato della Gestione Assicurativa che in attuazione di quanto stabilito nella Convenzione Assicurativa in relazione alla gestione delle risorse del Fondo, è responsabile della:

- corretta attribuzione per ogni singolo aderente, dei flussi contributivi in entrata e dei flussi in uscita relativi alle prestazioni, mediante la gestione assicurativa per singola testa assicurata;
- corretta applicazione dei risultati della gestione assicurativa ottenuti nel periodo sulle singole posizioni individuali;
- della trasmissione al Consiglio di Amministrazione di un'informativa annuale sui controlli eseguiti e sugli aspetti di rilievo delle Gestioni Separate.

2.6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il comma 5 dell'art. 4-bis del D. Lgs. 252/2005 prescrive l'adozione, da parte dei fondi pensione, di un efficace Sistema di Controllo Interno che coinvolge strutture, soggetti e procedure di verifica dell'operatività (a tutti livelli del fondo pensione).

Il Sistema di Controllo Interno può definirsi come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei rischi, il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite;
- affidabilità ed integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il Sistema di Controllo Interno 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.

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Iscrizione all'Albo n. 1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensioneefnm.it
e-mail: fondopensioneefnm@fondopensioneefnm.it
PEC: fondopensioneefnm@legalmail.it

Con particolare riferimento alle Funzioni Fondamentali, come definite dall'art. 5-bis del D. Lgs. 252/2005, che ricoprono un ruolo centrale nel sistema di controllo interno, si intende precisare che il Fondo non ha provveduto all'istituzione di una Funzione Attuariale, in quanto non copre direttamente i rischi biometrici né garantisce direttamente un determinato livello di prestazioni o un rendimento minimo degli investimenti.

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

➤ **controlli di primo livello** (controlli di linea) diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni connesse con le altre attività esercitate, sono effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure e nei sistemi informatici. Nello specifico, tali tipologie di controlli:

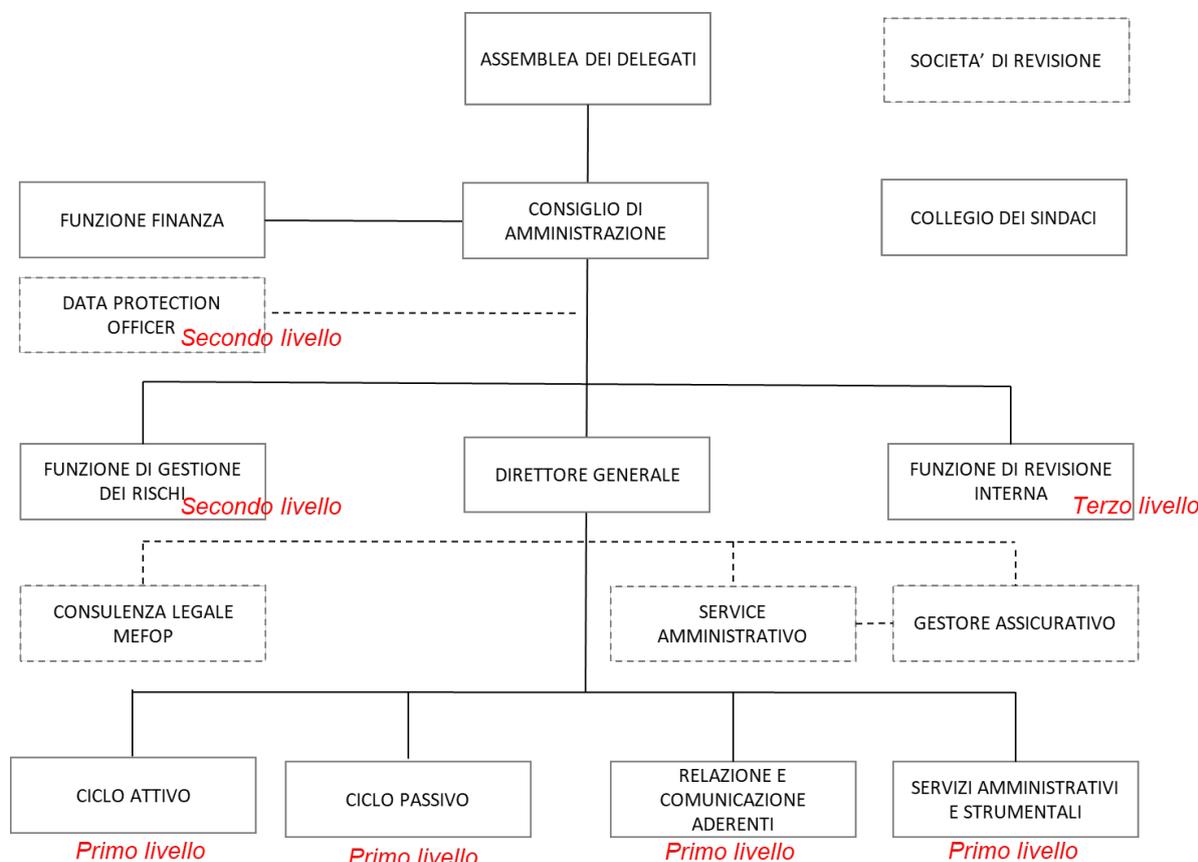
- dipendono dal responsabile di ogni attività, che è tenuto a organizzarli e mantenerli aggiornati;
- sono svolti con una periodicità coerente con il tipo di operatività che devono presidiare.

Inoltre, si sottolinea che i controlli di linea perseguono l'obiettivo di presidiare puntualmente ogni attività operativa del Fondo, attraverso verifiche, riscontri e monitoraggio, la cui esecuzione compete agli addetti delle stesse unità di business.

➤ **controlli di secondo livello**, sono i controlli affidati a strutture diverse da quelle di linea, con l'obiettivo di assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi e la conformità dell'operatività del Fondo alle regole interne e alla normativa vigente (nazionale e internazionale);

➤ **controlli di terzo livello**, volti ad individuare andamenti anomali, violazioni delle leggi, dei regolamenti, nonché a valutare periodicamente la funzionalità del complessivo Sistema di Controllo Interno. Sono condotti nel continuo, in via periodica o per eccezioni, da strutture diverse e indipendenti da quelle operative, anche attraverso verifiche in loco. Tali attività e controlli sono demandati alla Funzione di Revisione Interna.

Si riporta di seguito la struttura organizzativa del Fondo Pensione FNM con indicazione delle Funzioni di Controllo di primo, secondo e terzo livello:



2.7 IL 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 necessarie ad individuare, misurare, monitorare, gestire e segnalare periodicamente al Consiglio di Amministrazione i rischi a livello individuale ed aggregato ai quali il Fondo è o potrebbe essere esposto, nonché le relative interdipendenze.

Il Sistema di Gestione dei Rischi è integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali del fondo, tenendo in adeguata considerazione il ruolo dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo del Fondo o altre Funzioni Fondamentali

Il Sistema di Gestione dei Rischi è chiamato a gestire non solo i rischi rilevanti per il Fondo stesso, ma anche quelli che gravano sugli Aderenti e Beneficiari, dalla prospettiva di questi ultimi.

Il Fondo, tenuto conto della propria dimensione, organizzazione interna e complessità della propria attività ha istituito una propria Funzione di Gestione dei Rischi ed ha adottato una Politica di

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Iscrizione all'Albo n. 1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensione fnm.it
e-mail: fondopensione fnm@fondopensione fnm.it
PEC: fondopensione fnm@legalmail.it

gestione dei rischi approvata dal Consiglio di Amministrazione e soggetta a revisione almeno ogni tre anni.

La Politica di gestione dei rischi definisce, tra l'altro, i compiti di ciascun organo del Fondo in materia di definizione e monitoraggio dei rischi, già richiamati nel presente documento. La gestione dei rischi è infatti realizzata mediante un processo che coinvolge, con diversi ruoli e responsabilità, i diversi organi e soggetti di governo, direzione e controllo presenti nell'organizzazione del Fondo.

2.8 PRINCIPI DELLA POLITICA DI REMUNERAZIONE

Il Fondo, conformemente a quanto previsto all'art. 5-octies del D.Lgs. 252/2005, si è dotato della "Politica di remunerazione" la quale disciplina le politiche e le prassi di remunerazione e incentivazione adottate dal Fondo.

Tale Politica risulta proporzionata all'organizzazione interna nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità dell'attività. La Politica di Remunerazione si applica:

- ai membri del Consiglio di Amministrazione, ai membri del Collegio dei Sindaci, al Direttore Generale, alla Funzione di Revisione Interna, alla Funzione di Gestione dei Rischi;
- nei confronti di categorie di personale le cui attività hanno un impatto di rilievo sul profilo del rischio del Fondo;
- ai soggetti a cui eventualmente sono esternalizzate funzioni (comprese le funzioni fondamentali) o altre attività del Fondo.

La Politica di Remunerazione rappresenta lo strumento fondamentale a sostegno delle strategie di medio e lungo termine ed è stata redatta con l'obiettivo di creare valore nel tempo, attrarre, motivare e trattenere le persone, creando senso di identità e sviluppando una cultura legata al merito ed alla performance

Nella sua predisposizione si è altresì tenuto conto dell'obiettivo di pervenire – nell'interesse di tutti i portatori di interesse – a sistemi di remunerazione in linea con le strategie e gli obiettivi del Fondo e, in ogni caso, tali da evitare incentivi distorti che possano indurre a violazioni normative o ad un'eccessiva assunzione di rischi per il Fondo stesso.

Il Consiglio di Amministrazione, valuta inoltre che la politica di remunerazione sia coerente con l'integrazione dei rischi di sostenibilità (Art. 5 Regolamento (EU) 2019/2088).

La Politica di remunerazione del Fondo viene approvata e riesaminata con periodicità almeno triennale dal Consiglio di Amministrazione. L'Assemblea dei Delegati viene annualmente informata in merito alle modalità con cui sono state attuate le politiche di remunerazione e incentivazione.

Nella suddetta Politica sono dettagliatamente individuati i ruoli e le responsabilità dei diversi organi e funzioni del Fondo in materia di politica di remunerazione, già richiamati nei capitoli precedenti.

In particolare:

- L'Assemblea dei Delegati può determinare un importo complessivo per la remunerazione di tutti gli Amministratori, inclusi quelli investiti di cariche o funzioni previste dallo Statuto, da suddividere a cura del Consiglio di Amministrazione.

- La remunerazione per i Componenti del Collegio dei Sindaci Fondo è deliberata dall'Assemblea dei Delegati e determinata in misura fissa.
- La responsabilità della Funzione di revisione interna è stata attribuita al Collegio dei Sindaci. I compensi per la remunerazione della Funzione di Revisione Interna sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e determinati in misura fissa.
- La responsabilità della Funzione di gestione dei rischi è stata attribuita dal Consiglio di Amministrazione del Fondo al Direttore Generale del Fondo stesso. Il Consiglio di Amministrazione determina il compenso per la funzione di Gestione dei Rischi sulla base dell'importo complessivo definito dall'Assemblea dei Delegati per la remunerazione di tutti gli Amministratori o Funzioni previste dallo Statuto.
- Il Direttore Generale è dipendente della società capogruppo FNM S.p.A. ed è formalmente "distaccato" al Fondo Pensione FNM. La remunerazione del Direttore Generale è quindi erogata direttamente dalla società di appartenenza ed in ragione della "Convenzione per la gestione del Fondo Pensione FNM", approvata dal Fondo stesso e da tutte le Società Iscritte, tale costo è successivamente addebitato al Fondo.
Il Consiglio di Amministrazione del Fondo valuta che la remunerazione corrisposta al Direttore Generale sia in linea con i principi delineati dal D.lgs. 252/2005, art. 5-octies, comma 4, ossia:
 - risulti coerente 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;
 - garantisca la gestione sana, prudente ed efficace del Fondo;
 - risulti in linea con il profilo di rischio e con gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari;
 - preveda misure volte ad evitare conflitti di interesse;
 - risulti coerente con una gestione sana ed efficace del rischio, non incoraggiando l'assunzione di rischi in modo non congruo rispetto al profilo del Fondo ed alle sue regole;
 - non contrasti con gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari.
- La struttura operativa è costituita da dipendenti delle società iscritte al Fondo, formalmente "distaccati" al Fondo stesso. La remunerazione del personale "distaccato" è quindi erogata direttamente dalla società di appartenenza ed in ragione della "Convenzione per la gestione del Fondo Pensione FNM", approvata dal Fondo stesso e da tutte le Società Iscritte, tale costo è successivamente addebitato al Fondo.
- Per i fornitori di servizi per cui non si applica la deroga di cui all'art. 5-octies del D. Lgs. 252/2005, la remunerazione è stabilita nell'accordo sottoscritto tra le parti, è commisurata alla media del settore ed è adeguata al servizio offerto.