

FONDO PENSIONE APERTO
BIM VITA

Fondo Pensione Aperto
Iscritto all'Albo tenuto dalla COVIP con il n. 120

DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

31 dicembre 2024

Versione sottoposta all'esame del Consiglio di Amministrazione



Indice

1.	Introduzione	4
1.1.	Definizioni e terminologia	4
1.2.	Obiettivi del documento	5
1.3.	Approvazione e revisione del Documento.....	6
2.	Contesto di riferimento.....	6
2.1.	Riferimenti normativi interni ed esterni.....	6
2.2.	Profilo del Fondo Pensione Aperto	6
3.	Sistema di governo	7
3.1.	Separatezza patrimoniale, amministrativa e contabile.....	7
3.2.	Organizzazione della Compagnia rilevante per i profili gestionali del Fondo	7
3.2.1.	Il Consiglio di Amministrazione.....	8
3.2.2.	Il Collegio Sindacale	8
3.2.3.	Il Responsabile del Fondo Pensione Aperto	9
3.3.	Organismo di rappresentanza.....	10
3.4.	Depositario	10
4.	Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rilevante per il Fondo Pensione Aperto	11
4.1.	Articolazione dei livelli di controllo.....	11
4.2.	Le Funzioni Fondamentali.....	12
4.2.1.	Area Risk	12
4.2.2.	Compliance and Anti-Money Laundering	13
4.2.3.	Audit.....	13
5.	La Gestione Operativa	14
5.1.	Gestione del Portafoglio.....	14
5.2.	Gestione dei reclami.....	14
6.	La gestione tecnico - amministrativa	14
7.	La gestione finanziaria	15
7.1.	Compiti e responsabilità dei soggetti, organi e strutture della Compagnia coinvolti nel processo di investimento del patrimonio separato del Fondo Pensione Aperto	15
7.2.	Consiglio di Amministrazione	15

7.3.	Comitato Investimenti e Prodotti	16
7.4.	Gestori Delegati.....	17
7.4.1.	L'Outsourcer e Gestore Delegato Unipol.....	17
7.5.	Area <i>Risk</i>	18
7.6.	Depositario	18
8.	Flussi informativi intercorrenti tra il Responsabile del Fondo e le strutture della Compagnia/Funzioni Fondamentali	19
9.	Informazioni relative alla Politica di remunerazione.....	19

1. Introduzione

1.1. Definizioni e terminologia

Ai fini del presente Documento e in aggiunta alle definizioni previste nel testo che segue, i termini successivamente indicati, ove riportati con lettera iniziale maiuscola, avranno il seguente significato, con la precisazione che i termini definiti al singolare devono intendersi come riferiti anche al plurale e viceversa.

Fusione	La fusione per incorporazione, fra le altre, di UnipolSai Assicurazioni S.p.A. in Unipol Gruppo S.p.A. che, per effetto di tale operazione, assume la denominazione di Unipol Assicurazioni S.p.A. con efficacia prevista al 31 dicembre 2024.
Area Risk	La funzione fondamentale Risk Management di UnipolSai Assicurazioni S.p.A. fino al 31 dicembre 2024 e a partire dall'efficacia della Fusione e per effetto della stessa, la funzione fondamentale Risk Management di Unipol Assicurazioni S.p.A., che svolge i propri compiti anche con riferimento al Fondo Pensione Aperto in virtù di apposito contratto di esternalizzazione in essere con la Compagnia.
COVIP o Autorità di Vigilanza	La Commissione di vigilanza sui fondi pensione.
Fondo Pensione Aperto o Fondo	Fondo Pensione Aperto BIM VITA.
BIM Vita o Compagnia	BIM Vita S.p.A., la Compagnia che ha istituito il Fondo Pensione Aperto.
Funzioni Fondamentali	L'Area Risk, la funzione Audit e la funzione Compliance and Anti-Money Laundering, esternalizzate ad Unipol S.p.A.
Funzione Compliance and Anti-Money Laundering	La funzione fondamentale Compliance and <i>Anti-Money Laundering</i> di UnipolSai Assicurazioni S.p.A. fino al 31 dicembre 2024 e a partire dall'efficacia della Fusione e per effetto della stessa, la Funzione fondamentale <i>Compliance and Group Anti-Money Laundering</i> di Unipol Assicurazioni S.p.A., che svolge i propri compiti anche con riferimento al Fondo Pensione Aperto in virtù di apposito contratto di esternalizzazione in essere con la Compagnia.
Audit	La funzione fondamentale Audit di Unipol di UnipolSai Assicurazioni S.p.A. fino al 31 dicembre 2024 e a partire dall'efficacia della Fusione e per effetto della stessa, la Funzione fondamentale Audit di Unipol Assicurazioni S.p.A., che svolge i propri compiti anche con riferimento al Fondo Pensione Aperto in virtù di apposito contratto di esternalizzazione in essere con la Compagnia.
Gestore Delegato Symphonia	Il Gestore Delegato Symphonia SGR S.p.A. in forza di mandato di gestione dei comparti "Bilanciata Globale" e "Equity" del Fondo Pensione Aperto in essere con la Compagnia.

Gestore Delegato Unipol	il Gestore Delegato UnipolSai Assicurazioni S.p.A. fino al 31 dicembre 2024 e a partire dall'efficacia della Fusione e per effetto della stessa il Gestore Delegato Unipol Assicurazioni S.p.A., sempre in forza del mandato di gestione dei comparti "Bond" e "Equilibrio" del Fondo Pensione Aperto in essere con la Compagnia.
Titolare della Funzione Fondamentale esternalizzata	La persona designata nell'ambito dalla Compagnia a cui è assegnata la complessiva responsabilità della Funzione Fondamentale esternalizzata.
Outsourcer	La Società a cui sono esternalizzate le Funzioni Fondamentali e la Gestione Operativa fino al 31 dicembre 2024 è UnipolSai Assicurazioni S.p.A. A partire dall'efficacia della Fusione e per effetto della stessa, la Società a cui sono esternalizzate le Funzioni Fondamentali e la Gestione Operativa è Unipol Assicurazioni S.p.A..
UnipolSai Servizi Previdenziali o USSP	UnipolSai Servizi Previdenziali S.r.l., società del Gruppo Unipol cui la Compagnia ha esternalizzato la gestione tecnico-amministrativa e che con efficacia dal 1° gennaio 2025 assume la denominazione in <i>Unipol Welfare Solutions s.r.l.</i> (UWS).

1.2. Obiettivi del documento

Il presente Documento sul sistema di governo societario afferente alla gestione del Fondo Pensione Aperto è adottato ai sensi dell'art. 4-*bis*, comma 2, del Decreto legislativo n. 252 del 5 dicembre 2005 contenente la "Disciplina delle forme pensionistiche complementari" e s.m.i¹, nonché ai sensi del Paragrafo 1 delle "Istruzioni di vigilanza per le società che gestiscono fondi pensione aperti, adottate ai sensi dell'art. 5-*decies*, comma 1, del decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252" emanate da COVIP con deliberazione del 13 gennaio 2021. Tale Documento descrive il sistema di governo di cui si è dotata la Compagnia per quanto attiene alle attività rilevanti ai fini della gestione del Fondo e include pertanto la descrizione:

- dell'organizzazione di BIM Vita rilevante per i profili gestionali inerenti al Fondo Pensione Aperto, ivi incluse le funzioni e/o attività che risultano esternalizzate;
- del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi rilevanti per il Fondo Pensione Aperto;
- dei compiti e delle responsabilità dei soggetti terzi, nonché degli organi e strutture della Compagnia, coinvolti nel processo di investimento del patrimonio separato del Fondo Pensione Aperto;
- dei flussi informativi tra le strutture della Compagnia e il Responsabile del Fondo Pensione Aperto e viceversa;
- delle informazioni essenziali relative alla politica di remunerazione del Responsabile del Fondo Pensione Aperto e dei Titolari delle Funzioni Fondamentali.

¹ Come modificato dal decreto legislativo, n. 147 del 13 dicembre 2018 di attuazione della Direttiva IORP II.

1.3. Approvazione e revisione del Documento

Il presente Documento è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Compagnia e viene pubblicato nella sezione del sito *web* della Compagnia dedicata al Fondo Pensione Aperto.

Inoltre, viene rivisto e – se del caso – modificato, ogni qualvolta esigenze di aggiornamento normativo, prescrizioni della COVIP, modifiche di contesto o variazioni significative lo richiedano e, comunque, almeno annualmente.

2. Contesto di riferimento

2.1. Riferimenti normativi interni ed esterni

Il presente Documento è redatto in conformità alla normativa in vigore e agli indirizzi di vigilanza di settore di seguito riportati.

Normativa comunitaria:

- 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 (la “Direttiva IORP II”);
- Regolamento (UE) 2019/2088 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 novembre 2019 relativo all’informativa sulla sostenibilità nel settore dei servizi finanziari e s.m.i.

Fonti nazionali:

- Decreto legislativo n. 252 del 5 dicembre 2005 “Disciplina delle forme pensionistiche complementari” e successivi aggiornamenti (il “Decreto 252”);
- Deliberazione COVIP del 16 marzo 2012 “Disposizioni sul processo di attuazione della politica di investimento” (“Deliberazione COVIP del 16 marzo 2012”);
- Deliberazione COVIP del 13 gennaio 2021 “Istruzioni di vigilanza per le società che gestiscono fondi pensione aperti, adottate ai sensi dell’art. 5-decies, comma 1, del decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252” (“Deliberazione COVIP del 13 gennaio 2021”);
- Deliberazione COVIP del 19 maggio 2021 contenente gli Schemi di Statuto dei fondi pensione negoziali, di Regolamento dei fondi pensione aperti e di Regolamento dei piani individuali pensionistici, aggiornati a seguito delle 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.

2.2. Profilo del Fondo Pensione Aperto

Il Fondo Pensione Aperto BIM VITA è un fondo pensione aperto istituito ai sensi dell’art. 12 del Decreto 252 da BIM Vita S.p.A., giusta autorizzazione rilasciata dalla COVIP con provvedimento del 30 novembre 2000.

Il Fondo è iscritto all’Albo tenuto dalla COVIP e l’attività relativa allo stesso è svolta in Torino, presso la sede della Compagnia.

Ha lo scopo di consentire agli aderenti di disporre, all’atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari del sistema obbligatorio. Tale scopo è perseguito mediante la raccolta dei contributi, la gestione delle risorse nell’esclusivo interesse degli aderenti, e l’erogazione delle prestazioni secondo quanto disposto dalla normativa tempo per tempo vigente.

Il Fondo è in regime di contribuzione definita; l'entità delle prestazioni pensionistiche del Fondo è determinata in funzione della contribuzione effettuata e in base al principio della capitalizzazione.

L'adesione al Fondo è volontaria ed è consentita in forma individuale. È altresì consentita, su base collettiva, ai soggetti destinatari delle forme pensionistiche complementari individuati dall'art. 2, comma 1, del Decreto 252, nei cui confronti trovino applicazione i contratti, gli accordi o i regolamenti aziendali che dispongono l'adesione al Fondo.

Ai sensi dell'articolo 8 comma 7 del Decreto 252 l'adesione al Fondo su base collettiva può avvenire anche mediante conferimento tacito del TFR maturando.

3. Sistema di governo

Il sistema di governo della Compagnia, per i profili relativi alla gestione del Fondo, è disegnato in modo tale da rispondere alla prioritaria esigenza, attuale e prospettica, di tutela degli aderenti e dei beneficiari del Fondo stesso e di salvaguardia della piena separazione patrimoniale tra il patrimonio del Fondo Pensione Aperto e il patrimonio della Compagnia e degli altri clienti.

Le informazioni relative al sistema di governo societario della Compagnia contenute nel Documento sono riferite all'esercizio 2024.

3.1. Separatezza patrimoniale, amministrativa e contabile

La Compagnia gestisce il patrimonio del Fondo destinandolo esclusivamente al perseguimento dello scopo previdenziale.

Gli strumenti finanziari e i valori del Fondo costituiscono patrimonio separato e autonomo rispetto sia al patrimonio della Compagnia, sia a quello degli altri fondi gestiti, sia a quello degli aderenti.

Il patrimonio del Fondo è destinato all'erogazione delle prestazioni pensionistiche agli aderenti e non può essere distratto da tale fine.

Sul patrimonio del Fondo non sono ammesse azioni esecutive da parte dei creditori della Compagnia o di rappresentanti dei creditori stessi, né da parte dei creditori degli aderenti o di rappresentanti dei creditori stessi. Il patrimonio del Fondo non può essere coinvolto nelle procedure concorsuali che riguardino la Compagnia.

La Compagnia è dotata di procedure atte a garantire la separatezza amministrativa e contabile delle operazioni poste in essere per conto del Fondo rispetto al complesso delle altre operazioni svolte dalla Compagnia e del patrimonio del Fondo rispetto a quello della Compagnia e di suoi clienti.

La Compagnia è dotata di procedure atte a garantire la separatezza amministrativa e contabile delle operazioni poste in essere in riferimento a ciascun comparto. Il patrimonio di ciascun comparto è suddiviso in quote.

3.2. Organizzazione della Compagnia rilevante per i profili gestionali del Fondo

Di seguito si illustrano gli organi e le funzioni della Compagnia cui sono attribuiti compiti e responsabilità con riferimento al governo, al sistema dei controlli e di gestione dei rischi, nonché alla gestione operativa, tecnico amministrativa, finanziaria del Fondo, con la precisazione delle funzioni e attività esternalizzate.

3.2.1. Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione di BIM Vita è il responsabile ultimo del sistema di governo societario della Compagnia, ne definisce gli indirizzi strategici, ne assicura la costante completezza, funzionalità ed efficacia, nonché, con particolare riferimento al Fondo Pensione Aperto:

- a) approva l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- b) approva le politiche applicabili;
- c) adotta misure appropriate atte a garantire la continuità e la regolarità dello svolgimento delle attività relative al Fondo Pensione Aperto, tra cui l'elaborazione di piani di emergenza;
- d) definisce il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti alla Compagnia e al Fondo risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, verificando inoltre il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- e) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dai Titolari delle Funzioni Fondamentali, sentito il Collegio Sindacale;
- f) riceve dai Titolari delle Funzioni Fondamentali la relazione sull'attività svolta che riepiloga tutte le verifiche effettuate, i risultati emersi, i punti di debolezza o carenze rilevate e le raccomandazioni formulate per la loro rimozione;
- g) provvede alla (i) nomina del Responsabile (figura delineata al successivo paragrafo 3.2.3), nonché (ii) alla nomina, sostituzione e revoca dei Titolari delle Funzioni Fondamentali, nel rispetto dei requisiti di idoneità alla carica fissati dalla *Fit & Proper Policy*, assicurando che gli stessi siano dotati delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità;
- h) definisce e rivede con cadenza annuale le politiche di remunerazione della Compagnia, applicabili anche al Responsabile e ai Titolari delle Funzioni Fondamentali ai sensi di quanto espressamente richiesto dalla disciplina di riferimento, sottoponendole all'approvazione dell'Assemblea ordinaria ed è responsabile della loro corretta applicazione; provvede inoltre alla pubblicità delle informazioni essenziali relative a tali politiche;
- i) ha la responsabilità ultima dell'osservanza della normativa nazionale e delle norme europee direttamente applicabili;
- j) ha la responsabilità delle attività e delle funzioni esternalizzate con riferimento al Fondo Pensione Aperto, inclusa quella relativa all'osservanza degli obblighi derivanti da disposizioni normative nazionali, nonché di quelli derivanti da disposizioni dell'Unione europea direttamente applicabili al Fondo medesimo.

3.2.2. Il Collegio Sindacale

Un ruolo particolare in materia di controlli è svolto dal Collegio Sindacale, che ha la responsabilità di vigilare sulla completezza, funzionalità e adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato e del suo corretto funzionamento. L'organo di controllo è tenuto a valutare, tra l'altro, l'efficienza e l'efficacia del complessivo sistema di governo societario, con particolare riguardo all'adeguatezza di tutte le funzioni

coinvolte nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il corretto assolvimento dei compiti e l'adeguato coordinamento delle medesime, segnalando al Consiglio di Amministrazione le eventuali anomalie e debolezze dell'assetto organizzativo e del sistema societario promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

3.2.3. Il Responsabile del Fondo Pensione Aperto

La Compagnia ha nominato un Responsabile del Fondo, ai sensi dell'art.5, comma 2 del Decreto 252, il quale è in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5-sexies del Decreto 252 e svolge la propria attività in modo autonomo e indipendente dalla Compagnia, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione della stessa in merito ai risultati dell'attività svolta.

A tal fine si avvale della collaborazione delle strutture organizzative della Compagnia, di volta in volta necessarie allo svolgimento dell'incarico e all'adempimento dei propri doveri. La Compagnia garantisce l'accesso a tutte le informazioni necessarie allo scopo; a tal fine sono previsti su richiesta flussi informativi completi e tempestivi tra le strutture organizzative e il Responsabile nonché tra questo e le Funzioni Fondamentali (cfr. par. 8).

Il Responsabile assiste alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per tutte le materie inerenti al Fondo.

L'incarico non può essere in ogni caso conferito ad uno degli amministratori della Compagnia ed è incompatibile con lo svolgimento di attività di lavoro subordinato o di prestazione d'opera continuativa, presso la Compagnia ovvero presso le società da queste controllate o che le controllano.

Il Responsabile verifica che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti e dei beneficiari e vigila sull'osservanza della normativa e del Regolamento del Fondo Pensione Aperto nonché sul rispetto delle buone pratiche e dei principi di corretta amministrazione del Fondo.

In particolare, il Responsabile vigila:

- sulla gestione finanziaria del Fondo, anche controllando il rispetto della normativa e delle regole interne della stessa circa i limiti di investimento;
- sulla gestione amministrativa del Fondo, in particolare controllando la separatezza amministrativa e contabile delle operazioni poste in essere per conto della forma pensionistica e del patrimonio della stessa rispetto a quanto afferente alle altre attività della società e la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili riguardanti la forma pensionistica;
- sulle misure di trasparenza adottate nei confronti degli aderenti e beneficiari;
- sull'adeguatezza della procedura di gestione dei reclami;
- sulla tempestiva e corretta erogazione delle prestazioni;
- sulle situazioni in conflitto di interesse;
- sul rispetto delle buone pratiche e dei principi di corretta amministrazione.

Inoltre, ha il compito di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale le irregolarità riscontrate, indicando gli interventi correttivi da adottare.

Il Responsabile predispone annualmente una relazione circa le procedure di controllo adottate, la sua organizzazione, i risultati dell'attività svolta, le anomalie riscontrate e le iniziative poste in essere per eliminarle. La relazione è inviata alla COVIP, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Ulteriori dettagli sul ruolo e sulle responsabilità del Responsabile sono descritti nel Regolamento, disponibile nella sezione del sito *web* della Compagnia dedicata al Fondo Pensione Aperto.

3.3. Organismo di rappresentanza

Qualora gli iscritti su base collettiva, appartenenti ad una singola azienda o ad un medesimo gruppo, siano almeno in numero pari a cinquecento la Compagnia costituisce un Organismo di rappresentanza. L'Organismo in questi casi è composto da un rappresentante designato dalla medesima azienda o gruppo e da un rappresentante dei lavoratori, per ciascuna collettività di riferimento e svolge funzioni di collegamento tra le collettività che aderiscono al Fondo Pensione e la Compagnia e il Responsabile.

Allo stato il numero delle adesioni collettive è inferiore alla soglia prevista dalla normativa vigente e pertanto tale Organismo non è stato costituito dalla Compagnia.

3.4. Depositario

Il patrimonio del Fondo è depositato presso un unico soggetto distinto dal gestore, in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 47 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n.58 (di seguito "depositario"). Le funzioni di depositario sono regolate dalla normativa tempo per tempo vigente.

In particolare, il depositario:

- a) mantiene in custodia tutti gli strumenti finanziari del Fondo Pensione Aperto che possono essere registrati in un conto di strumenti finanziari aperto nei propri libri contabili e tutti gli strumenti finanziari che possono essergli fisicamente consegnati;
- b) garantisce che tutti gli strumenti finanziari siano registrati in conti separati, aperti a nome del Fondo, in modo tale che possano essere chiaramente identificati come appartenenti allo stesso;
- c) per tutte le altre risorse diverse dagli strumenti finanziari di cui alla lettera a) il depositario verifica la proprietà da parte del Fondo Pensione Aperto di tali risorse, in base a informazioni o documenti forniti dal Fondo, se disponibili, in base a prove esterne. Il depositario conserva e mantiene aggiornato un registro relativo a tali attivi;
- d) esegue le istruzioni impartite dal Fondo Pensione Aperto o dal soggetto gestore del patrimonio del Fondo, se non siano contrarie alla legge, alle norme statutarie e regolamentari del Fondo stesso e ai criteri stabiliti nel decreto del Ministro dell'economia e delle finanze di cui all'articolo 6, comma 5-bis del Decreto 252;
- e) accerta che nelle operazioni che coinvolgano le attività del Fondo Pensione Aperto il controvalore sia rimesso al Fondo nei termini d'uso;
- f) accerta che i redditi prodotti dagli attivi ricevano una destinazione conforme alle regole del Fondo;
- g) per quanto compatibili, svolge ogni altro compito previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e relativa normativa di attuazione, per gli OICR.

La Compagnia può revocare in ogni momento l'incarico al depositario, il quale può, a sua volta, rinunciare con preavviso di almeno sei mesi; in ogni caso, l'efficacia della revoca o della rinuncia è sospesa fino a che:

- la Compagnia non abbia stipulato un nuovo contratto con altro depositario, in possesso dei requisiti di legge;
- il patrimonio del Fondo non sia stato trasferito presso il nuovo depositario.

Il calcolo del valore della quota può essere delegato al depositario, ferma restando la responsabilità della Compagnia per l'operato del soggetto delegato.

Gli amministratori e i sindaci del depositario riferiscono senza ritardo alla COVIP sulle irregolarità riscontrate nella gestione del Fondo e forniscono su richiesta della COVIP informazioni su atti o fatti di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di depositario.

Sulle somme di denaro e sugli strumenti finanziari del Fondo depositati presso il depositario non sono ammesse azioni dei creditori del depositario, del subdepositario o nell'interesse degli stessi.

4. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rilevante per il Fondo Pensione Aperto

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Compagnia costituisce un elemento fondamentale del complessivo sistema di governo societario, anche con riferimento ai profili relativi alla gestione del Fondo Pensione Aperto e rappresenta un efficace presidio per garantire il rispetto delle regole, la funzionalità del sistema gestionale e la diffusione di valori di corretta amministrazione e legalità, nonché l'emersione delle eventuali anomalie e la loro rappresentazione a chi è in grado di attivare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi.

Esso è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile delle imprese.

4.1. Articolazione dei livelli di controllo

L'attività di controllo non può essere demandata esclusivamente ad alcuni specifici uffici o agli organi di sorveglianza e controllo. Tutte le strutture operative devono avere un proprio ruolo nel verificare le operazioni poste in essere, secondo differenti livelli di responsabilità.

Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è articolato secondo più livelli:

- *controlli di linea* (c.d. "prima linea di difesa"), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Essi sono effettuati di norma dalle stesse strutture operative (es. controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione), anche attraverso diverse unità che riportano ai responsabili delle strutture stesse, ovvero eseguiti nell'ambito delle attività di *back office*; per quanto possibile, essi sono incorporati nelle procedure informatiche. Le strutture operative sono infatti le prime responsabili del processo di gestione dei rischi e devono assicurare l'osservanza delle procedure adottate per la realizzazione del processo e il rispetto del livello di tolleranza al rischio stabilito. Quando i processi, le attività o le funzioni sono esternalizzate, i controlli di linea sono svolti dagli *outsourcer* e sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni sulla base di quanto stabilito nei contratti di esternalizzazione.
- *controlli sui rischi e sulla conformità* (c.d. "seconda linea di difesa"), che hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro:
 - la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi;
 - la realizzazione delle attività a loro affidate dal processo di gestione dei rischi;

- il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni;
- il rispetto delle disposizioni, anche di autoregolamentazione, in materia di gestione dei conflitti di interesse;
- la conformità alle norme, anche di autoregolamentazione, dell'operatività aziendale;

Le funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle operative; esse concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione dei rischi;

- revisione interna (c.d. "terza linea di difesa"), attività di verifica sulla completezza, funzionalità, adeguatezza e affidabilità del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (incluse la prima e la seconda linea di difesa) nonché della coerenza dell'operatività aziendale rispetto ad esso.

Il Consiglio di Amministrazione della Compagnia ha nominato il Titolare della Funzione Risk Management, il Titolare della Funzione Compliance e il Titolare della Funzione Audit, esternalizzando le relative Funzioni Fondamentali all'Outsourcer, per lo svolgimento dei compiti rispettivamente afferenti alla seconda linea di difesa (*Area Risk e Compliance and Anti-Money Laundering*), e alla terza linea di difesa (*Audit*).

4.2. Le Funzioni Fondamentali

Le Funzioni Fondamentali presso l'Outsourcer sono tra loro separate sotto un profilo organizzativo, e rispondono al Consiglio di Amministrazione della Compagnia.

I Titolari delle predette funzioni possiedono i requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza previsti dalla normativa di settore applicabile alla Compagnia nonché conoscenze ed esperienze tali da consentire una valutazione critica della prestazione svolta e dei risultati raggiunti dal fornitore di servizi; ad essi è assegnata la complessiva responsabilità della funzione esternalizzata.

Questi ultimi:

- sono collocati in posizione gerarchico-funzionale adeguata;
- sono nominati e revocati dal Consiglio di Amministrazione;
- sono dotati dell'autorità necessaria a garantire l'indipendenza della funzione;
- non hanno responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo;
- riferiscono direttamente agli organi sociali individuati all'interno della Compagnia e comunicano ai medesimi, per quanto riguarda il Fondo, le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di responsabilità;
- comunicano alla COVIP le situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività qualora le stesse non abbiano trovato, come dovrebbero, soluzione all'interno della Compagnia.

I criteri di remunerazione del personale delle Funzioni, in linea con le politiche di remunerazione adottate dalla Compagnia, non ne compromettono l'obiettività, e concorrono a creare un sistema di incentivi coerente con le finalità dell'attività svolta.

4.2.1. Area Risk

Nel Sistema di Gestione dei Rischi, che è l'insieme dei processi e strumenti utilizzati a supporto della strategia di gestione dei rischi e consente un'adeguata comprensione della natura e della significatività dei rischi, l'Area

Risk ha il compito di individuare, misurare, valutare e monitorare su base continuativa i rischi a cui il Fondo Pensione Aperto è o potrebbe essere esposto e le relative interdipendenze. In tale ambito ha il compito di assicurare il presidio e il monitoraggio dei rischi correlati alla gestione del Fondo e l'eventuale mitigazione degli stessi.

4.2.2. Compliance and Anti-Money Laundering

La Funzione *Compliance and Anti-Money Laundering* ha la responsabilità di valutare, secondo un approccio *risk-based*, l'adeguatezza delle procedure, dei processi, delle politiche e dell'organizzazione, al fine di prevenire il rischio di non conformità rispetto alle normative esterne e interne applicabili e alle norme di autoregolamentazione.

Le attività della Funzione con riferimento al Fondo Pensione Aperto sono in particolare rivolte alla tutela della trasparenza e correttezza nei confronti degli aderenti e dei beneficiari.

I principali compiti che la Funzione è chiamata a svolgere sono:

- l'identificazione in via continuativa delle norme applicabili e la valutazione del loro impatto su processi e procedure, prestando supporto e consulenza agli Organi Aziendali e alle altre funzioni aziendali sulle materie per cui assume rilievo il rischio di non conformità;
- la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia delle misure adottate per la prevenzione del rischio di non conformità, e la proposta di modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio di tale rischio;
- la valutazione dell'efficacia degli adeguamenti organizzativi (strutture, processi, procedure) conseguenti alle modifiche suggerite.

4.2.3. Audit

L'Audit ha il compito di valutare e monitorare l'efficacia, l'efficienza e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e delle ulteriori componenti di governo societario, in relazione alla natura dell'attività esercitata e al livello dei rischi assunti, la sua coerenza con le linee di indirizzo definite dal Consiglio, nonché le eventuali necessità di adeguamento, anche attraverso attività di supporto e consulenza alle altre funzioni aziendali.

Nello svolgimento dei propri compiti per il Fondo Pensione Aperto, l'Audit struttura la propria attività, in particolare, in (i) verifiche e altre attività sui processi, (ii) verifiche derivanti dagli obblighi normativi (iii) *detection* frodi interne e (iv) altre attività previste da normativa, progettuali e amministrative.

Nell'ambito delle proprie attività figurano in particolare:

- le verifiche sulla correttezza dei processi gestionali e l'efficacia e l'efficienza delle procedure organizzative;
- le verifiche sul rispetto nei diversi settori operativi dei limiti previsti dai meccanismi di delega nonché del pieno e corretto utilizzo delle informazioni disponibili nelle diverse attività;
- le verifiche sull'adeguatezza e sull'affidabilità dei sistemi informativi, affinché non sia inficiata la qualità, correttezza e tempestività delle informazioni sulle quali il vertice aziendale basa le proprie decisioni;
- le verifiche relative alla rispondenza dei processi amministrativo contabili a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità;

- le verifiche relative all’efficacia, all’efficienza e all’effettività dei controlli svolti sulle attività esternalizzate;
- la verifica della regolarità e funzionalità dei flussi informativi fra settori aziendali;
- le verifiche sull’adeguatezza e sulla corretta attuazione dell’assetto organizzativo interno.

5. La Gestione Operativa

5.1. Gestione del Portafoglio

Le attività inerenti alla gestione del Portafoglio vengono prestate dalla Funzione Portafoglio Vita dell’Outsourcer.

La funzione presta le attività necessarie a dare attuazione alle previsioni normative in vigore, riguardanti specifiche aree tematiche, finalizzate in particolare a: *(i)* assicurare la corretta adesione, gestione delle posizioni e liquidazione delle prestazioni e l’esecuzione del relativo pagamento; *(ii)* gestire i controlli di primo livello per l’assunzione, gestione e liquidazione; *(iii)* supportare e fornire assistenza alla Compagnia nei confronti del canale distributivo e dei clienti per tutte le problematiche inerenti all’emissione, alla gestione e alla liquidazione; *(iv)* predisporre, con il supporto di USSP (ridenominata UWS con efficacia dal 1° gennaio 2025), i Prospetti delle prestazioni-fase di accumulo e gestire i rapporti con quest’ultima per i flussi dei dati tecnici, contabili, e per la produzione della documentazione agli aderenti; *(v)* garantire il controllo tecnico dei registri bollati di competenza; *(vi)* predisporre i flussi, i report, le comunicazioni e le statistiche richieste dalla normativa previdenziale, dal Responsabile del Fondo, dalla Società di Revisione, dalle Funzioni Fondamentali o da altre Autorità.

Nell’ambito della disciplina concernente i rapporti tra la Compagnia ed il fornitore sono chiaramente definiti e formalizzati i livelli di servizio attesi (c.d. “SLA”), nonché le informazioni necessarie per la verifica del loro rispetto.

5.2. Gestione dei reclami

Le attività inerenti alla gestione dei reclami relativi al Fondo Pensione Aperto vengono prestate dalla Funzione *Customer Advocacy* dell’Outsourcer.

In particolare, tale Funzione ha il compito di: *(i)* catalogare i reclami ai sensi della normativa di settore; *(ii)* predisporre, sulla base delle bozze di risposta/note tecniche e della documentazione di supporto, il riscontro agli aderenti secondo criteri di qualità del servizio, uniformità d’impostazione e di tutela della reputazione della Compagnia; *(iii)* inviare copia del reclamo nonché del relativo riscontro al Responsabile del Fondo; *(iv)* inviare mensilmente al Responsabile del Fondo un prospetto di sintesi della catalogazione dei reclami COVIP ricevuti nel periodo interessato al fine di monitorarne l’andamento; *(v)* curare la predisposizione dei Registri Reclami COVIP ai sensi della normativa di settore.

6. La gestione tecnico - amministrativa

La Compagnia ha esternalizzato ad UnipolSai Servizi Previdenziali (ridenominata UWS con efficacia dal 1° gennaio 2025) l’incarico di svolgere la gestione tecnica e amministrativa del Fondo Pensione Aperto relativa, tra l’altro, alle attività di *(i)* gestione delle anagrafiche degli aderenti e, in caso lavoratori dipendenti, delle aziende di appartenenza; *(ii)* gestione dei contributi versati al Fondo (fase di accumulo); *(iii)* gestione dei trasferimenti in ingresso; *(iv)* gestione delle liquidazioni (fase di erogazione); *(v)* adempimenti fiscali; *(vi)* gestione contabile (riconciliazione incassi, fornitura dati per contabilità e per predisposizione bilancio etc.); *(vii)*

reportistica; (viii) messa a disposizione di ambiente *web* per l'accesso, per attività di consultazione / immissione dati, alle informazioni presenti nella banca dati del Fondo Aperto, con profili differenziati; (ix) invio alla Compagnia con cadenza periodica di flussi di dati per l'alimentazione e l'aggiornamento delle informazioni presenti nell'area riservata in ambiente *web* degli aderenti al Fondo Pensione, gestita dalla Compagnia stessa.

All'interno del contratto che disciplina i rapporti tra la Compagnia ed il fornitore sono chiaramente definiti e formalizzati i livelli di servizio attesi (c.d. "SLA"), nonché le informazioni necessarie per la verifica del loro rispetto.

7. La gestione finanziaria

7.1. Compiti e responsabilità dei soggetti, organi e strutture della Compagnia coinvolti nel processo di investimento del patrimonio separato del Fondo Pensione Aperto

I soggetti coinvolti nel processo di definizione e attuazione della Politica di Investimento adottata dal Fondo sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Comitato Investimenti e Prodotti;
- i Gestori Delegati;
- l'Area *Risk*;
- il Depositario.

A tali soggetti sono attribuiti i compiti e le responsabilità sinteticamente riportati di seguito.

Il sistema di controllo della politica di investimento con riguardo ai controlli di primo e di secondo livello sulla gestione finanziaria del Fondo Pensione Aperto è riportato nel Documento sulla Politica di Investimento disponibile nella sezione del sito *web* della Compagnia dedicata al Fondo.

7.2. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, con specifico riferimento al Fondo, provvede a:

- definire e adottare la Politica di Investimento idonea a raggiungere gli obiettivi strategici e verificarne il rispetto;
- deliberare l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione;
- revisionare la Politica di Investimento con cadenza almeno triennale, valutando le eventuali proposte del Comitato Investimenti e Prodotti;
- esaminare il rapporto trimestrale di verifica sulla gestione finanziaria, predisposto dal Comitato Investimenti e Prodotti e valutarne le raccomandazioni;
- esercitare il controllo sull'attività svolta dai Gestori Delegati, assumendo le relative deliberazioni;
- approvare le procedure di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dal Comitato Investimenti e Prodotti;
- definire nella Politica di Investimento la strategia in materia di esercizio dei diritti di voto spettanti al Fondo e assumere le necessarie delibere.

7.3. Comitato Investimenti e Prodotti

Il Comitato Investimenti e Prodotti provvede a:

- formulare le raccomandazioni per il Consiglio di Amministrazione;
- attuare le delibere del Consiglio di Amministrazione, riferendo allo stesso;
- effettuare valutazioni sull'attuazione della strategia d'investimento da parte dei Gestori Delegati e sul loro operato, con particolare attenzione agli investimenti in strumenti alternativi e in derivati;
- contribuire all'impostazione e verificare periodicamente la Politica di Investimento, valutando le eventuali osservazioni formulate dai Gestori Delegati, avanzando eventuali proposte di modifica o di integrazione al Consiglio di Amministrazione;
- svolgere l'attività istruttoria per la selezione dei gestori finanziari e sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di affidamento e di revoca dei mandati;
- analizzare e valutare gli indicatori di redditività e rischiosità dei portafogli finanziari del Fondo, predisposti dall'Area *Risk* e dal Gestore Delegato Unipol;
- esaminare le *asset class* dei portafogli e valutarne, di concerto con i Gestori Delegati, l'adeguatezza al prodotto e agli obiettivi di redditività;
- effettuare autonome valutazioni sull'andamento della gestione finanziaria (risultati conseguiti nel tempo, per singolo comparto e grado di rischio assunto in rapporto al rendimento realizzato, sia in assoluto sia in relazione all'andamento del mercato), riferendo al Consiglio di Amministrazione;
- verificare lo svolgimento delle attività di controllo sulla gestione finanziaria ed esaminare la relativa reportistica, riferendo al Consiglio di Amministrazione;
- redigere il rapporto trimestrale di verifica sulla gestione finanziaria, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- rendicontare all'interno del medesimo rapporto gli esiti dei controlli effettuati dalle varie strutture coinvolte nel processo di investimento, in coerenza con quanto previsto nel "Manuale delle procedure di controllo";
- in caso di significativi cambiamenti nei livelli di rischio-rendimento derivanti dall'attività di investimento o di superamento delle soglie di rischiosità, redigere una relazione straordinaria da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- definire, sviluppare e aggiornare le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, tenendo conto delle proposte formulate dal Gestore Delegato Unipol;
- informare il Consiglio di Amministrazione quando la percentuale di azioni, posseduta complessivamente da tutti i comparti del Fondo, supera lo 0,25% del capitale di ogni società detenuta nel portafoglio dei comparti stessi affinché il Consiglio stesso possa fornire le indicazioni per l'esercizio dei diritti di voto spettanti al Fondo;
- proporre eventualmente al Consiglio di Amministrazione di esercitare i diritti di voto spettanti al Fondo anche in casi specifici in cui tale limite non è superato.

7.4. Gestori Delegati

Per la gestione finanziaria delle risorse del Fondo la Compagnia ha conferito delega al Gestore Delegato Unipol² e al Gestore Delegato Symphonia SGR S.p.A.³.

In relazione all'impostazione della Politica di Investimento, i Gestori Delegati provvedono a:

- formulare eventuali proposte di modifica o integrazione del Documento sulla Politica di Investimento da sottoporre al Comitato Investimenti e Prodotti.

Per quanto riguarda l'attuazione della Politica di Investimento, i Gestori Delegati provvedono, per i comparti di propria pertinenza:

- relativamente ai comparti con strategia a *benchmark*, ad investire le risorse finanziarie, anche al fine di realizzare *extra*-rendimenti ottimizzando il profilo di rischio di ciascun comparto, attraverso una gestione attiva contro benchmark, tenendo in considerazione i limiti normativi e i vincoli operativi di volta in volta definiti internamente;
- relativamente ai comparti con strategia flessibile, ad investire le risorse finanziarie al fine di realizzare rendimenti adeguati nel rispetto del profilo di rischio di ciascun Comparto, tenendo in considerazione i limiti normativi e i vincoli operativi di volta in volta definiti internamente;
- a gestire il regolamento delle operazioni finanziarie;
- a rendicontare periodicamente sulle scelte effettuate;
- a decidere il *bond picking*, lo *stock-picking* e il *market timing*;
- a effettuare analisi qualitative sulle caratteristiche di rischio-rendimento relative ad eventuali nuovi strumenti alternativi.

7.4.1. L' Outsourcer e Gestore Delegato Unipol

Il contratto di delega di gestione in essere con il Gestore Delegato Unipol prevede il conferimento alla delegataria di attività definite accessorie a valere su tutti i comparti del Fondo Pensione Aperto, di seguito precisate.

In relazione all'esecuzione dei controlli la Direzione Finanza del Gestore Delegato Unipol provvede a:

- implementare nel sistema gestionale, in aggiunta ai limiti normativi e di Regolamento, i limiti agli investimenti definiti nella Politica di Investimento;
- monitorare periodicamente il rispetto dei limiti normativi, di Regolamento e di Politica di Investimento;
- garantire il corretto aggiornamento dei saldi dei conti correnti e dei Portafogli sul sistema di gestione e contabilità titoli;
- effettuare il calcolo del *Net Asset Value* (NAV);

² Per i comparti "Bond" e "Equilibrio".

³ Per i comparti "Bilanciata Globale" e "Equity".

- calcolare e verificare i valori relativi all'andamento della gestione finanziaria (tra cui i risultati conseguiti nel tempo, per singolo comparto e grado di rischio assunto in rapporto al rendimento realizzato);
- predisporre dati e informazioni inerenti agli indicatori di redditività e di rischiosità dei portafogli finanziari del Fondo;
- analizzare i costi di gestione e di negoziazione a carico del Fondo, verificando la loro coerenza con i costi posti a carico degli aderenti;
- controllare la coerenza tra i costi effettivi relativi agli OICR e quanto previsto dal Regolamento del Fondo;
- effettuare controlli sull'attuazione della strategia d'investimento, documentando i controlli svolti, con particolare attenzione agli investimenti in strumenti alternativi e in derivati e predisponendo la relativa reportistica per il Comitato Investimenti e Prodotti;
- formulare proposte al Comitato Investimenti e Prodotti al fine di definire, sviluppare e aggiornare le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione,
- curare l'archiviazione della documentazione completa dei controlli svolti, conservandone copia per almeno 10 anni.

La Direzione Vita dell'Outsourcer provvede a:

- monitorare la popolazione di riferimento mediante analisi della struttura degli iscritti per età, del livello medio della contribuzione e dell'andamento delle nuove adesioni e delle uscite.

7.5. Area Risk

L'Area Risk nell'ambito della propria attività di monitoraggio dei rischi, effettua controlli sulle attività connesse alla gestione degli attivi finanziari, e in particolare provvede a:

- validare e controllare i modelli e le metodologie di calcolo utilizzate per ricavare i principali indicatori di performance e rischio utilizzati per la misurazione e il controllo dell'attività di gestione;
- effettuare i controlli di secondo livello secondo quanto descritto nel Documento sulla Politica di investimento;
- curare l'archiviazione della documentazione completa dei controlli svolti, conservandone copia per almeno 10 anni.

Inoltre, l'Area Risk determina altre misure di rischio in termini di *sensitivity*, *stress testing* e *Value at Risk* (VAR); tali misure vengono analizzate e costituiscono un supporto all'attività del Gestore Delegato Unipol.

7.6. Depositario

Espleta le attività ad esso affidate dal Fondo, in base alla normativa vigente.

Mette a disposizione del Fondo le informazioni necessarie per effettuare la riconciliazione dei Portafogli e della liquidità per ciascun comparto, secondo la periodicità indicata nella Politica di Investimento del Fondo.

8. Flussi informativi intercorrenti tra il Responsabile del Fondo e le strutture della Compagnia/Funzioni Fondamentali

Il sistema di governo della Compagnia è strutturato in modo da assicurare l'ordinata, completa e tempestiva circolazione delle informazioni rilevanti tra tutti i soggetti coinvolti nelle attività del Fondo Pensione Aperto.

L' Audit trasmette al Responsabile del Fondo, con periodicità almeno annuale, la Relazione sull'attività svolta per la parte relativa alla gestione del Fondo, che riepiloga tutte le verifiche effettuate, i risultati emersi, i punti di debolezza o carenze rilevate e le raccomandazioni formulate per la loro rimozione.

Il Responsabile può richiedere ai Titolari delle Funzioni Fondamentali la trasmissione, per quanto di interesse, della documentazione prodotta da queste ultime concernenti il Fondo Pensione Aperto.

Il Responsabile riceve inoltre, su richiesta, adeguati flussi informativi da parte delle strutture che svolgono la gestione operativa, tecnico-amministrativa, e finanziaria (ivi compresi i controlli) per il Fondo e in particolare riceve:

- dalla funzione *Back Office* Finanza del Gestore Delegato Unipol: il valore del *benchmark*, il Prospetto del valore della quota settimanale di ciascun comparto, il dettaglio NAV valore quota mensile e il relativo report di controllo, le serie storiche del NAV, la composizione degli investimenti di ciascun comparto, gli esiti delle verifiche sul rispetto dei limiti di investimento, il report sui controlli effettuati, l'elenco delle posizioni in conflitto d'interesse a fine trimestre;
- dalle Funzioni della Direzione Vita dell'Outsourcer: flussi relativi alla gestione amministrativa, quali ad es. le nuove adesioni del trimestre, il prospetto riepilogativo dei contributi/entrate, l'elenco dei contributi da riconciliare, l'elenco delle liquidazioni/ trasferimenti effettuati e delle pratiche sospese, le segnalazioni statistiche COVIP; flussi relativi alla gestione operativa, quali ad es. la segnalazione di eventuali problematiche emerse nella gestione del Fondo Pensione Aperto, l'elenco dei reclami e informazioni sulla loro gestione;
- dall'ufficio Sviluppo Prodotti di BIM Vita: i flussi relativi agli investimenti quali ad es. il report sulla gestione degli investimenti e sul controllo dei rischi finanziari, le comunicazioni da e verso la COVIP, gli estratti dei verbali dei Consigli di Amministrazione e del Collegio Sindacale riguardanti la gestione del Fondo Pensione Aperto, l'elenco delle operazioni in conflitto d'interesse.

Il Responsabile trasmette alla Compagnia, nonché alla Funzione Portafoglio Vita dell'Outsourcer, in particolare i *report* trimestrali e la relazione annuale sulle attività svolte in merito al Fondo Pensione Aperto.

9. Informazioni relative alla Politica di remunerazione

L'art. 5-*octies* del decreto n. 252/2005, richiamato dall'art. 5-*decies* del medesimo decreto, detta l'obbligo di dotarsi di una politica di remunerazione e individua, in modo dettagliato, i principi cui la politica di remunerazione deve uniformarsi. La politica di remunerazione è definita dal Consiglio di Amministrazione, come richiamato al precedente capitolo 3.2.1, e si applica:

- al Responsabile del Fondo Pensione Aperto;
- ai Titolari delle Funzioni Fondamentali.

L'obiettivo primario di tale politica è di garantire una remunerazione equa, adeguata all'ampiezza e al livello di responsabilità, di professionalità ed esperienza richieste dall'incarico e alle capacità individuali nonché conforme alle previsioni di legge e regolamentari applicabili.

Il compenso del Responsabile del Fondo, da corrispondersi in misura fissa – oltre all'eventuale rimborso delle spese sostenute e agli oneri fiscali e contributivi per l'esercizio delle funzioni previste – è definito in considerazione delle previsioni della normativa vigente di riferimento e non può essere pattuito sotto forma di partecipazione agli utili dell'Impresa istitutrice o di società controllanti o controllate né sotto forma di diritti di acquisto o di sottoscrizione di azioni dell'Impresa istitutrice o di società controllanti o controllate. Gli oneri relativi a detto compenso sono a carico dell'Impresa istitutrice. È preclusa ogni forma di remunerazione variabile.

Ai titolari delle Funzioni Fondamentali si applicano le Politiche di Remunerazione del Gruppo Unipol in disposto congiunto con le Politiche di Remunerazione del Comparto Assicurativo. Per tutte le informazioni di dettaglio in merito, nonché per quelle richieste dall'articolo 5 del Regolamento (UE) 2019/2088, relativo all'informativa sulla sostenibilità nel settore dei servizi finanziari e s.m.i., si rimanda al sito aziendale www.unipol.it nella sezione: Governance/Sistema-di-corporate-governance/Relazione-sulla-remunerazione)⁴.

⁴ Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Emittenti di CONSOB, la pubblicazione della "Relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti" ai sensi dell'articolo 123-ter del Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza), redatta in conformità all'Allegato 3A, Schema 7-bis del medesimo Regolamento Emittenti di CONSOB, è prevista almeno ventuno giorni prima dell'Assemblea che approva il bilancio di esercizio.

pagina intenzionalmente in bianco



BIM Vita S.p.A.

Sede Legale: via San Dalmazzo, 15 - 10122 Torino - bim.vita@pec.unipol.it - tel. +39 011 0828.1

Sede Amministrativa: via Carlo Marengo, 25 - 10126 Torino

Capitale sociale i.v. Euro 11.500.000,00 - Registro delle Imprese di Torino, C. F. e P. IVA 06065030014 - R.E.A. 758375

Impresa autorizzata all'esercizio delle assicurazioni Vita e di Capitalizzazione con D.M. n. 19573 del 14/06/93

Società iscritta all'Albo Imprese di Assicurazione e Riassicurazione Sez. I al n. 1.00109, soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Unipol S.p.A. e facente parte del Gruppo Assicurativo Unipol iscritto all'Albo delle società capogruppo al n. 046

bimvita.it