



CREDEMVITA

REGOLAMENTO GOVERNANCE FONDO PENSIONE APERTO CREDEMPREVIDENZA

Edizione ottobre 2023





INDICE

REGOLAMENTO GOVERNANCE FONDO PENSIONE APERTO CREDEMPREVIDENZA	1
Modalità di gestione del documento	3
Cronologia delle revisioni	3
Elenco Funzioni e ruoli interessati	3
Definizioni	3
1. Oggetto e aggiornamento	5
2. Approvazione e aggiornamento	5
3. Modello organizzativo Fondo Pensione Aperto	5
ALLEGATI	10
Allegato 1 Flussi informativi relativi al Fondo Pensione Aperto "Credempresidenza"	10
Allegato 2 – Requisiti di Idoneità alla carica	13

Modalità di gestione del documento

Redatto da:	Team Governance e Innovazione
Verificato da:	Risk Management, Compliance
Approvato da:	Consiglio di Amministrazione del 10.10.2023
Norme abrogate:	

Cronologia delle revisioni

Numero versione	Data approvazione	Principali interventi di aggiornamento
1	10.10.2023	Alla luce della revisione della Policy Sistema di Governo Societario di Credemvita, sostituita con il Regolamento di Corporate Governance di Credemvita, i contenuti di cui all'art. 13 della Policy oggetto di abrogazione, sono stati trasferiti nel presente documento.

Elenco Funzioni e ruoli interessati

Acronimo	Struttura Organizzativa
CRVGOV	Team Governo e Innovazione
CRVFIN	Team Finanza
CRVVAL	Team Governo del Valore
RKM	Risk Management
COMPLY	Compliance

Definizioni

Termine/ Acronimo	Descrizione
Compagnia	Credemvita S.p.A.
CA	Consiglio di Amministrazione
CS	Collegio Sindacale
DG	Direzione Generale

FPA	Fondo Pensione Aperto "Credemprevidenza"
PIP	Piano Individuale Pensionistico "Credemvita Futura"





1. Oggetto e aggiornamento

Il presente Regolamento integra il "Regolamento di Corporate Governance" di Credemvita con le disposizioni che trovano applicazione specificatamente al Fondo Pensione "Cremprevidenza" (di seguito "**FPA**"), istituito dalla Compagnia ex art. 12 del D.lgs. 5/12/2005 n. 252, giusta autorizzazione rilasciata da COVIP con provvedimento del 7/08/1998, n. 3685.

In particolare il presente Regolamento, redatto in forza del predetto D.Lgs. 252/2005 e della Delibera COVIP 13/01/2021, ha per oggetto:

- l'organizzazione della Compagnia rilevante per i profili gestionali inerenti al FPA, ivi incluse le funzioni e/o attività che risultano esternalizzate;
- una descrizione sintetica di come sono organizzati i controlli interni rilevanti per il FPA;
- una descrizione sintetica di come è organizzato il sistema di gestione dei rischi rilevante per il FPA;
- una descrizione sintetica di come sono organizzati i flussi informativi tra le strutture aziendali e il Responsabile del FPA e viceversa;
- le informazioni essenziali relative alla politica di remunerazione del Responsabile del FPA nonché dei Titolari delle Funzioni Fondamentali di gestione dei rischi e di revisione interna della Compagnia.

Per i profili relativi alla gestione del FPA il sistema di governo della Compagnia risponde dalla prioritaria esigenza, attuale e prospettiva, di tutela degli aderenti e dei beneficiari del fondo stesso e di salvaguardia della piena separazione patrimoniale fra il patrimonio del FPA e il patrimonio della Compagnia e degli altri clienti.

2. Approvazione e aggiornamento

Il presente Regolamento è approvato dal CDA della Compagnia.

È competenza del **Team Governance e Innovazione**, sentite le Funzioni Fondamentali, **l'aggiornamento e la revisione annuale** del presente documento e la conseguente proposizione al **CA** per l'approvazione, previo parere del Comitato Consiliare per il controllo interno e i rischi.

3. Modello organizzativo Fondo Pensione Aperto

Di seguito si illustrano gli organi e le strutture della Compagnia con competenze dedicate per il FPA e relative competenze.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione della Compagnia:

- definisce e adotta il "Documento sulla politica di investimento";
- delibera l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione anche sulla scorta della vigente normativa in tema di esternalizzazioni;
- revisiona e, se necessario, modifica la politica d'investimento;
- analizza i rapporti periodici sulla gestione finanziaria e valuta le proposte elaborate dal Team Finanza;
- controlla l'attività svolta dal Team Finanza;
- approva le procedure di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dal Team Finanza.

Comitato Investimenti e ALM

Il Comitato Investimenti e ALM della Compagnia svolge una funzione consultiva verso il Consiglio di Amministrazione, monitorando l'andamento dei portafogli d'investimento collegati anche ai prodotti di Ramo VI e proponendo eventuali modifiche delle strategie di investimento deliberate dal Consiglio di Amministrazione. Detta funzione consultiva è svolta anche con riferimento al "Documento sulla politica di investimento del FPA Credemprevidenza."



Team Finanza

Il Team Finanza di Credemvita:

- predisporre periodicamente un rapporto sulla gestione finanziaria ed eventuali proposte di modifica o integrazione della gestione stessa, recante per ogni comparto: (i) la verifica della gestione con l'analisi dei risultati conseguiti nel tempo; (ii) la valutazione del grado di rischio assunto in rapporto al rendimento realizzato;
- trasmette il rapporto di cui al punto precedente al Comitato Investimenti e ALM, al Consiglio di Amministrazione e al Responsabile del FPA;
- predisporre una relazione straordinaria in caso di significativi cambiamenti nei livelli di rischio-rendimento derivanti dall'attività di investimento o di superamento delle soglie di rischio;
- controlla l'attuazione della strategia d'investimento da parte dei soggetti incaricati della gestione e valuta il loro operato, mediante documentazione dei controlli svolti, con particolare attenzione agli investimenti in strumenti alternativi e in derivati, da conservare negli archivi della società istitutrice per dieci anni;
- verifica il rispetto da parte dei soggetti incaricati della gestione, dei principi etici e dei criteri di investimento sostenibile e responsabile, ove previsti;
- definisce e aggiorna le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, da sottoporre all'approvazione del CA.

Team Governo del Valore

Il Team Governo del Valore svolge le attività di seguito indicate:

- effettua i controlli di primo livello sui limiti di investimento, sull'allineamento tra la struttura degli attivi e dei passivi del FPA e sulla posizione di liquidità, definiti nella Politica di gestione dei rischi del FPA e nel presente documento;
- predisporre la relativa reportistica nei confronti del Comitato Investimenti e ALM, del DG e delle altre funzioni (es. Funzione Attuariale, Funzione Risk Management);
- concorre con il Team Finanza alla redazione e all'aggiornamento periodico del presente documento.
- concorre con la Funzione Risk Management alla redazione e all'aggiornamento periodico della Policy di Gestione dei rischi del FPA e dei relativi allegati;
- presidia la redditività dei prodotti in portafoglio, proponendo al DG eventuali interventi correttivi funzionali al raggiungimento della redditività stessa;
- è responsabile del processo di elaborazione e gestione delle riserve tecniche;
- nell'ambito del processo di riservazione, definisce ed implementa le metodologie di calcolo della riserva nel rispetto della normativa vigente ed effettua periodicamente attività di analisi e di monitoraggio;
- effettua i controlli di primo livello sugli indicatori di rischio sottoscrizione definiti nella Policy di gestione dei rischi della Compagnia.

Funzione di Risk Management

La Funzione Risk Management:

- verifica periodicamente le metriche di rischio del FPA e ne fornisce opportuna rendicontazione al Comitato consiliare per il Controllo Interno e i Rischi e al CA;
- effettua la valutazione interna del rischio con riferimento a tutti i rischi rilevanti per il FPA almeno ogni tre anni o immediatamente dopo qualsiasi variazione significativa del profilo di rischio del FPA;
- coordina l'attività di aggiornamento della "Policy di Gestione del Rischio del FPA".

Soggetto incaricato della gestione

Il soggetto incaricato della gestione:

- realizza la politica di gestione finanziaria finalizzata a conseguire gli obiettivi prestabiliti per ogni comparto;
- predisporre e trasmette periodicamente al Team Finanza una rendicontazione sulla politica di gestione finanziaria realizzata e sui risultati conseguiti.

In forza del contratto di esternalizzazione in essere, la società Euromobiliare Asset Manager SGR è il soggetto incaricato della gestione del FPA.

Depositario

Il Depositario:

- realizza le attività e i controlli previsti dalla normativa vigente nonché dalla specifica convenzione conclusa con la Compagnia;
- trasmette (o mette a disposizione) le informazioni necessarie per alimentare il sistema di verifica e controllo della gestione finanziaria.



In forza dell'apposita convenzione in essere, il soggetto che svolge le funzioni di depositario del FPA è BNP PARIBAS S.A.

Responsabile del Fondo

In base a quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. 252 del 2005 nonché nell'allegato 1 del Regolamento del FPA Credemprevidenza (disponibile sul sito della Compagnia), il Responsabile del FPA:

- vigila sull'osservanza della normativa e del Regolamento nonché sul rispetto delle buone pratiche e dei principi di corretta amministrazione del Fondo nell'esclusivo interesse degli aderenti e dei beneficiari;
- avvalendosi delle procedure definite dalla Compagnia, organizza lo svolgimento delle sue funzioni al fine di:
 - a) vigilare sulla gestione finanziaria del Fondo, anche nel caso di conferimento a terzi di deleghe di gestione, con riferimento ai controlli su:
 - ✓ le politiche di investimento. In particolare: che la politica di investimento effettivamente seguita sia coerente con quella indicata nel Regolamento; che gli investimenti, ivi compresi quelli effettuati in OICR, avvengano nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione nonché nel rispetto dei criteri e limiti previsti dalla normativa e dal regolamento;
 - ✓ la gestione e il monitoraggio dei rischi. In particolare: che i rischi assunti con gli investimenti effettuati siano correttamente identificati, misurati e controllati e che siano coerenti con gli obiettivi perseguiti dalla politica di investimento;
 - b) vigilare sulla gestione amministrativa del Fondo Pensione, anche nel caso di conferimento a terzi di deleghe di gestione, con riferimento ai controlli su:
 - ✓ 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 regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili del Fondo;
 - c) vigilare sulle misure di trasparenza adottate nei confronti degli aderenti e dei beneficiari con riferimento ai controlli su:
 - ✓ l'adeguatezza dell'organizzazione dedicata a soddisfare le esigenze informative degli aderenti e dei beneficiari, sia al momento del collocamento del Fondo che durante il rapporto;
 - ✓ gli oneri di gestione. In particolare, che le spese a carico degli aderenti e dei beneficiari previste dal Regolamento e le eventuali commissioni correlate ai risultati di gestione siano correttamente applicate;
 - ✓ la completezza ed esaustività delle informazioni contenute nelle comunicazioni periodiche agli aderenti e ai beneficiari in quelle inviate in occasione di eventi particolari;
 - ✓ l'adeguatezza della procedura per la gestione dei reclami nonché il trattamento riservato ai singoli reclami;
 - ✓ la tempestività e la correttezza dell'erogazione delle prestazioni, in particolare con riferimento ai tempi di liquidazione delle somme richieste a titolo di anticipazione o riscatto e di trasferimento della posizione individuale.

Inoltre, il Responsabile controlla le soluzioni adottate dalla Compagnia per identificare le situazioni di conflitti di interesse e per evitare che le stesse arrechino pregiudizio agli aderenti; egli controlla altresì la corretta esecuzione del contratto stipulato per il conferimento dell'incarico di Depositario, nonché il rispetto delle convenzioni assicurative/condizioni per l'erogazione delle rendite e, ove presenti, delle convenzioni/condizioni relative alle prestazioni di invalidità e premorienza.

Delle anomalie e delle irregolarità riscontrate nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile del FPA dà tempestiva comunicazione al CA e al CS della Compagnia e si attiva perché vengano adottati gli opportuni provvedimenti.

Requisiti di idoneità alla carica

All'atto della nomina del Responsabile del Fondo Pensione Aperto nonché dell'eventuale rinnovo, la Compagnia, verifica, secondo le modalità descritte nell'Allegato 3, i requisiti di idoneità alla carica nonché l'assenza di cause impeditive in base a quanto previsto dal D.M. 108/2020.

La Compagnia comunica a COVIP:

- le nomine, gli eventuali rinnovi dell'incarico, le sostituzioni del Responsabile del FPA prima della scadenza del termine entro 15 gg. dalla deliberazione



- la decadenza, la sospensione e la revoca nei 5 gg successivi

Decadenza

Il difetto, anche sopravvenuto, dei requisiti di professionalità e onorabilità, nonché la sussistenza delle situazioni impeditive o delle cause di ineleggibilità o incompatibilità di cui al D.M. 108/2020, anche sopravvenuti, determinano la decadenza dalla carica.

La decadenza è dichiarata dal **CA** entro trenta giorni dalla nomina o dalla conoscenza dell'evento sopravvenuto. **La sostituzione è comunicata a COVIP nei 5 gg. successivi.**

I soggetti che, in qualsiasi momento, vengono a trovarsi in situazioni che comportano la decadenza dalla carica o nei cui confronti è stata avviata l'azione penale per reati che possono incidere sul possesso del requisito di onorabilità comunicano tempestivamente tali circostanze al CDA. A seguito della dichiarazione di decadenza sono avviate le iniziative per la sostituzione del soggetto decaduto.

Sospensione

Ove sopravvengano nel corso dell'incarico, costituiscono **cause di sospensione**:

- a) la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati di cui all'articolo 6, comma 3, lettera b);
- b) l'applicazione, su richiesta delle parti, di una delle pene di cui all'articolo 6, comma 3, lettera c), con sentenza non definitiva;
- c) l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione prevista dal decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e successive modificazioni;
- d) l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

I soggetti che, in qualsiasi momento, vengono a trovarsi in situazioni che comportano la sospensione della carica comunicano tempestivamente tali circostanze al CDA.

Al ricorrere delle cause di sospensione il CDA dichiara la sospensione dalla carica del soggetto interessato entro trenta giorni dal momento in cui ne ha avuto conoscenza.

Nel caso in cui sia disposta la sospensione, il CDA, entro sessanta giorni dalla data della delibera di sospensione, delibera in ordine all'eventuale revoca dalla carica del soggetto interessato. Qualora non si proceda alla revoca, il soggetto sospeso è reintegrato nelle sue funzioni: il verbale fornisce puntuale e analitico riscontro delle valutazioni effettuate, nonché delle motivazioni in base alle quali si è ritenuto di reintegrare il soggetto interessato. Nelle ipotesi previste dalle lettere c) e d), la sospensione si applica in ogni caso per l'intera durata delle misure ivi previste.

Le decisioni adottate relative alla sospensione/revoca sono **comunicare alla COVIP entro i successivi cinque giorni.**

Funzioni Fondamentali di Credemvita per il Fondo Pensione Aperto

Le Funzioni di Audit, Risk Management e Compliance svolgono le attività di propria competenza, descritte nei rispettivi Regolamenti, nel rispetto della normativa di settore anche con riferimento al Fondo Pensione Aperto.

Le Politiche di Remunerazione e Incentivazione della Compagnia contemplano anche la remunerazione del Responsabile del FPA. In particolare essa è determinata in misura fissa, dal Consiglio di amministrazione al momento del conferimento dell'incarico. Non è prevista l'erogazione di una componente variabile. Detto costo è carico del FPA.

La **Policy di esternalizzazione** della Compagnia si applica anche al FPA. Di seguito sono riportati i contratti di esternalizzazione che riguardano il FPA.



Fornitore	Servizio esternalizzato	Infra/Extra Gruppo	Essenziale/non Essenziale	ICT/non ICT	Referente
Credito Emiliano	Funzione Risk Management	InfraGruppo	Fondamentale	non ICT	Titolare Sara Casolari
Credito Emiliano	Compliance	InfraGruppo	Fondamentale	non ICT	Titolare Davide Morandi
Euro A.M. Sgr	Delega di gestione del Fondo Pensione Aperto Credemprevidenza	InfraGruppo	Essenziale	non ICT	CRVFIN (<i>pro tempore</i>)
Previnet S.p.A.	Gestione amministrativa e contabile (gestione ciclo attivo, segnalazione statistiche COVIP) , Area Riservata (soluzione tecnologica a favore degli aderenti su piattaforma web)	ExtraGruppo	Essenziale	ICT	CRVBSN (<i>pro tempore</i>)
Previnet S.p.A.	Attività di Amministrazione titoli del FPA e delle Unit Linked a fondi interni della Società (Calcolo NAV)	ExtraGruppo	Essenziale	non ICT	CRVVAL (<i>pro tempore</i>)

ALLEGATI
Allegato 1 Flussi informativi relativi al Fondo Pensione Aperto "Credemprevidenza"¹

Tabella flussi informativi dal Responsabile del Fondo Pensione Aperto verso gli Organi aziendali					
Destinatario	Documento	Owner	Oggetto	Oggetto del Flusso	Frequenza
CA	Relazione annuale del Fondo Pensione Aperto da inviare alla COVIP*	Responsabile del Fondo Pensione			annuale
CA /CCR	Documento Valutazione Interna del Rischio	Risk Management			triennale
CA/CCR	Monitoraggio Rischio FPA	Risk Management			annuale
Collegio sindacale	Rendiconto	Responsabile del Fondo Pensione	Numero Iscritti	Consistenza numerica degli iscritti (individuali e collettive) al periodo di riferimento e la relativa differenza con il periodo precedente.	annuale
			Consistenza Patrimonio	Consistenza patrimoniale (valore lordo e netti) al periodo di riferimento e la relativa differenza con il periodo precedente.	annuale
			Raccolta adesioni	Controllo a campione (10% delle pratiche relative a "nuovi iscritti") sul questionario di autovalutazione.	semestrale
				Controllo a campione (10% delle pratiche di aderenti "già iscritti") sul questionario di autovalutazione e sulla presenza e coerenza della "scheda costi" del fondo di provenienza firmata dall'aderente.	semestrale
				Per tutte le pratiche in cui si rileva la mancata consegna della scheda costi, verifica che il fondo pensione di provenienza non fosse tenuto alla redazione della scheda costi.	semestrale
			Liquidazione delle prestazioni	Tempi di evasione, con particolare riferimento alle motivazioni di ogni singola pratica non evasa, avente data richiesta delle prestazioni superiore a 90 giorni per le anticipazioni e 6 mesi per riscatti e trasferimenti, con segnalazione 30 giorni prima del termine normativo.	semestrale
				La documentazione a supporto delle liquidazioni su una percentuale delle medesime nel periodo oggetto di esame, comprensive di un campione rappresentativo di ogni casistica occorsa nel periodo di riferimento.	semestrale
Altri processi	Valore quota mensile	annuale			
	Limiti di investimento	annuale			
	Andamento chiamate al call center	semestrale			
	Reclami	semestrale			
	Posizioni non riconciliate.	semestrale			

* Flusso trasmesso anche dal Responsabile del PIP

¹ L'asterisco indica che i flussi riguardano anche il Piano individuale Pensionistico "Credemvita Futura"

Tabella Flussi informativi verso il Responsabile del Fondo Pensione Aperto				
Destinatario	Owner	Oggetto del Flusso	Frequenza	SLA
Responsabile del Fondo Pensione	Team Prodotto e Operations	Dati call center, Valore Quota Mensile, Controllo limiti di investimento, Flussi a carico degli aderenti, Numero aderenti (compresi limiti adesione collettive), Consistenze patrimoniali, Posizioni non riconciliate, Pratiche adesioni e liquidazione; Tempi di evasione liquidazioni. *	Mensile/Dati di sintesi - annuale	entro il 20 del mese successivo a quello di rendicontazione
		Nota informativa*	annuale	
		Modifiche alla documentazione precontrattuale e contrattuale	ad evento	
		Relazione in ordine alle modifiche Regolamento FPA*	ad evento	
Responsabile del Fondo Pensione	Team Governance e Innovazione	Estratti dei verbali CDA che riguardano il FPA*	ad evento	
		Intercettazione normativa relativa a al FPA*	ad evento	
		Modifiche ai regolamenti interni che riguardano il FPA*	ad evento	
		Informazioni relative ai reclami*	Trimestrale	entro il 15 del mese successivo alla chiusura del trimestre di rendicontazione
		Revisione Business Continuity	annuale	
Informazioni relative ai procedimenti contenziosi e ai procedimenti di mediazione (o altri sistemi alternativi di risoluzione delle controversie)*	ad evento			
Responsabile del Fondo Pensione	Team Governo del Valore	Rendiconto annuale del Fondo pensione Credemprevidenza*	annuale	
		Documento sulla corretta applicazione e sull'incidenza dei costi a carico dei comparti del Fondo Pensione Aperto Credemprevidenza *	annuale	entro il 10 febbraio
		Sintesi e incidenza degli interessi negativi su saldi attivi di conto corrente a carico dei comparti del Fondo Pensione Credemprevidenza	annuale	
		Dati relativi alla separazione contabile amministrativa (Libro aderenti FPA, Libro giornale FPA)*	annuale	
		Costi pubblicazione valore quota fondo Sole 24 Ore	annuale	
Responsabile del Fondo Pensione	Team Finanza	Elenco operazioni in conflitto interessi*	semestrale	entro il 20 del mese successivo a quello di chiusura del semestre
		Rapporto sulla gestione finanziaria*	annuale	entro il 10 febbraio
		Verbali Comitato investimento e ALM Credemvita*	ad evento	
Responsabile del Fondo Pensione	Delegato alla Gestione (Euromobiliare Asset Management SGR)	Bollettino Informativo Trimestrale del FPA	trimestrale	
Responsabile del Fondo Pensione	Responsabile dell'attività esternalizzata	Relazione annuale sulle attività esternalizzate che riguardano il FPA*	annuale	
Responsabile del Fondo Pensione	Funzione di Revisione Interna	Documenti elaborati da Funzione di Revisione Interna che riguardano il FPA	ad evento	
Responsabile del Fondo Pensione	Funzione Risk Management	Documenti elaborati da Funzione Risk Management che riguardano il FPA	almeno annualmente	



Responsabile del Fondo Pensione	Funzione Risk Management	Documento sulla Valutazione Interna del Rischio	triennale	
Responsabile del Fondo Pensione	Funzione Compliance	Documenti elaborati da Funzione Compliance che riguardano il FPA/PIP*	ad evento	
Responsabile del Fondo Pensione	Team Governance e Innovazione	Revisione Business Continuity	annuale	
Responsabile del Fondo Pensione (unitamente a GOV e a COMPLY)	Funzione interessata dall'interlocuzione con COVIP	Interlocuzioni COVIP/COMPAGNIA*	ad evento	

* Flusso trasmesso anche al Responsabile del PIP

Allegato 2 – Requisiti di Idoneità alla carica

	Verifica in sede di prima nomina	Verifica in sede di rinnovo
Attività delegata dal punto di vista operativo al Team Governance e Innovazione e le relative determinazioni, debitamente motivate, vengono assunte dal CA	X	X
Le verifiche sono svolte mediante richiesta al soggetto interessato della documentazione di seguito elencata:		
- autocertificazione di possesso dei requisiti e dei criteri di idoneità alla carica, in termini di onorabilità, correttezza, professionalità, competenza ed indipendenza di professionalità e onorabilità, nonché assenza cause di ineleggibilità e incompatibilità e cause impeditive	X	X
- Curriculum Vitae	X	X
La Compagnia si riserva la possibilità di richiedere ed acquisire i certificati dei casellari giudiziari in caso di necessità	X	X
Il CA , all'atto di nomina, verifica il possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità, l'assenza cause impeditive ² , l'assenza cause di ineleggibilità e di incompatibilità	X	X
Dal verbale redatto in occasione della nomina emerge l'assolvimento della verifica dei requisiti e tutta la documentazione prodotta dal soggetto sottoposto a verifica viene conservata agli atti del CA medesimo	X	X