

laborfonds

Fondo pensione. Zusatzrentenfonds.

Fondo pensione complementare per i lavoratori dipendenti
dai datori di lavoro operanti nel territorio del Trentino - Alto Adige
Iscritto all'albo dei fondi pensione con il numero 93

Documento sul sistema di governo
(ai sensi del Decreto Legislativo del 5 dicembre 2005, n. 252)

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20 dicembre 2024
con efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2025

Partner di:



Titolo:	Documento sul sistema di governo
Owner:	Direttore Generale
Ambito di applicazione:	Fondo pensione complementare per i lavoratori dipendenti dai datori di lavoro operanti nel territorio del Trentino - Alto Adige in forma abbreviata Fondo Pensione Laborfonds
Fonti di riferimento:	D.Lgs. n. 252/2005 come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 147/2018 Deliberazione Covip del 29 luglio 2020
Modalità di comunicazione:	Il Documento viene pubblicato sul sito internet del Fondo Pensione Laborfonds

INDICE

Premessa	4
Organizzazione del Fondo	5
Organi del Fondo	5
Comitati consultivi	8
Funzioni in staff al Consiglio di Amministrazione	9
Direttore Generale	12
Funzioni e Unità in staff al Direttore Generale	12
Struttura operativa del Fondo	14
Trattamento dei dati personali e sistema informatico	18
La gestione amministrativa; rapporto con il Service Amministrativo; rapporto con i Patronati e CAF convenzionati per la raccolta delle adesioni al Fondo	19
La gestione delle risorse finanziarie; rapporto con i gestori delegati; rapporto con i gestori dei FIA acquisiti nella gestione diretta	20
Depositario	21
Soggetti coinvolti nel processo d'investimento	22
Sistema dei controlli interni	23
Sistema di gestione dei rischi	25
Politica di remunerazione	26

Premessa

Mediante il D.Lgs. 13 dicembre 2018, n. 147 (di seguito, il “D.Lgs. 147/2018”), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 17 gennaio 2019 n. 14 ed entrato in vigore il 1° febbraio 2019, il Governo ha provveduto a dare attuazione alla Direttiva (UE) 2016/2341 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2016, relativa alle attività e alla vigilanza degli enti pensionistici aziendali o professionali (di seguito, la “Direttiva IORP II”), apportando modifiche di significativo rilievo alla disciplina recata dal D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 (di seguito, il “D.Lgs. 252/2005” o il “Decreto”).

Tale disciplina prevede – tra l’altro – che il sistema di governo debba essere descritto in un apposito documento, da redigersi da parte dell’Organo di Amministrazione dei fondi pensione negoziali, con cadenza annuale e da pubblicarsi unitamente al bilancio (*cf.* art. 4-bis, comma 2, del D.Lgs. 252/2005).

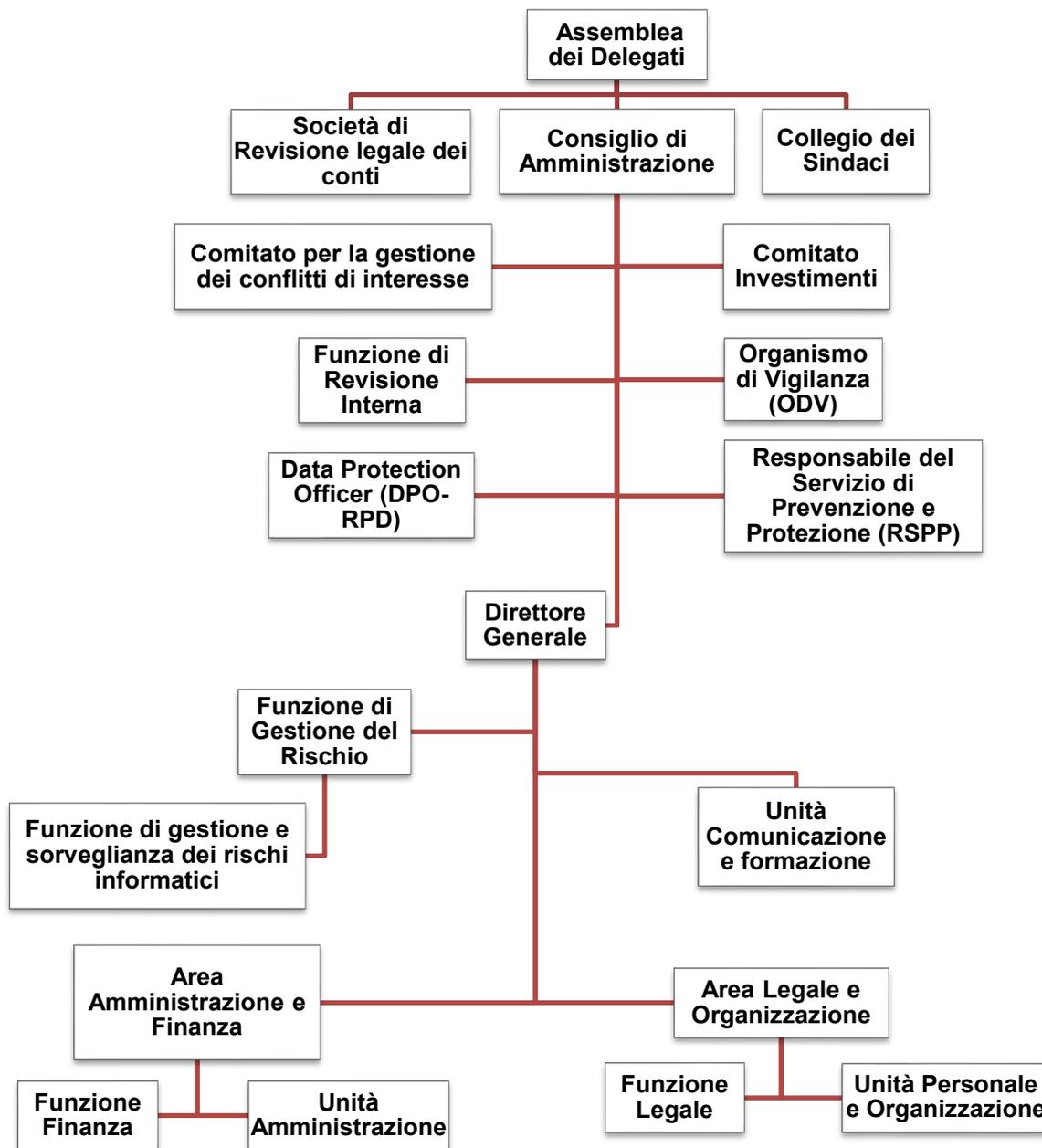
Il presente documento (di seguito, il “Documento”), redatto ai sensi delle menzionate previsioni normative, tenendo altresì conto dei contenuti del documento della Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione (Covip) recante le “*Direttive alle forme pensionistiche complementari in merito alle modifiche e integrazioni recate al Decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252 dal Decreto legislativo 13 dicembre 2018, n. 147, in attuazione della direttiva (UE) 2016/2341*” (di seguito le “Direttive Covip 29 luglio 2020”), descrive pertanto l’assetto organizzativo adottato dal Fondo Pensione Laborfonds (di seguito anche “Laborfonds” o il “Fondo Pensione” o il “Fondo”), conformemente a quanto previsto dalla legge e dalla regolamentazione emanata tempo per tempo dalla Covip, con una particolare attenzione alla c.d. *best practice* dei fondi pensione e/o degli intermediari finanziari, ove pertinente.

Fermo restando quanto sopra, si precisa che, da sempre, il sistema di governo del Fondo è principalmente incentrato:

- sulla qualità del servizio reso agli aderenti ed ai beneficiari;
- sulla massimizzazione del valore delle posizioni individuali degli aderenti presso il Fondo, tenuto conto del relativo profilo di rischio;
- sulla trasparenza nei confronti degli aderenti e dei beneficiari e, più in generale, nei confronti di tutti i soggetti terzi che a vario titolo si relazionano con il Fondo;
- ad incrementare le capacità dinamiche e decisionali del Fondo e ad un contemporaneo rafforzamento, in un’ottica di miglioramento continuo, dei presidi organizzativi procedurali e di controllo della gestione amministrativa e finanziaria e, più in generale, di tutti i servizi e le attività svolte da soggetti terzi su incarico del Fondo.

Organizzazione del Fondo

Si riporta di seguito l'Organigramma del Fondo.



La composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci in carica, nonché il nominativo del Direttore Generale sono riportati nella Nota Informativa del Fondo, disponibile sul sito [web www.laborfonds.it](http://www.laborfonds.it).

Organi del Fondo

Il funzionamento del Fondo è affidato ai seguenti Organi, statutariamente previsti ed eletti direttamente dagli associati e dai loro rappresentanti:

- l'Assemblea dei Delegati;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente e il Vice Presidente;
- il Collegio dei Sindaci.

Inoltre, ai sensi dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione individua il Direttore Generale che è a capo della struttura interna del Fondo.

ASSEMBLEA DEI DELEGATI

L'Assemblea è formata da 60 componenti (di seguito, i "Delegati"), dei quali 30 in rappresentanza dei lavoratori, 30 in rappresentanza dei datori di lavoro, che restano in carica 6 anni e sono rieleggibili per non più di due volte consecutive. I Delegati vengono eletti sulla base del Regolamento elettorale che è predisposto dalle fonti istitutive, nel rispetto dei principi che assicurano 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 forma parte integrante dello Statuto del Fondo.

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita con la presenza di almeno la metà degli aventi diritto al voto e delibera con la maggioranza dei presenti. In particolare, l'Assemblea ordinaria provvede a:

- approvare il bilancio annuale, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio;
- eleggere gli Amministratori ed i componenti il Collegio dei Sindaci, fissandone il relativo compenso;
- determinare l'entità della quota di iscrizione e della quota associativa del Fondo, su proposta del Consiglio di Amministrazione;
- conferire l'incarico di revisione legale dei conti ad una società di revisione abilitata, su proposta del Collegio dei Sindaci, fissandone il relativo corrispettivo;
- deliberare in merito ad ogni altra questione sottoposta al suo esame dal Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea si riunisce in seduta straordinaria con l'intervento di almeno 45 Delegati e delibera, a maggioranza dei presenti, le modifiche da apportare allo Statuto e al Regolamento elettorale, anche su proposta del Consiglio di Amministrazione, oltre all'eventuale scioglimento del Fondo.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Fondo è amministrato da un Consiglio di Amministrazione (di seguito, anche il "C.d.A.") costituito da 12 componenti eletti dall'Assemblea, di cui metà in rappresentanza dei lavoratori e metà in rappresentanza dei datori di lavoro associati, che restano in carica per massimo tre esercizi, con possibilità di essere eletti per non più di tre mandati consecutivi.

Tutti i membri del C.d.A. 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.

Il C.d.A. è validamente costituito con la presenza della metà più uno degli Amministratori e decide a maggioranza semplice, ove lo Statuto non richieda una diversa maggioranza. In caso di parità al Presidente è attribuito un doppio voto.

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

Le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione sono definite all'art. 20 dello Statuto. Con riferimento al solo processo d'investimento, il Consiglio di Amministrazione svolge le seguenti funzioni:

- decide, con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti, i criteri generali per la ripartizione del rischio in materia di investimenti e partecipazioni nonché, complessivamente e per ciascun Comparto, le politiche di investimento, in conformità alla normativa vigente *pro tempore* (Statuto art. 20, lett. h); a tal fine esamina i rapporti sulla gestione finanziaria e valuta le proposte formulate dal Comitato Investimenti, dalla Funzione Finanza e dagli *advisor*, adottando le relative determinazioni;
- sceglie, con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti, i soggetti gestori delle risorse del Fondo ed individua il Depositario, in conformità alla normativa vigente *pro tempore* (Statuto art. 20, lett. i);
- esercita il controllo sull'attività svolta dalla Funzione Finanza, assumendo le relative determinazioni;
- approva le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla Funzione Finanza e/o dal Comitato Investimenti;
- attribuisce eventuali deleghe a singoli Amministratori, nonché poteri specifici al Direttore Generale, a collaboratori per la trattazione/gestione di particolari argomenti/attività, a condizione che gli/le stessi/e

non siano di stretta competenza del Consiglio di Amministrazione o del Direttore Generale, ai sensi dello Statuto e della normativa di riferimento (Statuto art. 20, lett. o);

dà istruzioni specifiche al Presidente o ad eventuale altro Amministratore all'uopo delegato per l'esercizio dei diritti di voto connessi ai valori mobiliari di proprietà del Fondo conferiti in gestione, anche mediante delega, secondo le modalità stabilite con delibera assunta con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti (Statuto art. 20, lett. t).

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2022/2554 del 14 dicembre 2022 relativo alla resilienza operativa digitale (cd. Regolamento DORA – *Digital Operational Resilience Act*) è altresì previsto che il Consiglio di Amministrazione definisca e approvi l'attuazione di tutte le disposizioni concernenti il quadro per la gestione dei rischi informatici, di cui all'articolo 6 del Regolamento DORA, vigili su tale attuazione e ne sia responsabile. In tale ambito, il Consiglio di Amministrazione, tra l'altro:

- provvede ad individuare l'assetto organizzativo in materia ICT, assegnando i ruoli e le responsabilità previste dal Regolamento predetto, tra cui il Referente del monitoraggio dei contratti con i fornitori ICT, e svolgendo un'attività di monitoraggio circa la corretta esecuzione di quanto previsto dalla normativa di riferimento;
- assume la responsabilità finale per la gestione dei rischi informatici;
- definisce e approva la strategia di resilienza operativa digitale, predisponendo politiche miranti a garantire il mantenimento di standard elevati di disponibilità, autenticità, integrità e riservatezza dei dati.

PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE

Il Presidente e il Vice Presidente del Fondo sono eletti dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente e a turno, tra i propri componenti rappresentanti dei datori di lavoro e quelli rappresentanti i lavoratori.

Ai sensi dell'art. 22 dello Statuto del Fondo, il Presidente ha la legale rappresentanza del Fondo e sta per esso in giudizio. Egli inoltre:

- sovrintende al funzionamento del Fondo;
- indice le elezioni dei Delegati per la composizione dell'Assemblea;
- convoca e presiede le sedute dell'Assemblea;
- convoca e presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione;
- provvede all'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea;
- tiene i rapporti con gli Organismi esterni e di vigilanza;
- svolge ogni altro compito previsto dallo Statuto o che gli venga attribuito dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni sono esercitati dal Vice Presidente; in caso di temporaneo impedimento anche del Vice Presidente subentra l'Amministratore più anziano.

COLLEGIO DEI SINDACI

Il Collegio dei Sindaci è costituito da 4 componenti effettivi e 4 supplenti eletti dall'Assemblea, di cui la metà in rappresentanza dei lavoratori e la metà eletta in rappresentanza dei datori di lavoro associati. I componenti del Collegio dei Sindaci durano in carica per massimo tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica; possono essere riconfermati per non più di due mandati consecutivi.

L'elezione del Collegio dei Sindaci avviene con le stesse modalità previste per l'elezione dei membri del Consiglio di Amministrazione. 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.

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

Il Collegio nomina nel proprio ambito il Presidente che deve risultare appartenente alla rappresentanza che non ha espresso il Presidente del Fondo.

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 e sul suo concreto funzionamento, ai fini del rispetto della normativa tempo per tempo

applicabile. Per l'espletamento dei suoi compiti l'Organo di Controllo può chiedere la collaborazione di tutte le strutture/Funzioni che svolgono compiti di controllo presso il Fondo. I componenti effettivi del Collegio devono assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea.

Il Collegio dei Sindaci è specificamente sentito in merito alle decisioni riguardanti la nomina del Responsabile della Funzione di Revisione Interna e, nell'ambito delle sue attività, valuta i risultati del lavoro della suddetta Funzione, esaminando le periodiche relazioni e ogni altra comunicazione prodotta dalla stessa.

Spetta al Collegio dei Sindaci segnalare al Consiglio di Amministrazione le eventuali anomalie o debolezze dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo Pensione, indicando e sollecitando l'adozione di idonee misure correttive, verificando successivamente che le carenze o anomalie segnalate siano state superate, conservando un'adeguata evidenza delle osservazioni e delle proposte formulate e della successiva attività di verifica dell'attuazione delle eventuali misure correttive.

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; ha altresì l'obbligo di comunicare alla Covip eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo.

Il Collegio dei Sindaci formula all'Assemblea dei Delegati una proposta motivata in ordine al conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti, nonché il proprio parere in caso di revoca del predetto incarico per giusta causa.

Il nominativo della società incaricata della revisione legale dei conti del Fondo è riportato nella Nota Informativa, disponibile sul sito [web www.laborfonds.it](http://www.laborfonds.it).

Per maggiori informazioni circa, il funzionamento, i compiti e le prerogative degli Organi sopra richiamati, si rimanda allo Statuto del Fondo, anch'esso disponibile sul sito internet www.laborfonds.it.

Comitati Consultivi

Di seguito si riportano informazioni in ordine ai Comitati consultivi istituiti sulla base di specifiche deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'istituzione di due Comitati consultivi, a supporto del Consiglio stesso. Si tratta del "Comitato Investimenti" e del "Comitato per la gestione dei conflitti di interesse".

COMITATO INVESTIMENTI

Il "Comitato Investimenti" è composto da almeno quattro Consiglieri di Amministrazione¹, uno dei quali con il ruolo di Coordinatore, muniti della necessaria professionalità ed esperienza richieste dalla normativa di riferimento, e svolge le seguenti funzioni:

- formula raccomandazioni per il Consiglio di Amministrazione;
- valuta le proposte formulate dalla Funzione Finanza (con il supporto di eventuali *advisor*), riferendone al Consiglio di Amministrazione;
- verifica periodicamente la politica di investimento dei Comparti del Fondo e, se necessario, propone al Consiglio di Amministrazione le modifiche da apportare alla stessa.

In conformità alle previsioni della Deliberazione Covip del 16 marzo 2012, recante "*Disposizioni sul processo di attuazione della politica di investimento*" (di seguito, le "Disposizioni") è prevista la redazione del "Documento sulla politica di investimento" (di seguito, il "DPI") avente lo scopo di definire la strategia finanziaria che la forma pensionistica intende attuare per ottenere, dall'impiego delle risorse affidate, combinazioni di rischio-rendimento efficienti nell'arco temporale coerente con i bisogni previdenziali degli aderenti.

Al Comitato Investimenti possono partecipare, oltre ai membri del Consiglio di Amministrazione non appartenenti al Comitato stesso ed ai membri del Collegio dei Sindaci, anche il Direttore Generale ed il Responsabile dell'Area Amministrazione e Finanza; possono inoltre essere di volta in volta invitati soggetti esterni alla composizione dello stesso Comitato e al Fondo, a supporto delle attività di competenza del Comitato medesimo (si veda, tra tutte, la possibilità che alle riunioni del Comitato siano invitati i gestori delegati, gli *advisor*, il Depositario, i gestori dei FIA in cui il Fondo Pensione investe direttamente, ecc.).

¹ Il Consiglio di Amministrazione si riserva di variare in aumento il numero dei componenti del Comitato Investimenti affinché si possa tenere conto e valorizzare le rispettive competenze dei Consiglieri.

Le riunioni del Comitato sono convocate di norma da parte del Coordinatore o da altro soggetto dallo stesso incaricato. Le adunanze hanno periodicità almeno trimestrale, salvo la possibilità di convocarle anche con periodicità inferiore o quando le circostanze lo richiedano.

Tutte le deliberazioni del Comitato sono assunte a maggioranza dei suoi membri. In caso di parità di voti prevale il voto del Coordinatore. Le deliberazioni del Comitato Investimenti hanno carattere propositivo e consultivo. In quanto tali non sono vincolanti per il Consiglio di Amministrazione che può decidere, sotto la propria piena responsabilità, di avvalersene o meno. Delle riunioni del Comitato Investimenti è redatto apposito verbale, agli atti del Fondo.

COMITATO PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Il “Comitato per la gestione dei conflitti di interesse” (di seguito anche il “Comitato Conflitti”) ha funzioni istruttorie, consultive non vincolanti e propositive ed è composto da:

- Esponente indicato da Consiglio di Amministrazione;
- Esponente indicato dal Collegio dei Sindaci;
- Direttore Generale;
- Responsabile della Funzione di Revisione Interna;
- Responsabile della Funzione di Gestione del Rischio;
- Responsabile dell’Area Legale e Organizzazione in qualità di Coordinatore e segretario verbalizzante.

I compiti del Comitato Conflitti sono disciplinati nell’ambito del “Documento per la gestione dei conflitti di interesse” (di seguito, il “Documento Conflitti”) e consistono nello svolgimento delle seguenti attività:

- (i) sottoporre al Consiglio di Amministrazione proposte di integrazione/aggiornamento del Documento Conflitti, nell’ipotesi in cui ciò si renda opportuno e/o necessario a seguito dell’evoluzione dell’organizzazione interna del Fondo e/o della normativa di riferimento, nonché a seguito della sopravvenienza di disposizioni o indicazioni da parte della Covip;
- (ii) verificare periodicamente la mappatura delle potenziali situazioni di conflitto di interesse individuate nel Documento Conflitti ed effettuare una ricognizione delle attività del Fondo, con l’obiettivo di proporre l’aggiornamento e l’integrazione, ove se ne evidenzi la necessità;
- (iii) sulla base dei risultati ottenuti, segnalare l’elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività al fine di implementare il Documento Conflitti;
- (iv) effettuare una valutazione in ordine ai contenuti delle dichiarazioni relative ai conflitti di interesse e relazionare periodicamente al riguardo al Consiglio di Amministrazione, evidenziando eventuali situazioni rilevanti;
- (v) curare l’instaurazione di opportuni collegamenti funzionali con il Collegio dei Sindaci, con la Funzione di Revisione Interna e con la Funzione di Gestione del Rischio per lo svolgimento delle attività ritenute comuni e per lo scambio delle informazioni di reciproco interesse, nel rispetto delle specifiche competenze.

I compiti del Comitato Conflitti consistono altresì nella formulazione, su richiesta del Consiglio di Amministrazione, di motivato parere sulle operazioni in conflitto di interesse, valutando – in particolare – la possibilità di considerare le posizioni di conflitto come “non sanabili” o “sanabili”; in tale ultimo caso, il Comitato Conflitti individua e comunica al Consiglio di Amministrazione le condizioni alle quali si può dar corso alle operazioni. Il Consiglio di Amministrazione assume le delibere di approvazione delle suddette operazioni, sentito il parere del Comitato Conflitti.

Le modalità di svolgimento delle sedute, i compiti del Coordinatore nonché i flussi informativi del Comitato Conflitti da/verso il Consiglio di Amministrazione, sono altresì disciplinati nel Documento Conflitti.

Delle riunioni del Comitato Conflitti è redatto apposito verbale, agli atti del Fondo.

Per ulteriori informazioni circa la gestione delle situazioni/operazioni in conflitto di interesse, si rinvia a quanto indicato nel successivo paragrafo “La politica di gestione dei conflitti di interesse” del presente Documento.

Funzioni in staff al Consiglio di Amministrazione

FUNZIONE DI REVISIONE INTERNA

La Funzione di Revisione Interna è stata esternalizzata, con decorrenza dal 1° gennaio 2021, alla società ElleGi Consulenza S.p.A. (di seguito, la “Società”). La Titolarità della Funzione è stata assegnata, nell’ambito dell’organizzazione della Società, a Giampiero De Pasquale (il “Titolare”).

L’incarico conferito comporta lo svolgimento delle attività previste dal Piano triennale e dai Piani annuali di revisione interna tempo per tempo approvati dal Consiglio di Amministrazione del Fondo, e ha come principali ambiti di controllo quelli indicati dal D.Lgs. n. 252/2005, e in conformità alle previsioni delle Direttive, di seguito elencati:

- la correttezza dei processi gestionali ed operativi riguardanti il Fondo (eventualmente in coordinamento anche con il Collegio dei Sindaci);
- l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali;
- l'adeguatezza ed efficienza del Sistema di Controllo Interno;
- l'assetto organizzativo del sistema di governo del Fondo, comprese le attività esternalizzate;
- la funzionalità dei flussi informativi.

Nell'ambito dello svolgimento della Funzione di Revisione Interna e nel rispetto delle disposizioni vigenti, la Società svolge le attività di seguito elencate:

- segnalazione di osservazioni o valutazioni in ordine ai punti di forza e di debolezza identificati nel Sistema di Controllo Interno, nonché indicazione di suggerimenti per il potenziamento dell'efficacia dello stesso ovvero per la correzione dei fattori di vulnerabilità;
- supporto consultivo alle strutture organizzative, su richiesta del Fondo, nell'attività di sviluppo di nuove procedure o di reingegnerizzazione di quelle esistenti finalizzate a migliorare il sistema dei controlli interni;
- predisposizione della relazione annuale contenente la descrizione dell'attività espletata, i risultati delle analisi e rilevazioni, nonché gli eventuali suggerimenti per il miglioramento del Sistema dei Controlli Interni;
- rappresentazione di valutazioni agli Organi di Amministrazione e di Controllo ovvero al Direttore Generale ed alla Funzione di Gestione del Rischio in relazione a richieste di chiarimenti provenienti dalla Covip ed inerenti ai profili di competenza della Funzione di Revisione Interna;
- segnalazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione del Fondo e al Presidente del Collegio dei Sindaci, oltre che all'ODV – ove del caso – di eventuali irregolarità gestionali rilevate nel corso dello svolgimento dell'attività di Revisione Interna.

Nel pieno rispetto dell'indipendenza e della terzietà della Funzione, le attività svolte dalla Società non comprendono:

- la diretta esecuzione dei c.d. controlli di 1° livello e di 2° livello e delle attività di tipo operativo comportanti l'assunzione di responsabilità gestionali. Fanno capo al Fondo i doveri e le responsabilità riguardanti la costituzione ed il mantenimento dei predetti controlli;
- la valutazione, in sede di progettazione ed attivazione, della conformità legale di processi, procedure, prodotti, servizi, formule contrattuali elaborati dal Fondo.

L'insieme delle attività di Revisione Interna è finalizzato a verificare l'adeguatezza del complessivo sistema di *governance*, fermo restando il principio di proporzionalità dello stesso alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del Fondo. In particolar modo, la valutazione è diretta a verificare i seguenti profili:

- adeguatezza e trasparenza della struttura organizzativa;
- chiarezza nella ripartizione dei compiti e appropriatezza nella separazione/assegnazione di responsabilità;
- efficacia ed efficienza del sistema di trasmissione delle informazioni (i.e. flussi informativi).

Inoltre, ai sensi dell'art. 5-bis del D.Lgs. n. 252/2005, fatto salvo il privilegio contro l'autoincriminazione, il Titolare della Funzione di Revisione Interna comunica alla Covip se il Consiglio di Amministrazione del Fondo, al quale ha trasmesso le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività, non intraprende azioni correttive adeguate e tempestive nei seguenti casi:

- quando il Titolare ha rilevato il rischio sostanziale che il Fondo non soddisfi un requisito legale significativo e l'ha comunicato al Consiglio di Amministrazione del Fondo stesso e ciò possa avere un impatto significativo sugli interessi degli aderenti e dei beneficiari;
- quando il Titolare ha notato una violazione significativa della legislazione, dei regolamenti o delle disposizioni amministrative applicabili al Fondo e alle sue attività e l'ha comunicato al Consiglio di Amministrazione;
- e comunque in ogni caso quando il Titolare ha rilevato situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività, qualora le stesse non abbiano trovato, come dovuto, soluzione all'interno del Fondo stesso.

A tal fine, ai sensi dell'art. 5-bis, comma 7 del D.Lgs. n. 252/2005, il Fondo adotta le misure necessarie volte a garantire che il Titolare della Funzione di Revisione Interna che effettua le comunicazioni di cui al comma 5 del medesimo articolo, sia tutelato contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali, conseguenti a tali comunicazioni.

DATA PROTECTION OFFICER – RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO-RPD)

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo 2016/679, "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito, il "GDPR") e del Decreto di adeguamento della normativa nazionale (D.Lgs. n. 101/2018), Laborfonds ha introdotto nuovi presidi interni a tutela del trattamento dei dati dei propri aderenti, rafforzato quelli già in essere e provveduto a nominare il "Data Protection Officer – Responsabile della Protezione dei Dati" (DPO-RPD). L'incarico è stato affidato alla società Sicurdata S.r.l., nella persona di Agostino Oliveri. Secondo le previsioni di cui all'art. 39, par. 1, del GDPR, tra i compiti del Responsabile per la Protezione dei Dati rientrano:

- informare e fornire consulenza al Fondo in qualità di Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione europea relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione europea relative alla protezione dei dati, nonché delle politiche del Fondo in materia di protezione dei dati personali;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Con cadenza annuale, il DPO-RPD presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione concernente la descrizione delle attività effettuate, i risultati delle analisi/verifiche condotte, nonché gli eventuali suggerimenti per il miglioramento delle procedure/dei processi operativi connessi/e al/alla trattamento/protezione dei dati personali.

ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. N. 231/2001

Il Fondo, ritenendo che l'attività svolta richieda una elevata sensibilità ed attenzione nell'assicurare condizioni di legalità, correttezza e trasparenza, anche al fine di tutelare la propria immagine e di rafforzare la fiducia dei propri aderenti, ha ritenuto di adottare un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito, per brevità, "Modello 231").

Nello specifico, le finalità perseguite dal Fondo con l'adozione del Modello 231 sono quelle di:

- (i) dotarsi di un complesso di valori, principi generali e particolari di comportamento e di regole che risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal D.Lgs. n. 231/2001;
- (ii) promuovere e valorizzare in via continuativa una cultura etica orientata alla responsabilizzazione, in un'ottica di trasparenza e di correttezza anche nell'ambito di qualsiasi attività svolta dal Fondo;
- (iii) dissuadere i destinatari del Modello dal compimento di attività vietate dall'ordinamento e dal sistema procedurale del Fondo.

Data l'adozione del Modello 231, il Fondo ha inoltre istituito un Organismo di Vigilanza collegiale (di seguito anche l'"ODV") avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso, nonché di curare il suo aggiornamento.

L'ODV è composto da 3 membri effettivi individuati come segue:

- un membro del Collegio dei Sindaci del Fondo;
- un componente esterno indicato dalla società incaricata della Funzione di Revisione Interna, avente competenze legali e/o in sistemi di controllo (sicurezza, controllo interno, ecc.);
- un ulteriore membro esterno, in possesso di comprovate conoscenze e documentate esperienze in attività di monitoraggio, vigilanza e controllo relativamente agli ambiti definiti dal D. Lgs. n. 231/2001.

I membri dell'ODV sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie legali, nelle procedure di controllo su flussi, sui processi e sulle attività del Fondo e non devono trovarsi nelle condizioni indicate nel Modello 231 adottato dal Fondo.

L'ODV resta in carica 3 esercizi ed è rieleggibile.

A garanzia del principio di terzietà, l'ODV è collocato in posizione di *staff* ai vertici del Fondo. Esso presenta periodicamente al Consiglio di Amministrazione il proprio piano di intervento individuando le attività che andrà a svolgere e le aree a rischio che saranno oggetto di verifiche.

L'Organismo può, in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad atti di controllo e di verifica riguardo all'applicazione del Modello 231. L'Organismo può segnalare alle singole Aree/Funzioni/Unità interessate, a seguito dei controlli effettuati, eventuali osservazioni e suggerimenti.

L'Organismo, coordinandosi con i Responsabili delle Aree/Funzioni/Unità a rischio interessate dal controllo, verifica periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello 231 a prevenire la commissione degli illeciti. L'ODV, a seguito dei controlli effettuati, delle modifiche normative di tempo in tempo intercorse, nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi e aree a rischio, propone al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti del Modello 231 che ritiene opportuni.

Con cadenza annuale, l'ODV presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione illustrativa delle attività compiute dall'Organismo stesso nel corso dell'anno precedente.

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha approvato la "Whistleblowing Policy – Procedura segnalazione di illeciti" con lo scopo di istituire chiari ed identificati canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni, anche in forma anonima, relative alle violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico e di definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, possono essere oggetto di segnalazione la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello 231 e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico del Fondo.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP – definito dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008) deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa ed è designato dal datore di lavoro, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi inteso come "l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati a prevenire e proteggere i lavoratori dai rischi professionali". È una figura obbligatoria ed è un consulente del datore di lavoro in materia di sicurezza.

Tra i vari compiti di questa figura si segnalano:

- l'individuazione dei fattori di rischio, la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- il supporto al Fondo nella predisposizione del Documento sulla Valutazione del Rischio (DVR);
- l'elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo;
- l'elaborazione delle procedure di sicurezza;
- la partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica.

Direttore Generale

L'art. 26 dello Statuto prevede la nomina del Direttore Generale da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale svolge la propria funzione in maniera autonoma ed indipendente e riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività.

Il Direttore Generale è preposto a curare l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili, e a realizzare l'attuazione delle decisioni dell'Organo di Amministrazione. Supporta l'Organo di Amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

Il Direttore Generale provvede a fornire periodiche informazioni (in genere trimestralmente) all'Organo di Amministrazione ed all'Organo di Controllo, per permettere agli stessi di avere piena contezza circa l'andamento del Fondo non solo riguardo alla parte finanziaria, ma anche riguardo a quella avente carattere amministrativo.

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.

Al fine di assicurare in ogni momento la necessaria continuità operativa soprattutto per la parte connessa ai giroconti ed ai pagamenti di natura amministrativa ed alle prestazioni, il Responsabile dell'Area Amministrazione e Finanza o, in assenza o impedimento di quest'ultimo, uno fra gli addetti dell'Unità Amministrazione sono stati all'uopo delegati da parte del Consiglio di Amministrazione allo svolgimento delle attività di istruzioni al *service* amministrativo, e successiva autorizzazione dell'operazione inserita da quest'ultimo nel sistema di *remote banking*, espletati positivamente i controlli circa la correttezza delle operazioni da parte dell'Unità Amministrazione, che riporta *in line* allo stesso Direttore Generale.

Funzioni e Unità in staff al Direttore Generale

FUNZIONE DI GESTIONE DEL RISCHIO

La Funzione di Gestione del Rischio riporta al Direttore Generale. Segnatamente, il Titolare della Funzione di Gestione del Rischio comunica, almeno una volta l'anno, ovvero ogniqualevolta ritenuto necessario, le

risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di responsabilità al Direttore Generale che stabilisce quali azioni intraprendere.

La Funzione di Gestione del Rischio è responsabile, per quanto di competenza, della metodologia e dell'attuazione del complessivo processo di gestione del rischio presso il Fondo.

In particolare, la Funzione di Gestione del Rischio:

- definisce i criteri e le metodologie di misurazione e valutazione dei rischi affinché siano adeguati alla misurazione, al controllo e al monitoraggio degli stessi sulla base dei criteri fissati dall'Organo di Amministrazione;
- concorre, con il Direttore Generale e con il Consiglio di Amministrazione, alla definizione e all'attuazione nel tempo di un adeguato sistema di identificazione, valutazione e controllo dei rischi che interessano l'attività del Fondo e che ne potrebbero minare la sostenibilità e/o compromettere la realizzazione degli obiettivi, assicurando in proposito la più opportuna azione di coordinamento e raccordo con tutte le Aree/Funzioni/Unità del Fondo interessate;
- predispone il documento di valutazione interna del rischio e la restante reportistica periodica sullo stato, sull'evoluzione dei rischi e sulla presenza di eventuali anomalie e la trasmette al Direttore Generale e, per il tramite dello stesso, al Consiglio di Amministrazione;
- contribuisce alla diffusione di una cultura di individuazione e gestione del rischio estesa a tutto il Fondo.

Nell'ambito delle già menzionate attività, la Funzione di Gestione del Rischio concorre alla definizione e verifica l'efficienza e l'efficacia del sistema di controllo della gestione finanziaria. Nel dettaglio:

- presidia i rischi afferenti alla gestione finanziaria servendosi dei *report* e/o analisi effettuate dalla Funzione Finanza e/o dai soggetti esterni di cui il Fondo si avvale (Depositario, fornitori/consulenti esterni). A tal fine, in caso di particolari criticità riscontrate, predispone una relazione a carattere straordinario, da indirizzare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei Sindaci, oltre che al Direttore Generale;
- fornisce una valutazione indipendente dei rischi di mercato, del rischio di liquidità e di controparte, in accordo con le modalità e metodologie condivise con il Fondo e rappresentate nell'apposito allegato della Politica di Gestione del Rischio, riportando le risultanze delle analisi nella Relazione Annuale della Funzione di Gestione del Rischio da indirizzare, sentito il parere del Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Sindaci;
- con lo scopo di monitorare il rischio di adeguatezza a medio-lungo termine delle prestazioni erogate agli aderenti, collabora con le strutture del Fondo e con i soggetti esterni coinvolti nella gestione finanziaria ai fini della determinazione e della verifica del tasso di sostituzione "*target*" quale misura di coerenza tra obiettivi di rendimento perseguiti e bisogni previdenziali degli aderenti;
- predispone il documento di valutazione interna del rischio e la restante reportistica periodica sullo stato, sull'evoluzione dei rischi finanziari e sulla presenza di eventuali anomalie da trasmettere, nell'ordine, al Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Sindaci.

Inoltre, nei casi individuati all'art. 5-*bis*, comma 5 del D.Lgs. n. 252/2005, il Titolare della Funzione di Gestione del Rischio comunica alla Covip se l'Organo al quale ha trasmesso le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività non intraprende azioni correttive adeguate e tempestive. L'omessa segnalazione comporta responsabilità ai sensi dell'art. 19-*quater* dello stesso Decreto Legislativo.

Per tutelare il Titolare della Funzione che effettua le comunicazioni alla Covip di cui all'art. 5-*bis*, comma 5 del D.Lgs. n. 252/2005 il Fondo adotta tutte le misure necessarie volte a garantirlo contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali, conseguenti a tali comunicazioni.

La Funzione di Gestione del Rischio è stata esternalizzata rispondendo tale scelta a requisiti di indipendenza, efficienza ed economicità, ed affidata con decorrenza dal 1° dicembre 2022, ad Olivieri Associati – Actuarial and Finance con assegnazione della Titolarità della Funzione a Giuseppe Melisi (il "Titolare").

FUNZIONE DI GESTIONE E SORVEGLIANZA DEI RISCHI INFORMATICI (FUNZIONE RISCHI ICT)

Si tratta di una Funzione prevista dall'art. 6, paragrafo 4 del Regolamento DORA.

È una funzione indipendente rispetto alle funzioni di cui alle altre linee di controllo (i.e. controlli di terzo livello), come previsto dal Regolamento predetto e rappresenta un ampliamento delle competenze attribuite alla Funzione di Gestione del Rischio di cui ne amplia le responsabilità essendo posta a suo diretto riporto e, in via indiretta, a riporto del Direttore Generale.

La Funzione Rischi ICT, in *primis*, è tenuta a mappare i rischi ICT del Fondo attraverso un costante aggiornamento del primo *assessment*. Essa è inoltre tenuta al monitoraggio tecnico con ciò intendendo, in via esemplificativa e non esaustiva, il compito di:

- svolgere verifiche periodiche sull'assetto ICT;

- definire i KPI in materia di sicurezza informatica, analisi degli esiti dei *penetration test* e *vulnerability assessment* degli *outsourcer*;
- valutare la qualità dell'operato degli *outsourcer*;
- gestire il registro incidenti;
- svolgere eventuali audit ICT sugli *outsourcer*.

Inoltre la Funzione è coinvolta o resa edotta in merito alle politiche, procedure, protocolli e strumenti per la sicurezza dei sistemi ICT del Fondo, nonché in merito a qualsiasi attività o evento in grado di influenzare in misura rilevante il profilo di rischio del Fondo o a qualsiasi modifica sostanziale ai sistemi e/o ai processi ICT.

La Funzione di gestione e sorveglianza dei rischi informatici è stata esternalizzata ai sensi della normativa ed affidata con decorrenza dal 1° gennaio 2025, ad Olivieri Associati – Actuarial and Finance con assegnazione della Titolarità della Funzione a Giuseppe Melisi (il "Titolare").

Il Titolare, che è il medesimo della Funzione di Gestione del Rischio è tenuto a riferire le risultanze delle attività svolte e le eventuali raccomandazioni al Direttore Generale almeno una volta l'anno, ovvero ogniqualvolta ritenuto necessario.

COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'Unità in argomento si occupa, fra l'altro, di:

- elaborazione, organizzazione e gestione delle attività di pubbliche relazioni (fatto salvo quanto compete al Presidente ed al Direttore Generale, anche in relazione alle previsioni del Codice Etico del Fondo), comunicazione, promozione e formazione per conto del Fondo quali, a titolo meramente esemplificativo la definizione ed il costante aggiornamento di:
 - *corporate identity*;
 - sito internet;
 - canali *social*;
- redazione di comunicati stampa e gestione dei contatti con i media;
- organizzazione convegni, manifestazioni, assemblee presso le aziende, campagne informative ed eventi, anche in forma di *webinar*;
- realizzazione di attività ed iniziative di informazione agli aderenti, nonché alle Parti Istitutive e/o in collaborazione con le stesse e con i Patronati/CAF convenzionati;
- predisposizione ed aggiornamento del materiale informativo del Fondo;
- definizione delle proposte riguardo alle iniziative di promozione, comunicazione, formazione ed educazione finanziaria/previdenziale e loro modalità di attuazione;
- organizzazione delle assemblee in azienda o attraverso altri canali/luoghi finalizzate a fornire informazioni su Laborfonds e formazione riguardo alla previdenza complementare e al Fondo;
- organizzazione interventi di formazione periodica della "rete" dei Patronati/CAF convenzionati per la raccolta delle adesioni;
- gestione di eventuali rapporti con gli aderenti (salvo che non si tratti di questioni strettamente giuridiche);
- aggiornamento del *database* dei CCNL, CCPL e aziendali;
- segreteria di Direzione.

Struttura operativa del Fondo

La struttura operativa del Fondo è organizzata in due Aree i cui Responsabili rispondono direttamente al Direttore Generale. È compito dei Responsabili coordinare l'attività delle Funzioni/Unità facenti parte dell'Area, collaborando con il Direttore Generale ad attuare l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo e le decisioni dell'Organo di Amministrazione. A titolo esemplificativo, il Responsabile dell'Area, nel rispetto delle procedure interne e degli obiettivi del Fondo, gestisce e organizza il lavoro dei propri collaboratori; pianifica e monitora il loro flusso di lavoro; verifica la rispondenza dei processi alle normative ed alle regolamentazioni interne; propone miglioramenti delle procedure aziendali; supervisiona il personale; ecc.

AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA

A tale Area appartengono la Funzione Finanza e l'Unità Amministrazione.

FUNZIONE FINANZA

Conformemente alle previsioni delle Disposizioni, alla Funzione Finanza sono attribuiti i compiti e le attività indicati nell'art. 5, comma 2, lett. c). In particolare, nel rispetto delle prerogative statutarie e di legge del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Sindaci e del Direttore Generale, la Funzione:

- 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;
- verifica la gestione finanziaria esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo. Al riguardo, con il supporto del materiale e delle analisi a disposizione ed a supporto della Funzione stessa, produce relazioni periodiche da indirizzare agli Organi di Amministrazione e Controllo circa la situazione di ogni singolo Comparto, corredata da una valutazione del grado di rischio assunto in rapporto al rendimento realizzato. In caso di significativi cambiamenti nei livelli di rendimento-rischio derivanti dall'attività di investimento o, in prospettiva, di possibili superamenti delle soglie di rischiosità, predispone relazioni 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. In tale ambito, con il supporto dell'*advisor* di cui *infra* e della reportistica messa a disposizione da parte dello stesso e del Depositario, produce una documentazione completa dei controlli svolti sull'attività di investimento, di facile lettura, destinata a essere conservata negli archivi del Fondo per dieci anni, in modo da consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate. Particolare attenzione è posta nella verifica e nella valutazione degli investimenti in strumenti alternativi e in derivati;
- formula – se del caso con il supporto dell'*advisor* – proposte all'Organo di Amministrazione riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
- collabora con l'*advisor* e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di investimento (soggetti incaricati della gestione, Depositario, *service* amministrativo, soggetti preposti alle elaborazioni dati di portafoglio, ecc.), al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti inerenti alla strategia da attuare e i risultati degli investimenti;
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, parte integrante del Manuale Operativo delle Procedure del Fondo, di concerto con le altre Funzioni/Unità del Fondo Pensione, sottoponendole all'approvazione dell'Organo di Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, delle Disposizioni è altresì affidato alla Funzione Finanza il controllo della gestione finanziaria, da attuarsi attraverso un sistema di controllo avente le caratteristiche di cui al medesimo articolo delle Disposizioni.

Per i compiti alla stessa attribuiti, la Funzione Finanza collabora in stretto rapporto con l'Organo di Amministrazione contribuendo alla fase di impostazione della politica di investimento, nonché al controllo delle strategie e delle attività dallo stesso definite, verificando il rispetto delle indicazioni date ai diversi soggetti incaricati della gestione (gestori finanziari selezionati sulla base dell'apposita procedura prevista dalla normativa di riferimento).

La Funzione Finanza, si avvale della consulenza fornita da parte di Prometeia Advisor SIM S.p.A., *Advisor* del Fondo. In particolare, quest'ultima:

- fornisce reportistica di monitoraggio periodica sugli investimenti diretti effettuati nei FIA le cui quote sono sottoscritte, in relazione alla parte di patrimonio della Linea Bilanciata oggetto di "gestione diretta". Tale reportistica include ad esempio l'analisi della redditività, l'analisi sullo stato dei richiami e dei rimborsi, l'analisi dei fattori di rischio, l'analisi periodica delle diverse determinanti al rendimento di periodo dei FIA (in relazione a ciò interagisce e supporta la Funzione Finanza ed il referente del Fondo Pensione nei Comitati Consultivi dei FIA);
- supporta il Fondo negli incontri semestrali con i gestori dei FIA, nell'ambito dell'attività di presidio e di controllo del portafoglio investito e del *business plan* dei FIA/Comparti dei FIA;
- assiste il Fondo, a fronte di specifiche richieste dallo stesso formulate di tempo in tempo, nelle attività relative a: selezione di nuovi gestori/FIA, revisione dell'*asset allocation* strategica anche a seguito della periodica analisi demografica e reddituale della platea degli aderenti, *stress test*, definizione di progetti "speciali"/*tailor made* per la gestione diretta, etc.

L'attività di controllo dell'andamento della gestione finanziaria, sia per quanto riguarda il profilo di rendimento – relativo ed assoluto – che il profilo del rischio, è stata esternalizzata e affidata sempre a Prometeia Advisor SIM S.p.A., la quale:

- tramite l'accesso ad una piattaforma *cloud based* mette a disposizione della Funzione Finanza, sulla base dei dati di portafoglio forniti dal *back office* del *service* amministrativo e dai gestori delegati, le analisi periodiche di rischio/rendimento (con analisi qualitative e quantitative, anche in relazione ai fattori ESG) attraverso le quali la Funzione Finanza controlla e monitora l'andamento della gestione dei portafogli dei Comparti del Fondo e dei singoli mandati di gestione conferiti ai gestori finanziari (anche per gli investimenti in parti di OICR sulla base di un approccio *look through*);

- fornisce costante supporto alla Funzione Finanza nell'elaborazione della reportistica periodica di monitoraggio, prodotta tramite la piattaforma *cloud based* di cui sopra, da condividere con la Direzione Generale, le Funzioni di Controllo e gli Organi del Fondo;
- effettua il monitoraggio dei limiti di investimento secondo le modalità concordate;
- supporta la Funzione Finanza per attività specifiche – sempre di natura tecnica/quantitativa – finalizzate all'elaborazione di dati per la compilazione delle Segnalazioni Statistiche e di Vigilanza, alla creazione di documentazione di supporto per l'aggiornamento della politica di investimento dei mandati, all'aggiornamento dei documenti del Fondo (come ad esempio Nota Informativa e Documento sulla Politica di Investimento), all'elaborazione di analisi di comparazione dei risultati ottenuti dai cc.dd. *competitor* di Laborfonds (cfr. *peer group analysis*), etc.

Prometeia Advisor SIM è controllata al 100% da Prometeia S.p.A. che non annovera tra i soci alcuna società di gestione o istituzione finanziaria. L'*Advisor* è una società d'intermediazione mobiliare (SIM) autorizzata alla consulenza istituzionale e, per tale ragione, soggetta alla vigilanza e controllo di CONSOB e Banca d'Italia.

UNITA' AMMINISTRAZIONE

L'Unità organizzativa in argomento si occupa tra l'altro di:

- effettuare verifiche e controlli circa le attività poste in essere da parte degli *outsourcer* del Fondo (*in primis* il *service* amministrativo) e delle principali controparti dello stesso relativamente alla gestione amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Patronati/CAF convenzionati), anche ai fini di reportistica nei confronti della Direzione Generale e dell'individuazione di eventuali iniziative di miglioramento da intraprendere/implementare o da realizzare *ex novo*;
- presidiare le attività amministrative connesse al rapporto con gli aderenti, anche attraverso controlli di primo livello;
- porre in essere attività dirette a valere sugli associati finalizzate alla realizzazione di specifiche iniziative *spot/ad hoc* o anche in via continuativa (v. regolarità contribuzioni, adesioni provvisorie, aggiornamento anagrafiche, etc.);
- svolgere le attività amministrative connesse alla regolare tenuta della contabilità (per le parti non esternalizzate), agli adempimenti fiscali ed ai controlli circa i pagamenti/giroconti per fatture o prestazioni ad aderenti;
- relazionarsi con la Società di revisione legale dei conti e con il Collegio dei Sindaci per le attività di competenza relative ai controlli periodici ed alla predisposizione del bilancio;
- relativamente al bilancio annuale: supportare il Direttore Generale nella predisposizione della bozza di Relazione degli Amministratori, anche coordinandosi con altre Aree/Funzioni/Unità; verificare la correttezza della Nota Integrativa al bilancio prodotta dal *service* amministrativo.
- gestire operativamente, monitorare e controllare (rispetto ai pagamenti e relative scadenze) i contratti che il Fondo ha in essere con parti terze.

AREA LEGALE ED ORGANIZZAZIONE

A questa Area fanno capo la Funzione Legale e l'Unità Personale ed Organizzazione.

FUNZIONE LEGALE

La Funzione Legale ha il compito, tra l'altro, di:

- verificare e monitorare l'evoluzione della normativa in generale e quella di settore, proponendo l'adeguamento – quando necessario – della documentazione della normativa interna del Fondo;
- rispondere ai quesiti ed alle richieste della Commissione di Vigilanza e interagire con la stessa, anche su delega del Direttore Generale;
- analizzare e predisporre la contrattualistica di carattere specialistico sulla base delle previsioni della normativa primaria e secondaria di riferimento, comprese le Deliberazioni della Covip, anche se del caso, avvalendosi di consulenti esterni;
- supportare gli Organi del Fondo e i Comitati del Fondo sia nelle relative sedute, che nella predisposizione del materiale di supporto e per i connessi adempimenti/attività da espletare, compresa, se del caso, la stesura delle relative verbalizzazioni;
- supportare l'ODV e il DPO-RPD, curando la tenuta di registri e di tutta la documentazione afferente alle tematiche;
- supportare il Direttore Generale e le altre Aree/Funzioni/Unità organizzative coinvolte nella predisposizione di documenti necessari per espletare gli adempimenti di vigilanza (comprese le Segnalazioni Statistiche e di Vigilanza);

- supportare il Direttore Generale nella gestione dei reclami e nella tenuta del registro;
- concorrere a gestire e finalizzare i progetti del Fondo necessari per l'evoluzione, la crescita e il continuo adeguamento dello stesso alle decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, di concerto con altri/e Aree/Funzioni/Unità interessati/e;
- gestire le tematiche strettamente giuridiche riguardanti i contenziosi, i fallimenti delle aziende contributrici al Fondo, le esecuzioni e tutto ciò che possa avere rilievo giuridico, anche con riferimento a posizioni particolari degli aderenti.

UNITÀ PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

L'Unità in argomento provvede, fra l'altro, a:

- gestire tutti gli aspetti amministrativi connessi al rapporto di lavoro dei dipendenti, stagisti, tirocinanti, etc., con il supporto dello studio di consulenza di cui il Fondo si avvale per il calcolo delle buste paga e relativi adempimenti fiscali, INPS, INAIL, etc.;
- gestire tutti gli aspetti connessi alla c.d. "sicurezza sui luoghi di lavoro" (tra i quali i rapporti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, il monitoraggio dei corsi periodici necessari per l'assunzione di specifici ruoli, etc.);
- stampare, sui rispettivi libri vidimati, i verbali delle sedute delle adunanze degli Organi del Fondo, curando altresì la raccolta delle firme del Presidente e del segretario verbalizzante;
- gestire l'archiviazione (cartacea) della documentazione del Fondo presso la sede legale dello stesso;
- occuparsi del corretto funzionamento dell'infrastruttura IT e dei rapporti con i relativi *outsourcer*;
- gestire i rapporti con i fornitori e la logistica;
- coordinare operativamente le diverse Aree/Funzioni/Unità e gestire progetti speciali;
- gestire i rapporti con i membri degli Organi del Fondo;
- gestire l'archiviazione digitale;
- gestire ed organizzare gli eventi di formazione del personale.

Trattamento dei dati personali e sistema informatico

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il “Documento di conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali” (di seguito, il “Documento di conformità”) che descrive la politica attuale e programmatica del Fondo nel trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo delle misure di sicurezza. Tale documento rappresenta quindi uno strumento di carattere organizzativo interno in continua evoluzione per stabilire un quadro di riferimento sempre aggiornato rispetto ai tratti caratteristici dell’applicazione delle disposizioni tempo per tempo vigenti in materia di *privacy – data protection* da parte del Fondo.

Nel 2018, il Fondo ha ulteriormente migliorato gli *standard* di sicurezza del trattamento dei dati personali, sia cartacei sia informatici (soprattutto per le parti gestite dal *service* amministrativo), in ottemperanza alle disposizioni di settore e si è adeguato alle misure in materia di protezione dei dati personali, alla luce delle disposizioni introdotte dal Regolamento Europeo 2016/679, “Regolamento generale sulla protezione dei dati” (c.d. “GDPR”) e dalla normativa di recepimento, conformemente ai termini ed alle modalità ivi indicate. Ai fini del recepimento delle rilevanti novità normative nell’ambito del trattamento Laborfonds ha, *ex multis*, (i) introdotto nuovi presidi interni a tutela del trattamento dei dati dei propri aderenti e rafforzato quelli già in essere, (ii) provveduto a nominare il DPO – RPD (vedi sopra), (iii) modificato la documentazione/modulistica, (iv) istituito il registro delle attività di trattamento ed il registro delle violazioni dei dati personali (c.d. “*data breach*”), (v) effettuato una valutazione d’impatto sulla protezione dei dati; (vi) implementato ulteriori procedure interne finalizzate, tra l’altro, a disciplinare la gestione di potenziali “*data breach*”.

Sempre in relazione al percorso di adeguamento alle previsioni del GDPR, ed in particolare al fine di descrivere le scelte attuate e da attuare, nell’ottica di perseguire il miglioramento continuo, per dimostrare la conformità al GDPR, anche mediante l’adozione di politiche interne e di meccanismi atti a garantire il rispetto della vigente normativa, il Documento di conformità viene costantemente aggiornato.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel Documento di conformità, si applicano le disposizioni del GDPR, tutte le sue norme attuative vigenti nonché i provvedimenti tempo per tempo emanati da parte del Garante per la protezione dei dati personali.

Con riferimento invece al sistema informatico (*hardware* e *software*), il Fondo si avvale di due diversi *outsourcer* complementari tra loro:

- per la parte informatica strettamente connessa alla gestione amministrativa degli aderenti ed alle attività riferite alla contabilità, il Fondo si avvale della società Pensplan Centrum S.p.A. in base alle previsioni della convenzione in essere e della Legge Regionale n. 3/1997, e relativi regolamenti di attuazione, della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige/Südtirol;
- per la restante parte informatica, il Fondo si avvale della società PuntoIT S.r.l., che si occupa della gestione e trattamento dei dati relativi all’“associazione Fondo Pensione”, ovvero della fornitura in *outsourcing* dell’infrastruttura tecnologica, *hardware* e *software* nonché della remotizzazione delle risorse IT del Fondo.

La gestione amministrativa; rapporto con il *service* amministrativo; rapporto con i Patronati e CAF convenzionati per la raccolta delle adesioni al Fondo

La gestione amministrativa e contabile del Fondo è affidata alla società Pensplan Centrum S.p.A., sulla base di un'apposita convenzione stipulata ai sensi delle previsioni della Legge Regionale n. 3/97, della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige/Südtirol, recante “*Interventi di promozione e sostegno al welfare complementare regionale*” e del relativo Regolamento di esecuzione, emanato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol 15 giugno 2022 n. 12 e ss.mm.ii. (di seguito, la “Convenzione”).

Mediante tale Convenzione, il Fondo aderisce al progetto sociale di previdenza complementare regionale (c.d. “Progetto Pensplan”) il cui obiettivo è quello di: (i) sostenere e promuovere la previdenza complementare in ogni sua forma al fine di dare sicurezza e serenità durante la vita e nella vecchiaia a tutti i cittadini del territorio; (ii) attuare un programma di informazione, promozione e di educazione finanziaria al fine di aumentare l'adesione ai fondi pensione da parte della popolazione per raggiungere il maggior grado possibile di copertura sul territorio nonché di favorire la definizione da parte degli iscritti di un volume di risparmio previdenziale congruo con le aspettative degli stessi e per quanto attiene ai trattamenti pensionistici complementari; (iii) garantire che i servizi erogati agli iscritti siano improntati alla massima trasparenza, qualità ed a costi accettabili.

Pertanto, la scelta organizzativa di esternalizzare le attività amministrativo-contabili è strettamente connessa/correlata alla decisione di aderire al progetto sociale di previdenza complementare regionale e quindi di avvalersi del fornitore Pensplan Centrum.

Le modalità operative, le caratteristiche ed i tempi per l'esecuzione dei servizi erogati in forma gratuita e non dal *service* amministrativo sono descritti nella Convenzione e nel Manuale Operativo delle Procedure del Fondo (di seguito, il “Manuale” o il “MOP”).

Riportato quanto precede relativamente al MOP, si specifica che – in via generale – i rapporti con il *service* amministrativo si concentrano da un lato sui servizi che riguardano il rapporto con gli aderenti (adesione, contribuzione, prestazioni) e dall'altro sul servizio di *back office* titoli/calcolo del c.d. ANDP (“attivo netto destinato alle prestazioni”). Più nel dettaglio, per quanto concerne il servizio da ultimo menzionato, il *service* amministrativo svolge le seguenti principali attività:

- valorizza il patrimonio e determina l'ANDP, il valore quota ed il numero delle quote in circolazione;
- comunica al Fondo il flusso contributivo destinato agli investimenti;
- contabilizza le operazioni eseguite dai gestori finanziari;
- effettua l'attività di riconciliazione dei conti correnti e dei portafogli titoli;
- provvede al calcolo dei ratei commissionali dovuti ai gestori sulla base delle convenzioni e supporta il Fondo nelle attività di controllo delle commissioni di gestione da corrispondere ai gestori finanziari;
- predispone per Laborfonds, anche sulla base dei dati ricevuti da parte del Fondo stesso e dei gestori finanziari/gestori dei FIA, le Tavole per le statistiche periodiche e le segnalazioni che il Fondo deve fornire/trasmettere alla Covip.

Per l'erogazione delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita il Fondo è tenuto a stipulare, nel rispetto delle modalità e delle procedure previste dalle disposizioni vigenti, apposite convenzioni con una o più imprese di assicurazione di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 209/2005 e ss.mm.ii.

Per l'erogazione delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita il Fondo ha formalizzato, al termine della selezione prevista dalla normativa, una convenzione con la società Generali Italia S.p.A.. La stessa si è rinnovata e scadrà il 31 dicembre 2029.

Per quanto attiene alle attività di carattere amministrativo da gestire direttamente da parte del Fondo nell'ambito della propria organizzazione (quali ad esempio il pagamento delle fatture per prestazioni specifiche o per contratti sottoscritti dal Fondo e non riconducibili ai servizi da ricevere in via gratuita da parte del *service* amministrativo e la gestione amministrativa del personale), le Unità organizzative di riferimento effettuano i controlli di primo livello. I controlli di secondo livello spettano alla Direzione Generale.

Il Fondo ha sottoscritto una serie di convenzioni con Patronati/CAF per la raccolta delle adesioni. Particolare attenzione viene prestata *in continuum* anche alla formazione degli operatori che sono destinatari di una serie di interventi formativi all'uopo realizzati da parte dei collaboratori del Fondo.

Si tratta di attività che necessita di monitoraggio e controlli da parte del Fondo che vengono posti in essere rispetto, ad esempio, allo *status* delle richieste di adesione, all'eventuale mancanza di documentazione necessaria, firme, etc.

Dal monitoraggio circa l'andamento, anche operativo, delle collaborazioni *de quibus* il Fondo prende spunto per apportare alle procedure eventuali modifiche ed interventi di miglioramento.

La gestione delle risorse finanziarie; rapporto con i gestori delegati; rapporto con i gestori dei FIA acquisiti nella gestione diretta
GESTORI FINANZIARI (SOGGETTI DELEGATI ALLA GESTIONE)

Le risorse finanziarie del Fondo sono prevalentemente affidate in gestione mediante convenzioni con soggetti gestori abilitati a svolgere l'attività, così come disciplinata dall'art. 6 del D.Lgs. n. 252/2005 (c.d. "gestione delegata").

In particolare, i gestori:

- investono le risorse finanziarie con la finalità, nella gestione passiva, di replicare l'andamento del mercato di riferimento e, nella gestione attiva, di realizzare extra-rendimenti o, nel caso di mercati avversi, di proteggere il patrimonio affidato in gestione;
- trasmettono al Fondo, e nello specifico alla Funzione Finanza, una rendicontazione periodica sulle scelte effettuate;
- assolvono, laddove la gestione preveda l'uso di derivati e giusta delega da parte del Fondo, gli obblighi connessi al Regolamento EMIR (UE) n. 648/2012.

Nella scelta dei gestori delegati il Consiglio di Amministrazione segue la procedura prevista dal D.Lgs. n. 252/2005, richiedendo offerte contrattuali attraverso la forma della pubblicità notizia su almeno due quotidiani tra quelli a maggiore diffusione nazionale o internazionale a soggetti selezionati sulla base di parametri qualitativi e quantitativi consolidati dallo stato di conoscenza del mercato finanziario ed assicurativo. Come detto, l'attività istruttoria per la selezione dei gestori finanziari e la presentazione all'Organo Amministrativo delle proposte di affidamento o revoca dei mandati spettano alla Funzione Finanza, che può avvalersi - per lo svolgimento di tali compiti - del supporto di eventuali consulenti esterni appositamente nominati dal Fondo.

Nella formalizzazione delle convenzioni, inoltre, il Fondo si attiene alle previsioni della normativa di riferimento, nonché alle indicazioni di tempo in tempo fornite dalla Covip, oltre che delle deliberazioni assunte circa l'AAS (i.e. *asset allocation strategica*: distribuzione dell'investimento tra le diverse categorie di attività finanziarie) e le linee di indirizzo della gestione, come rappresentate nell'ambito del DPI.

Per maggiori dettagli circa le caratteristiche delle politiche di investimento di cui ai quattro differenti Comparti del Fondo (Linea Garantita, Linea Prudente Etica, Linea Bilanciata, Linea Dinamica) ed in merito agli intermediari finanziari cui sono rispettivamente assegnate in gestione le risorse del Fondo si rimanda, alle previsioni del DPI e della Nota Informativa, documentazione disponibile sul sito internet del Fondo www.laborfonds.it.

Per quanto riguarda la sola Linea Bilanciata si evidenzia che, alla "gestione delegata", si associa la "gestione diretta" attraverso l'investimento in quote di FIA (fondi di investimento alternativi) chiusi per un massimo del 10% dell'AAS della Linea stessa. La parte del portafoglio non ancora allocata alla gestione diretta e non ancora oggetto di richiami da parte dei FIA sottoscritti è conferita in gestione al gestore del portafoglio "passivo".

Ciascun gestore provvede alla gestione del rispettivo FIA nell'interesse dei partecipanti e nel rispetto delle vigenti prescrizioni poste dalla legge, dalla normativa regolamentare di attuazione e dal regolamento di gestione del fondo stesso.

Per l'elenco dei i fondi di investimento alternativi chiusi riservati oggetto di investimento da parte del Fondo si rimanda alla Nota Informativa pubblicata sul sito *web*.

Depositario

Il nominativo del soggetto incaricato di svolgere le funzioni di Depositario del Fondo è indicato all'interno della Nota informativa del Fondo, disponibile sul sito www.laborfunds.it.

Il Depositario svolge le seguenti attività:

- esegue le attività ad esso affidate dalla legge e definite nell'ambito della convenzione formalizzata con il Fondo;
- effettua un'analisi semestrale dei costi connessi alla negoziazione e regolamento dei titoli. In tale ambito produce un'apposita reportistica concordata con il Fondo sulla qualità della negoziazione e dell'esecuzione degli ordini, con particolare attenzione ai seguenti fattori:
 - i) prezzo dello strumento finanziario e costi dell'esecuzione;
 - ii) rapidità dell'esecuzione;
 - iii) probabilità di esecuzione e regolamento;
 - iv) dimensioni dell'ordine;
 - v) natura dell'ordine;
 - vi) altre caratteristiche dell'ordine rilevanti per la sua esecuzione.
- trasmette le ulteriori informazioni richieste al fine di alimentare il sistema di verifica e controllo della gestione finanziaria implementato dal Fondo (*cf. report di compliance* in relazione ai limiti di investimento, tenuto conto anche del *look through* in relazione agli investimenti effettuati in parti di OICR, *soft nav*, ecc).

Soggetti coinvolti nel processo di investimento

I soggetti coinvolti nel processo di investimento del Fondo sono:

- Consiglio di Amministrazione
- Comitato Investimenti
- Funzione di Gestione del Rischio
- Funzione di Revisione Interna
- Funzione Finanza
- Direttore Generale
- *Advisor*
- Gestori finanziari (sia per la gestione delegata, che per la gestione diretta)
- Depositario
- *Service amministrativo*

Per quanto riguarda la descrizione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti di cui sopra nell'ambito del processo di investimento si rimanda a quanto riportato nei paragrafi precedenti.

Sistema dei controlli interni

Il **Sistema dei controlli interni** del Fondo si basa principalmente sull'insieme di regole, procedure e strutture adottate, che mirano a creare valore per gli aderenti attraverso:

- un'efficiente gestione amministrativa e finanziaria;
- un rigoroso sistema di regole e controlli interni per garantire la conformità delle procedure/prassi del Fondo alla normativa di settore, compresa quella riguardante il trattamento dei dati personali;
- l'impegno costante per un continuo miglioramento della trasparenza in ordine all'operatività del Fondo, mirando in tal modo ad un sempre maggiore rafforzamento della componente fiduciaria;
- il rispetto dei valori essenziali, degli *standard* di riferimento e delle norme di condotta individuate nel Codice Etico di cui si è dotato il Fondo;
- la gestione dei conflitti di interesse, secondo quanto indicato nell'apposito Documento Conflitti.

Il Sistema dei controlli interni è delineato da un'infrastruttura documentale (impianto normativo) che permette di ripercorrere in modo organico le procedure, le strutture, i rischi ed i controlli presenti nel Fondo, recependo, oltre alle indicazioni/provvedimenti dell'Autorità di Vigilanza, anche le disposizioni di legge, compresi i principi dettati dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

L'impianto normativo è costituito dal c.d. "**Ordinamento Interno**" che sovrintende al funzionamento del Fondo (Statuto, Codice Etico, deleghe e poteri, Documento sulla politica di investimento, Documento sulla politica di gestione dei conflitti di interesse, ecc.) e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi del Fondo, le singole attività e i relativi controlli (MOP).

Più nello specifico, le regole operative adottate disegnano soluzioni organizzative che:

- assicurano una sufficiente separatezza tra le Aree/Funzioni/Unità operative e quelle di controllo ed evitano situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- sono in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
- consentono la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
- assicurano sistemi informativi affidabili e idonee procedure di *reporting* ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscono che le anomalie riscontrate dai singoli soggetti, dalla Funzione di Revisione Interna o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati del Fondo e gestite con immediatezza.

Il sistema di controllo è articolato su più livelli – cui corrispondono differenti livelli di responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate – in aggiunta ai compiti istituzionalmente demandati agli Organi collegiali di sorveglianza e controllo.

Più nel dettaglio:

- il **primo livello di controllo** è rappresentato dall'attività di monitoraggio dell'andamento della gestione finanziaria ed amministrativa che, rispettivamente, la Funzione Finanza e l'Unità Amministrazione svolgono nel *continuum* (al netto dei presidi procedurali, organizzativi e di controllo implementati dagli *outsourcers*).
- i **controlli di secondo livello** consistono nelle verifiche realizzate dalla Funzione di Gestione del Rischio (in quanto distinta dalle strutture di linea) e dalla Funzione di gestione e sorveglianza dei rischi informatici, 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 di riferimento, di tempo in tempo vigente;
- i **controlli di terzo livello** consistono nelle verifiche realizzate, in via periodica o ad evento, da strutture indipendenti con rapporto funzionale diretto al Consiglio di Amministrazione, con l'obiettivo di valutare la completezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'adeguatezza dei sistemi e delle procedure di controllo, nonché con lo scopo di individuare la presenza di violazioni delle procedure e della regolamentazione. Tale tipologia di controlli è affidata alla Funzione di Revisione Interna di cui si è già detto sopra.

I rapporti con i gestori delegati sono – come riferito in precedenza – intrattenuti dalla Funzione Finanza che monitora in via continuativa non solo l'andamento della gestione finanziaria, analizzando i rendimenti perseguiti ed i rischi assunti, ma anche l'andamento dell'operatività, ossia le modalità con le quali viene effettuata la gestione e si attua l'interazione fra i vari soggetti coinvolti nel processo della gestione del patrimonio del Fondo.

Delle specifiche iniziative intraprese nei confronti – tra l'altro – dei gestori finanziari la Funzione Finanza tiene

traccia nella relazione trimestrale che la stessa predispone a favore degli Organi del Fondo nell'ambito del quale sono riportate, tra l'altro, le attività espletate nei confronti dei gestori e del Depositario nel trimestre di riferimento.

Ogni trimestre, inoltre, la Funzione Finanza ed il Comitato Investimenti del Fondo incontrano i gestori delegati verificando non solo le *performance* perseguite, ma confrontandosi anche in merito agli scenari macroeconomici e di mercato, oltre che, se necessario, sulle eventuali questioni di carattere organizzativo/operativo da definire e/o risolvere.

Il Direttore Generale è sempre informato di ogni fatto occorso e partecipa attivamente ai confronti con i gestori, al fine di garantire l'interesse del Fondo e degli aderenti, verificando il rispetto delle previsioni della normativa di riferimento, dei contratti in essere e dei limiti agli investimenti.

Per quanto attiene alla "gestione diretta" il Fondo ha formalizzato con i gestori dei FIA (di seguito i "GEFIA") in cui è investito parte del patrimonio della Linea Bilanciata, accordi per disciplinare la fornitura di una serie di dati ed informazioni periodiche che il Fondo, *in primis* la Funzione Finanza, necessitano di poter disporre, per i controlli e le valutazioni di competenza.

Con i GEFIA sono inoltre stati previsti – nell'ambito degli accordi sottoscritti – una serie di ulteriori momenti di confronto: primo fra tutti quello fra il rappresentante di Laborfonds in seno ai comitati consultivi/*advisory boards* dei FIA stessi; con cadenza semestrale, in aggiunta, la Funzione Finanza ed il Comitato Investimenti del Fondo incontrano i GEFIA per verificare l'andamento della gestione finanziaria e le previsioni dei rispettivi *business plan*.

Periodicamente, inoltre, la Funzione Finanza sottopone al Consiglio di Amministrazione l'apposita reportistica predisposta avvalendosi anche del supporto degli *advisor* e dei fornitori all'uopo nominati.

Come già evidenziato, per l'espletamento delle attività di competenza relative alla gestione degli aspetti di natura squisitamente amministrativa e contabile, il Fondo si avvale di Pensplan Centrum.

Il presidio delle attività e funzioni esternalizzate al *service* amministrativo è effettuato ad un primo livello direttamente da parte dell'Unità Amministrazione che si occupa di verificare periodicamente, confrontandosi, se del caso, con altre Aree/Funzioni/Unità organizzative, il rispetto da parte dell'*outsourcer* delle previsioni della normativa, oltre che della Convenzione e del MOP di tempo in tempo vigenti.

L'Unità organizzativa si occupa inoltre di interagire con il *service* amministrativo in via continuativa per lo svolgimento, da parte di quest'ultimo, delle attività delegate, coinvolgendo ove del caso o ove necessario il Direttore Generale per le decisioni di competenza.

L'Unità Amministrazione si occupa inoltre della gestione operativa, monitoraggio, controllo (anche rispetto ai pagamenti ed alle scadenze) dei contratti che il Fondo ha in essere con parti terze.

Ad un secondo livello il controllo ed il presidio spetta al Direttore Generale.

La nuova normativa di matrice europea richiamata nel paragrafo introduttivo del presente Documento ha inoltre introdotto le Funzioni cc.dd. "Fondamentali" di cui si è già detto sopra.

Sistema di gestione dei rischi

Il Fondo ha identificato i principi e gli *standard* minimi per la gestione e il controllo dell'attività di gestione del rischio coerentemente con le disposizioni normative di carattere sovranazionale e nazionale, nonché con gli obiettivi e la propensione al rischio stabilita dal Fondo stesso.

Quanto sopra è stato formalizzato nell'ambito della c.d. "*Politica di gestione del rischio*" (di seguito, la "Politica") che è stata elaborata sulla base delle previsioni del D.Lgs. n. 252/2005, tenendo altresì conto dei contenuti delle Direttive Covip del 29 luglio 2020. Più nello specifico, la Politica definisce:

- i compiti di ciascun Organo del Fondo in materia di definizione e monitoraggio della gestione del rischio;
- il ruolo della Funzione di Gestione del Rischio;
- il collocamento della Funzione di Gestione del Rischio all'interno dell'organigramma e la sua struttura di riporto, incluse le linee di collaborazione e il *reporting* interno;
- il sistema dei processi e delle procedure adottato per l'individuazione e la gestione dei rischi;
- le modalità e la periodicità di conduzione della valutazione interna del rischio;
- le modalità di aggiornamento della Politica.

La Politica definisce altresì i principi applicati per assicurare un efficace presidio dei rischi cui il Fondo è esposto nello svolgimento della propria attività. In linea generale, i suddetti principi prevedono che il processo di gestione del rischio sia:

- collegato/coerente agli obiettivi di sana e prudente gestione del Fondo, in linea con il profilo di rischio e l'interesse a lungo termine degli aderenti;
- integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali; da un lato, per efficientare le attività connesse alla individuazione/misurazione dei rischi e, dall'altro, per favorire la valutazione – anche *ex ante* – della rischiosità delle scelte operative del Fondo;
- costruito in modo proporzionato alle dimensioni e all'organizzazione interna, nonché alla dimensione alla natura alla portata e alla complessità dell'attività del Fondo;
- finalizzato a perseguire il miglioramento continuo (i.e. rischio quale opportunità) ed il rafforzamento dell'organizzazione; in tale ottica, il Fondo promuove la consapevolezza e la cultura del rischio e della sua gestione a tutti i livelli.

La gestione del rischio da parte del Fondo viene quindi realizzata mediante un apposito processo continuo che coinvolge, con diversi ruoli e responsabilità, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, le Funzioni di Controllo e, ad un primo livello, le Aree/Unità/Funzioni operative del Fondo.

Tale processo permette di identificare, valutare e gestire i rischi in modo continuativo, tenendo in debito conto le variazioni intervenute nella natura e complessità dell'attività del Fondo e nel contesto di mercato. Lo stesso si articola nelle seguenti fasi:

- Identificazione e definizione dei rischi: consiste nella definizione di principi, strumenti e metodologie per un'adeguata identificazione e classificazione dei rischi (i principali rischi cui il Fondo è esposto sono identificati e classificati in una "*Mappa dei Rischi*");
- Misurazione dei rischi: consiste nella definizione dei principi e delle metodologie quantitative e qualitative per la valutazione dei rischi individuati;
- Gestione e controllo dei rischi: consiste nelle attività che comportano l'assunzione di un nuovo rischio e/o la gestione di un rischio esistente;
- Reporting e segnalazioni: consiste nella produzione di un'adeguata informativa in merito al profilo di rischio e alle relative esposizioni sia verso le strutture e gli Organi interni del Fondo, che verso le Autorità di controllo e gli *stakeholder* esterni.

Infine, con particolare riferimento alla Funzione di Gestione del Rischio, si segnala che la stessa è stata strutturata in modo da facilitare l'attuazione del sistema di gestione del rischio e per assicurare la prevenzione, la gestione e la comunicazione dei rischi a cui potrebbe essere esposto il Fondo.

La Funzione di Gestione del Rischio, con cadenza almeno triennale, effettua la valutazione interna del rischio, prevista dall' art. 5-nonies del D.Lgs. n. 252/2005, tenendo conto di tutti gli sviluppi in grado di influire sul futuro profilo di rischio del Fondo. Particolare risalto è dato alla valutazione dei rischi nuovi o emergenti (compresi quelli relativi ai cambiamenti climatici, all'uso delle risorse, all'ambiente, a quelli sociali, e a quelli connessi al deprezzamento degli attivi in conseguenza di modifiche normative).

Politica di remunerazione

Il Fondo applica regole e i principi di remunerazione con l'obiettivo di assicurare l'adozione di sistemi retributivi coerenti con i principi delineati dal comma 4 dell'art. 5-octies del D.Lgs. n. 252/2005 che impediscano l'assunzione di rischi in modo non congruo rispetto al profilo del Fondo, e alle sue regole, e che non contrasti con gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari.

In particolare, il Fondo considera, come obiettivo imprescindibile, l'adozione di sistemi di remunerazione coerenti con il principio di sana e prudente gestione, evitando incentivi che possano incoraggiare eccessive assunzioni di rischi. La definizione e l'applicazione della politica di remunerazione si prefigge di:

- favorire l'attuazione degli obiettivi di lungo termine del Fondo;
- attrarre, trattenere e motivare le risorse che rientrano nel personale definito "rilevante" in quanto caratterizzate da professionalità e capacità adeguate a rispondere alle esigenze e agli obiettivi del Fondo;
- proteggere la reputazione del Fondo, in linea con i valori che la caratterizzano, così come declinati anche nel Codice Etico.

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha adottato la "*Politica in materia di remunerazione*" ai sensi delle previsioni del D.Lgs. n. 252/2005 che tiene conto anche di quanto stabilito dal Regolamento UE n. 2088/2019 in tema di rischi di sostenibilità.

Ciò premesso, si segnala che presso il Fondo, nel rispetto della vigente disciplina in materia di rapporti di lavoro, il sistema di remunerazione, per tutto il personale dipendente, comprende le seguenti componenti:

la retribuzione fissa: remunera la professionalità, la responsabilità e il ruolo ricoperto tenendo altresì conto, soprattutto per quanto riguarda le posizioni apicali, dell'esperienza, della qualità del contributo fornito al raggiungimento dei risultati e del livello di eccellenza espresso nell'esercizio delle funzioni assegnate. La remunerazione fissa, la cui corresponsione è garantita, è determinata in considerazione dell'inquadramento contrattuale, ed è pertanto definita sulla base di criteri non discrezionali. Tale remunerazione comprende la Retribuzione Annuale Lorda (c.d. RAL), che è composta da quanto previsto dal CCNL commercio, terziario, distribuzione e servizi e da qualsiasi altra forma di retribuzione comunque garantita.

la retribuzione variabile: remunera i risultati conseguiti dalla struttura. La definizione degli obiettivi per la corresponsione del premio di risultato e la definizione dell'ammontare e delle modalità della sua attribuzione ed erogazione sono demandate, sulla base del CCNL applicato, alla contrattazione aziendale. È inoltre previsto un premio al raggiungimento dell'anzianità aziendale pari a 10 anni.

A ogni dipendente spetta inoltre il rimborso delle spese – debitamente documentate con la consegna dei relativi giustificativi – sostenute in relazione all'attività svolta (cfr. spese di trasferta) e nei limiti di cui al Regolamento interno del personale.

Spetta inoltre a ogni collaboratore del Fondo un buono pasto elettronico per ogni giornata di lavoro svolta.

In aggiunta a quanto precede il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di aumentare la contribuzione datoriale al Fondo rispetto alle previsioni del CCNL di riferimento.

La remunerazione spettante agli Amministratori e ai Sindaci è stabilita con cadenza triennale dall'Assemblea dei Delegati, su proposta del Consiglio di Amministrazione, e si sostanzia in una remunerazione fissa. Non è prevista, invece, alcuna forma di remunerazione variabile.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Vice Presidente è corrisposto un compenso fisso, differente per le due cariche, che in considerazione del ruolo e della maggiore responsabilità richiesta per lo svolgimento delle rispettive attribuzioni, è fissato ad un livello più alto rispetto agli altri Consiglieri.

Tutti i Consiglieri sono destinatari di un corrispettivo, sotto forma di gettoni di presenza, per la partecipazione alle riunioni consiliari e assembleari.

Compensi aggiuntivi, sotto forma di gettoni di presenza, sono inoltre previsti per i membri del Comitato Investimenti il cui importo è differenziato tra il Coordinatore del Comitato e tutti gli altri membri.

Gli Amministratori hanno, altresì, diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle loro funzioni (a titolo di esempio spese relative a parcheggio, autostrada, mezzi di trasporto, vitto e alloggio) e sono beneficiari di una polizza assicurativa D&O con estensione RC Professionale e Polizza Tutela legale.

I Sindaci, al pari degli Amministratori, percepiscono un compenso fisso il cui ammontare è stabilito per l'intera durata del mandato e non sono destinatari di alcuna forma di remunerazione variabile.

Il Presidente del Collegio dei Sindaci riceve una remunerazione superiore a quella corrisposta agli altri componenti, coerentemente al ruolo centrale ad esso attribuito.

I Sindaci hanno, altresì, diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle loro funzioni (a titolo di esempio spese relative a parcheggio, autostrada, mezzi di trasporto, vitto e alloggio) e sono beneficiari di una polizza assicurativa D&O con estensione RC Professionale e Polizza Tutela legale. Per i Sindaci, non è prevista la corresponsione di gettoni di presenza per la partecipazione alle riunioni di Consigli di Amministrazione, del Comitato Investimenti e dell'Assemblea dei Delegati.

La remunerazione dei Responsabili delle Funzioni Fondamentali è fissata in misura adeguata rispetto al livello di responsabilità e all'impegno connessi al ruolo assunto.