



DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

CDA 25/03/2026

Indice

1. PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO	2
2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO.....	3
2.1 Organigramma del Fondo	3
2.2 Assemblea dei Delegati	3
2.3 Consiglio di Amministrazione.....	4
2.4 Funzione Finanza.....	7
2.5 Presidente, Vice Presidente e Segretario.....	7
2.6 Il Collegio dei Sindaci.....	8
2.7 Direttore Generale.....	9
2.8 Coordinatore della Segreteria Tecnica	10
2.9 La struttura operativa	10
2.10 Responsabile delle segnalazioni EMIR verso la COVIP	11
3. LE FUNZIONI FONDAMENTALI	12
3.1 La funzione di Revisione Interna	12
3.2 La funzione di Gestione dei Rischi	13
4. ALTRE ATTIVITA'	14
4.1 La Società di revisione legale dei conti.....	14
4.2 Data Protection Officer.....	14
4.3 Gestore delle segnalazioni "Whistleblowing".....	15
4.4 Funzione di controllo dei rischi informatici.....	16
4.5 Soggetto incaricato dei test in ambito ICT.....	16
4.6 Funzione di gestione delle crisi.....	16
5. SOGGETTI ESTERNI CHE RIENTRANO NELLA GESTIONE DEL FONDO	16
5.1 Il Service Amministrativo.....	16
5.2 I Gestori.....	17
5.2.1 Il Gestore Assicurativo.....	17
5.2.2 Il Gestore Finanziario	17
5.3 Il Depositario	18
5.4 Il Financial Risk Advisor.....	19
5.5 La Consulenza Legale	21
6. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO.....	21
7. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	21
8. IL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI	23
9. PRINCIPI DELLA POLITICA DI REMUNERAZIONE	24

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

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'appropriate 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'appropriate separazione delle responsabilità e un sistema efficace per garantire la trasmissione delle informazioni.

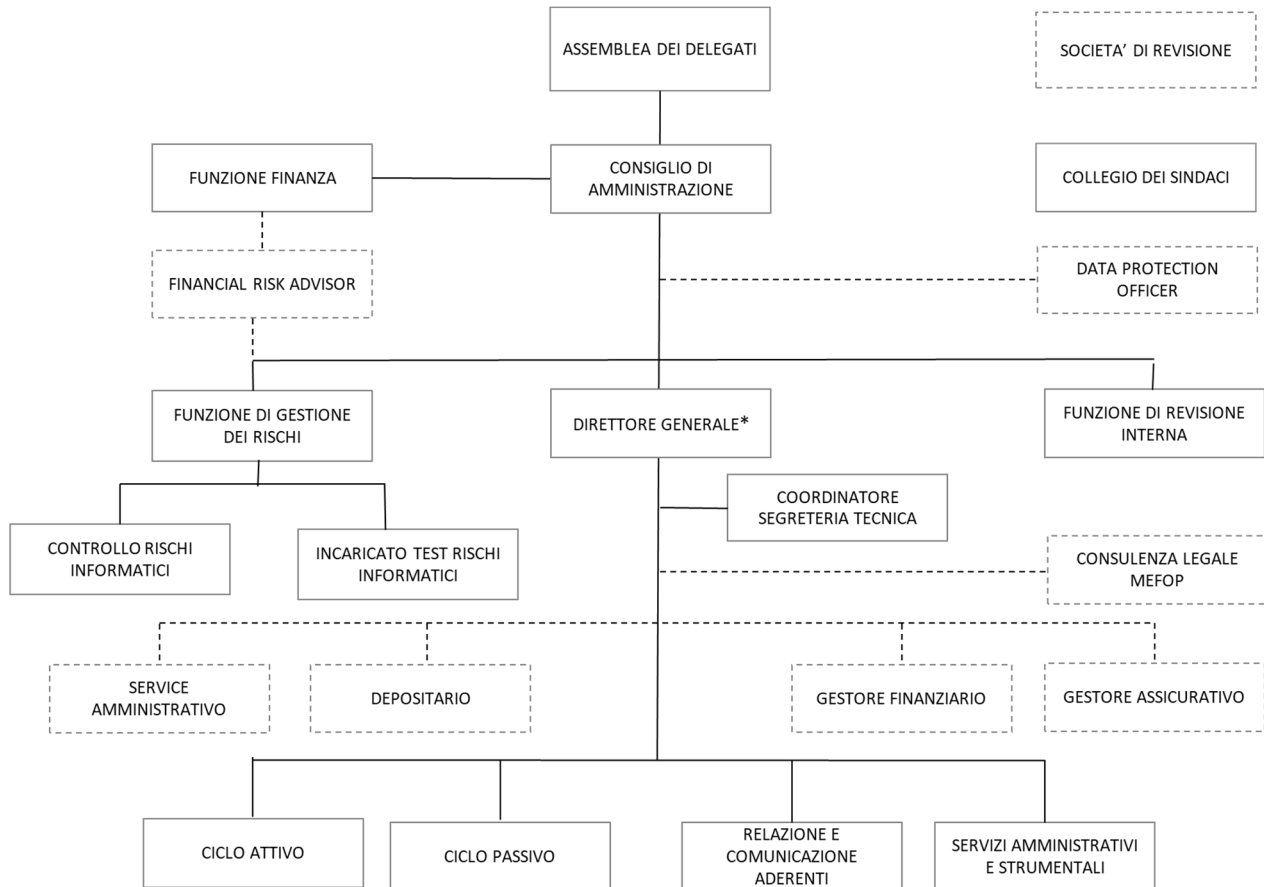
Il sistema di governo è proporzionato alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del Fondo.

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

2.1 Organigramma del Fondo

Si riporta di seguito l'organigramma del Fondo:



* RESPONSABILE EMIR VERSO LA COVIP – RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO DEI CONTRATTI CON FORNITORI ICT

2.2 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:

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

- 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;
- 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.

2.3 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 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 quadro per la gestione dei rischi informatici, il sistema informativo, i presidi di sicurezza informatici del Fondo, approvando la strategia di resilienza operativa digitale e adottando ogni decisione attribuita dalla normativa in essere all'organo di gestione con l'attribuzione al proprio interno o esternalizzando i ruoli;
- 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;

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

- 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, definisce e adotta la politica di investimento idonea al raggiungimento degli obiettivi strategici e ne verifica il rispetto; a tal fine esamina i rapporti sulla gestione finanziaria e valuta le proposte formulate dalla Funzione Finanza adottando le relative determinazioni;

- delibera l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione nonché di Depositario e definisce i contenuti delle convenzioni e il sistema di controllo della gestione finanziaria;
- revisiona periodicamente e modifica se necessario la politica di investimento;
- definisce la politica di impegno per gli investimenti azionari;
- assume le determinazioni in tema di politiche di integrazione dei rischi di sostenibilità nei processi decisionali relativi agli investimenti e alla presa in considerazione o mancata presa in considerazione degli effetti negativi delle decisioni di investimento sui fattori di sostenibilità;
- esercita il controllo sull'attività svolta dalla Funzione Finanza e dal Financial Risk Advisor;
- approva le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla Funzione Finanza;
- nomina il titolare della Funzione Finanza e della Funzione di gestione dei rischi;
- nomina il titolare della Funzione di gestione e sorveglianza dei rischi informatici;
- vigila sull'osservanza delle regole in materia di conflitti di interesse

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

- assume la responsabilità finale per la gestione dei rischi informatici vigilando su accordi e rischi legati ai fornitori di servizi ICT, garantisce la gestione degli incidenti informatici e mantiene aggiornate competenze e conoscenze.

2.4 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 si avvale del supporto tecnico di un Financial Risk Advisor a cui sono affidate sia l'attività di controllo degli indicatori utilizzati per il monitoraggio della gestione finanziaria sia un'attività di monitoraggio dei rischi sistemici.

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

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento;
- svolge l'attività istruttoria per la selezione dei gestori finanziari e sottopone all'organo di amministrazione le proposte di affidamento e di revoca dei mandati;
- collabora alla definizione delle caratteristiche delle convenzioni;
- verifica la gestione finanziaria esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo. Al riguardo produce una relazione periodica indirizzata agli Organi di amministrazione e controllo circa la situazione di ogni singolo comparto (uno dei quali gestito mediante convenzioni assicurative), corredata da una valutazione del grado di rischio assunto in rapporto al rendimento realizzato. In caso di significativi cambiamenti nei livelli di rendimento-rischio derivanti dall'attività di investimento o, in prospettiva, di possibili superamenti delle soglie di rischiosità, predispone una relazione a carattere straordinario, da indirizzare agli organi di amministrazione e controllo;
- controlla l'attuazione delle strategie e valuta l'operato dei soggetti incaricati della gestione (allo stato un gestore finanziario). In tale ambito produce una documentazione completa dei controlli svolti sull'attività di investimento, di facile lettura, destinata a essere conservata negli archivi della forma pensionistica per dieci anni, in modo da consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate;
- formula proposte all'organo di amministrazione riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione dell'organo di amministrazione.

2.5 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.

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

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 una nota nella quale sono evidenziate le modifiche apportate;
- sovrintende alla compilazione del prospetto della composizione e del valore del patrimonio dei comparti finanziari e lo sottoscrive congiuntamente al Presidente del Collegio dei Sindaci;
- svolge ogni altro compito previsto dallo 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 il Fondo intende 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.

2.6 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.

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

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.

2.7 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.

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

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

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre affidato al Direttore Generale la responsabilità di controllo degli accordi contrattuali in relazione a quanto disposto dall'art 5.3 del Regolamento DORA (UE) 2022/2554.

2.8 Coordinatore della Segreteria Tecnica

Il Coordinatore della Segreteria Tecnica del Fondo è posto in staff alla Direzione Generale ed è preposto al coordinamento della struttura operativa per quanto attiene la gestione del Ciclo attivo e passivo i rapporti con gli aderenti ed i servizi amministrativi e strumentali. Supporta inoltre la Direzione Generale nell'esercizio delle sue funzioni.

2.9 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.

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.

2.10 Responsabile delle segnalazioni EMIR verso la COVIP

Il responsabile EMIR verso la Covip ha il compito di effettuare le segnalazioni dovute alla Vigilanza in relazione alle operazioni in derivati OTC non confermate e che sono state in essere per più di 5 giorni lavorativi, nonché alle controversie connesse alle medesime operazioni che vertono su un importo o un valore superiore a 15 milioni di euro e che sono pendenti per almeno 15 giorni lavorativi.

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

Tali adempimenti discendono dal Regolamento (UE) n. 648/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 4 luglio 2012 sugli strumenti finanziari derivati OTC, le controparti centrali e i repertori di dati sulle negoziazioni (Regolamento EMIR) e dalle indicazioni operative emanate dalla Covip in materia di tecniche di attenuazione dei rischi sui contratti derivati negoziati fuori borsa non compensati mediante controparte centrale.

Nel Fondo operativamente la responsabilità è in carico al Direttore Generale.

3. LE FUNZIONI FONDAMENTALI

3.1 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.

Alla Funzione di revisione interna – che possiede le competenze previste dalla normativa - è attribuito il compito di sottoporre periodicamente il quadro per la gestione dei rischi informatici a verifiche di audit interne, prevedendone l'effettuazione nei piani di audit e avvalendosi, ove occorrente, dell'ausilio di fornitori di competenze tecniche specifiche.

3.2 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.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre affidato alla Funzione di Gestione dei rischi la responsabilità di riportare, almeno annualmente, i risultati relativi alla valutazione dell'efficacia del sistema di gestione dei rischi con focus specifico in ambito ICT, con l'esplicitazione di eventuali proposte di miglioramento del sistema, nonché la responsabilità di segnalare a COVIP gli incidenti ICT critici e le minacce informatiche significative secondo le disposizioni di legge e le connesse politiche adottate dal Fondo.

4. ALTRE ATTIVITA'

4.1 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.

4.2 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 2016/679 (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 2016/679 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.

4.3 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.

4.4 Funzione di controllo dei rischi informatici

Ai sensi dell' art. 6.4 del Regolamento DORA (UE) 2022/2554 la funzione di controllo dei rischi informatici è attribuita al Responsabile della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi garantendone, dopo averne valutato i requisiti professionali, separazione ed indipendenza rispetto alle funzioni di controllo di terzo livello.

4.5 Soggetto incaricato dei test in ambito ICT

Ai sensi dell'art. 24 del Regolamento DORA (UE) 2022/2554 il ruolo di soggetto incaricato dell'effettuazione dei test in ambito ICT è stato attribuito al Responsabile della Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi garantendone indipendenza rispetto alle funzioni di controllo di terzo livello. In tale ambito il Consiglio di Amministrazione ha previsto la possibilità di un adeguato supporto specialistico esterno.

4.6 Funzione di gestione delle crisi

Ai sensi dell'art. 11.7 del Regolamento DORA (UE) 2022/2554 il Consiglio di Amministrazione ha costituito un Comitato per la gestione delle crisi composto dal Presidente, Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale e Coordinatore della Segreteria Tecnica del Fondo; tale Comitato ha anche il compito di attivare i piani di continuità operativa e di definire e attuare un'apposita strategia di comunicazione interna ed esterna in caso di crisi (ai sensi dell'art 14.3 del Regolamento (UE) 2022/2554).

5. SOGGETTI ESTERNI CHE RIENTRANO NELLA GESTIONE DEL FONDO

5.1 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, Gestore Finanziario, Depositario...);
- gestione adempimenti fiscali: calcolo delle imposte e predisposizione modelli F24, CU, UNICO e 770;
- gestione della posizione individuale nel sito internet del Fondo;

- inoltre, il Service Amministrativo provvede mensilmente alla determinazione dell'attivo netto destinato alle prestazioni e alla conseguente valorizzazione delle quote rappresentative dei comparti del Fondo;
- provvede alla predisposizione e invio delle Informazioni Statistiche e di Vigilanza secondo le disposizioni emanate dalla Covip.

Stante la centralità del ruolo del Service nell'ambito dei flussi informativi prodotti dai diversi soggetti coinvolti nelle fasi gestionali del Fondo (Service amministrativo, Depositario, Gestore finanziario e Fondo stesso), per regolamentarne l'operatività è stato definito un service level agreement (SLA) che fissa le modalità e termini di esecuzione delle diverse fasi operative da parte di ognuno dei predetti soggetti.

5.2 I Gestori

Il Fondo non effettua direttamente gli investimenti delle somme versate dagli Aderenti ma affida la gestione del Patrimonio ad un pool di compagnie assicurative per il Comparto Assicurativo (Garantito) ed a un intermediario professionale specializzato (Gestore Finanziario) con il Comparto Azionario. Le risorse del Comparto Azionario sono depositate presso un "depositario", che svolge il ruolo di custode e controlla la regolarità delle operazioni di gestione.

5.2.1 Il Gestore Assicurativo

Il Gestore Assicurativo investe le risorse finanziarie, nel rispetto dei limiti normativi, regolamentari, di mandato nonché della Politica di investimento del Fondo. Il Gestore Assicurativo trasmette al Fondo una rendicontazione periodica sulle scelte di investimento effettuate e sull'andamento delle performance del portafoglio. In attuazione di quanto stabilito nell'apposita Convenzione Assicurativa 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.

5.2.2 Il Gestore Finanziario

Il Gestore finanziario provvede alla gestione finanziaria delle risorse patrimoniali del Fondo destinate all'investimento in strumenti finanziari nel rispetto delle previsioni e criteri fissati dal

D.M. n. 166/2014, nei limiti e in conformità alla convenzione di gestione stipulata con il Fondo ai sensi dell'art. 6 del Dlgs. n. 252/2005 sulla base della politica di investimento stabilita dal Fondo.

Il Gestore finanziario è stato individuato nel rispetto delle modalità e delle procedure previste dalle disposizioni vigenti e in modo da garantire la trasparenza del procedimento e la coerenza tra obiettivi e modalità gestionali, decisi preventivamente dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha definito il contenuto della convenzione di gestione nel rispetto delle delibere assunte in materia di politica di investimento.

Il Consiglio di Amministrazione verifica i risultati conseguiti dai gestori sulla base di parametri oggettivi e confrontabili nel rispetto delle disposizioni emanate al riguardo dalla COVIP.

In particolare il gestore finanziario:

- è incaricato della realizzazione della linea strategica definita dal Fondo;
- pone in essere, nel rispetto del mandato di gestione ricevuto, le diverse operazioni di compravendita di strumenti finanziari provvedendo a disporre l'esecuzione sul mercato e provvedendo alla gestione delle successive fasi di middle e back office finanziario;
- si interfaccia con il Service amministrativo al fine di trasmettere al medesimo i dettagli (operazioni e portafoglio valorizzato) necessari alla corretta ricostruzione e contabilizzazione di tutte le movimentazioni finanziarie;
- trasmette all'Organo di amministrazione della forma pensionistica una rendicontazione periodica sulle scelte effettuate; assolve ad obblighi espressamente ad esso delegati dal Fondo.

L'operatività del gestore e i flussi informativi connessi con l'attività di gestione sono dettagliate nell'ambito del Service Level Agreement (SLA) sopra citato, sottoscritto da Fondo Pensione, Gestore, Service amministrativo e Depositario. Inoltre, in conformità alla convenzione stipulata, il gestore trasmette al Fondo dati e documenti inerenti all'attività svolta.

5.3 Il Depositario

Il Depositario provvede alla custodia di tutte le risorse del Fondo secondo le modalità previste dall'art. 7 del Dlgs. n. 252/2005, dall' art. 38 del Dlgs n. 58 1998 e di ogni altra norma di legge applicabile.

Come previsto dall'art.7 D.Lgs. n.252 2005, il Depositario provvede allo svolgimento delle attività di seguito indicate:

- custodisce le risorse affidate in gestione, amministra la movimentazione dei rapporti di conto corrente e deposito di strumenti finanziari;

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

- verifica ed esegue le istruzioni impartite dal gestore del patrimonio del Fondo se non contrarie alla normativa, ivi incluse le prescrizioni degli Organismi di Vigilanza, allo Statuto del Fondo ed alla convenzione di gestione;
- regola le operazioni di investimento, accertandosi che le controprestazioni le siano rimesse nei modi d'uso ed in particolare secondo le previsioni vigenti nei mercati in cui le negoziazioni hanno luogo;
- effettua i controlli relativi alla composizione del patrimonio del Fondo ai fini della verifica del rispetto dei limiti agli investimenti posti dal D.Lgs n. 252/2005 e dal D.M. n. 166/14, nonché dallo Statuto del Fondo e dalla convenzione di gestione finanziaria;
- esegue le disposizioni di pagamento impartite dal Fondo a favore degli aderenti, dell' Erario e di altri beneficiari;
- fornisce tempestiva informazione al Fondo e agli Organismi di Vigilanza preposti di eventuali irregolarità riscontrate in sede di controllo;
- controlla, in occasione della relativa valorizzazione, la congruità dell'attivo netto destinato alle prestazioni con esclusione del saldo della gestione amministrativa comunicato dal Fondo.

L'insieme delle operazioni poste in essere dal Depositario sono dettagliate nell'ambito della convenzione e del Service Level Agreement (SLA).

Il Depositario fornisce inoltre al soggetto incaricato al servizio di Financial Risk Advisor le informazioni riguardanti il processo di negoziazione ed i saldi patrimoniali sulla base di un tracciato standard, in conformità con quanto previsto dalla delibera Covip del 16 marzo 2012.

5.4 Il Financial Risk Advisor

Il monitoraggio della gestione finanziaria è stato affidato a un soggetto esterno che risulta in possesso dei requisiti indicati nell'articolo 5 ultimo comma della delibera Covip del 16 marzo 2012, ossia l'indipendenza rispetto ai soggetti incaricati della gestione e una professionalità adeguata alle mansioni svolte.

Oltre ai requisiti di autonomia e indipendenza, la particolare natura dei controlli che afferiscono alla gestione finanziaria delle risorse richiede che la struttura preposta disponga di conoscenze e risorse, anche di natura tecnologica, adeguate a consentire alla Funzione Finanza e alla Funzione Fondamentale di Gestione dei Rischi e, per il tramite di queste, al Consiglio di Amministrazione di acquisire elementi idonei a configurare il livello di rischio cui tempo per tempo risultano esposte le risorse in gestione.

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

L'indipendenza della struttura preposta deve necessariamente estendersi alle modalità di acquisizione degli indici di mercato sulla base dei quali vengono svolte le analisi comparative rispetto alla gestione, che, pertanto, devono derivare da provider affidabili e riconosciuti a livello di mercato senza intermediazione da parte di soggetti terzi.

La sussistenza di tali requisiti ha costituito oggetto di analisi in sede di conferimento dell'incarico al consulente cui sono attribuiti servizi in regime di outsourcing e hanno altresì trovato riscontro nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Il Financial Risk Advisor è preposto alla misurazione dei rischi cui è esposto il portafoglio per effetto dell'evoluzione dei sistemi esogeni ovvero come conseguenza della composizione del portafoglio stesso.

Il Fondo attribuisce una funzione rilevante all'insieme delle attività demandate al Financial Risk Advisor, le quali risultano deputate, in primo luogo, al controllo della gestione finanziaria, che prevede:

- attività di controllo e monitoraggio di portafoglio;
- attività di analisi e di risk management sui singoli titoli dei portafogli del Fondo;
- attività di reportistica di performance periodica (settimanale, mensile e semestrale).

L'attività di controllo del rischio degli investimenti si sviluppa nell'area della gestione finanziaria ed è finalizzata, in prima istanza, alla verifica del rispetto delle linee di indirizzo e degli obiettivi attribuiti ai gestori in forza delle Convenzioni stipulate e, in termini prospettici, alla rilevazione di indicatori quali/quantitativi finalizzati al costante monitoraggio dell'attività di gestione.

Il Servizio di Financial Risk Advisor:

- svolge l'attività di misurazione e monitoraggio della performance del portafoglio e di confronto con il benchmark assegnato;
- svolge l'attività di misurazione e monitoraggio degli indicatori di rischio, con particolare riferimento alle previsioni contenute nelle Convenzioni;
- produce settimanalmente un report di analisi dei portafogli in gestione corredati delle misure di rendimento e rischio individuati dal Fondo;
- mensilmente predisporre un report che, oltre alle informazioni già raccolte nei report settimanali, presenta anche misure di massima perdita potenziale in un definito intervallo di confidenza (VaR);
- trimestralmente elabora i rapporti sulle allocation di portafoglio per valutare attribution e contribution delle scelte del Gestore alla performance del portafoglio del Fondo;
- fornisce assistenza agli organi e alle funzioni del Fondo nell'ambito della gestione finanziaria;
- quando richiesto, si rende disponibile per il Consiglio di Amministrazione negli incontri con i gestori finanziari.

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

Il servizio di Financial Risk Advisor, oltre a svolgere le necessarie attività di supporto agli Organi del Fondo, collabora con le altre strutture e Funzioni di controllo, mettendo a disposizione conoscenze e informazioni indispensabili allo svolgimento di tutti i controlli che afferiscono alla sfera della gestione.

5.5 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.

6. 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;
- La Funzione Finanza;
- Il Gestore Assicurativo;
- Il Gestore Finanziario;
- Il Depositario.

7. 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 i 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:

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

- 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.

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 gli addetti delle stesse unità di business.

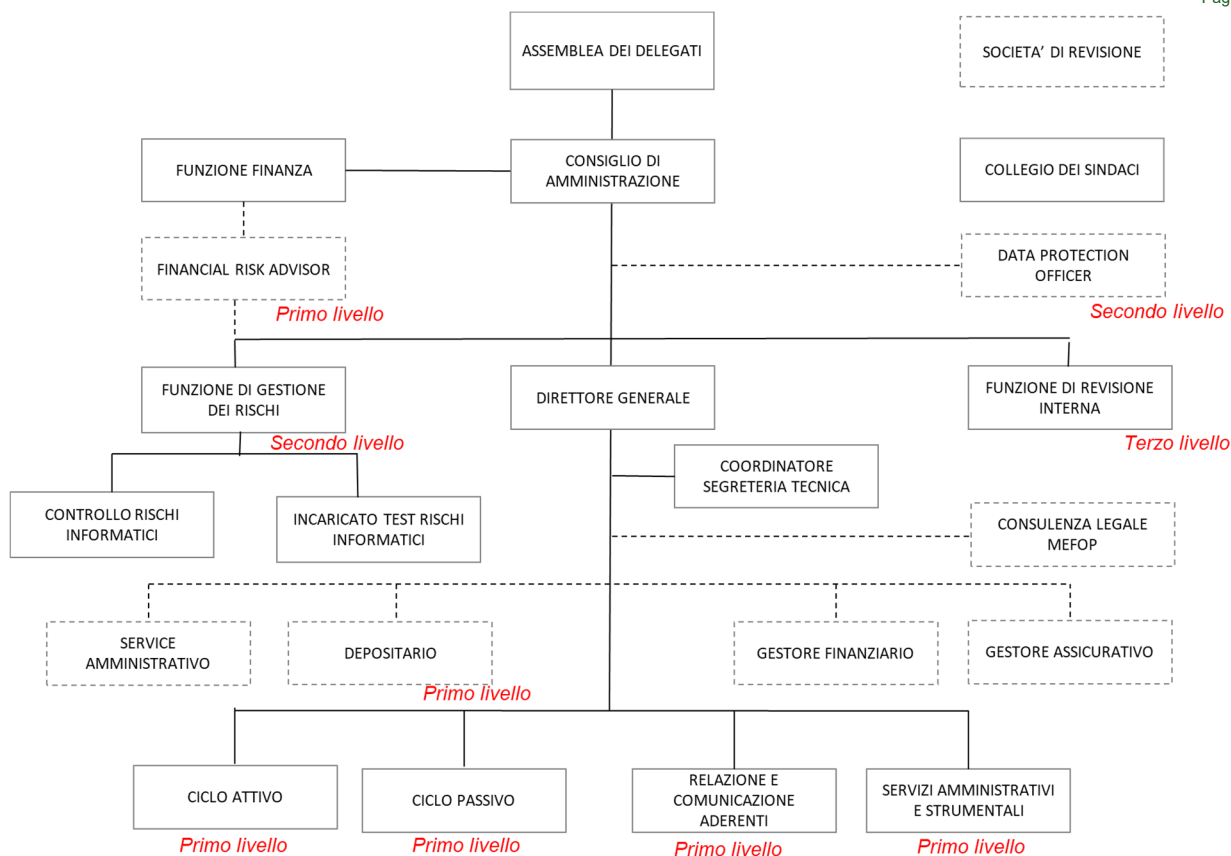
- **controlli di secondo livello**, sono i controlli affidati a strutture diverse da quelle di linea, con l'obiettivo di assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi e la conformità dell'operatività del Fondo alle regole interne e alla normativa vigente (nazionale e internazionale);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

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



8. 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 gestione

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

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.

9. 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) essa, infatti, si ispira ai seguenti principi:

- è coerente con il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio e con le politiche di governo e di gestione dei rischi;
- è coerente con l'esclusiva finalità previdenziale che il Fondo persegue a favore dei propri iscritti;

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

- si ispira a criteri di diligenza, trasparenza e correttezza nelle relazioni con gli stakeholders, di contenimento dei rischi legali e reputazionali, di tutela degli aderenti e dei beneficiari;
- garantisce un livello di vita dignitoso ma nel contempo non è fonte di sperequazione fra le persone, riconoscendo profili diversi in base alla professionalità, al merito e alle responsabilità assunte;
- non prevede alcun tipo di sistema incentivante e premiante individuale fondato sull'esclusivo raggiungimento di obiettivi quantitativi che possano confliggere con il ruolo istituzionale che il Fondo persegue in ottemperanza alle previsioni delle Fonti Istitutive.

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:

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

- 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.