Documento sul sistema di governo

Progressivo revisione	Data approvazione CdA	Stato di emissione documento
07 aggiornamento	19/10/2026	nona emissione

Astri Fondo Pensione

Sommario

Premessa 3
1. Organizzazione del Fondo 3
1.1. Organigramma e composizione degli Organi 3
1.2. Rappresentazione delle strutture operative 8
1.3. Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali 9
1.4. Compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di investimento 9
2 Sistema del Controllo Interno 15
2.1. La struttura del Sistema di Controllo Interno 15
2.2. Tipologie di controllo 17
2.3. Ambito soggettivo dello S.C.I 18
2.4. Interrelazioni operative dello SC.I 19
3. Sistema di Gestione dei Rischi 23
3.1. Principali compiti e responsabilità 24
4. Principi della Politica di remunerazione 25

Premessa

Il presente documento in applicazione alla normativa che disciplina le forme pensionistiche complementari (il D.lgs. 252/2005 che recepisce le modifiche dettate dalla Direttiva IORP 2) prevede che il sistema di governo del Fondo tenga in considerazione, nelle decisioni relative agli investimenti, dei connessi fattori ambientali, sociali e di governo societario; il documento è redatto, su base annuale ed è pubblicato unitamente al bilancio.

Il documento intende fornire un quadro generale sul modello adottato dal Fondo e riporta il sistema di governo, effettivamente applicato, in conformità con la normativa di legge, con lo Statuto, con le disposizioni dell'Autorità di Vigilanza e nel rispetto dei principi e criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

La locuzione sistema di governo si riferisce all'insieme di regole, di ogni livello (leggi, regolamenti etc.) che disciplinano la gestione e la direzione dell'Ente.

La presente relazione è pubblicata nella sezione "Documenti" del sito *internet* del Fondo e si articola nei seguenti capitoli:

- Organizzazione del Fondo,
- Sistema di controllo interno;
- Sistema di gestione dei rischi;
- Principi della politica di remunerazione;

1. Organizzazione del Fondo

1.1. Organigramma e composizione degli Organi

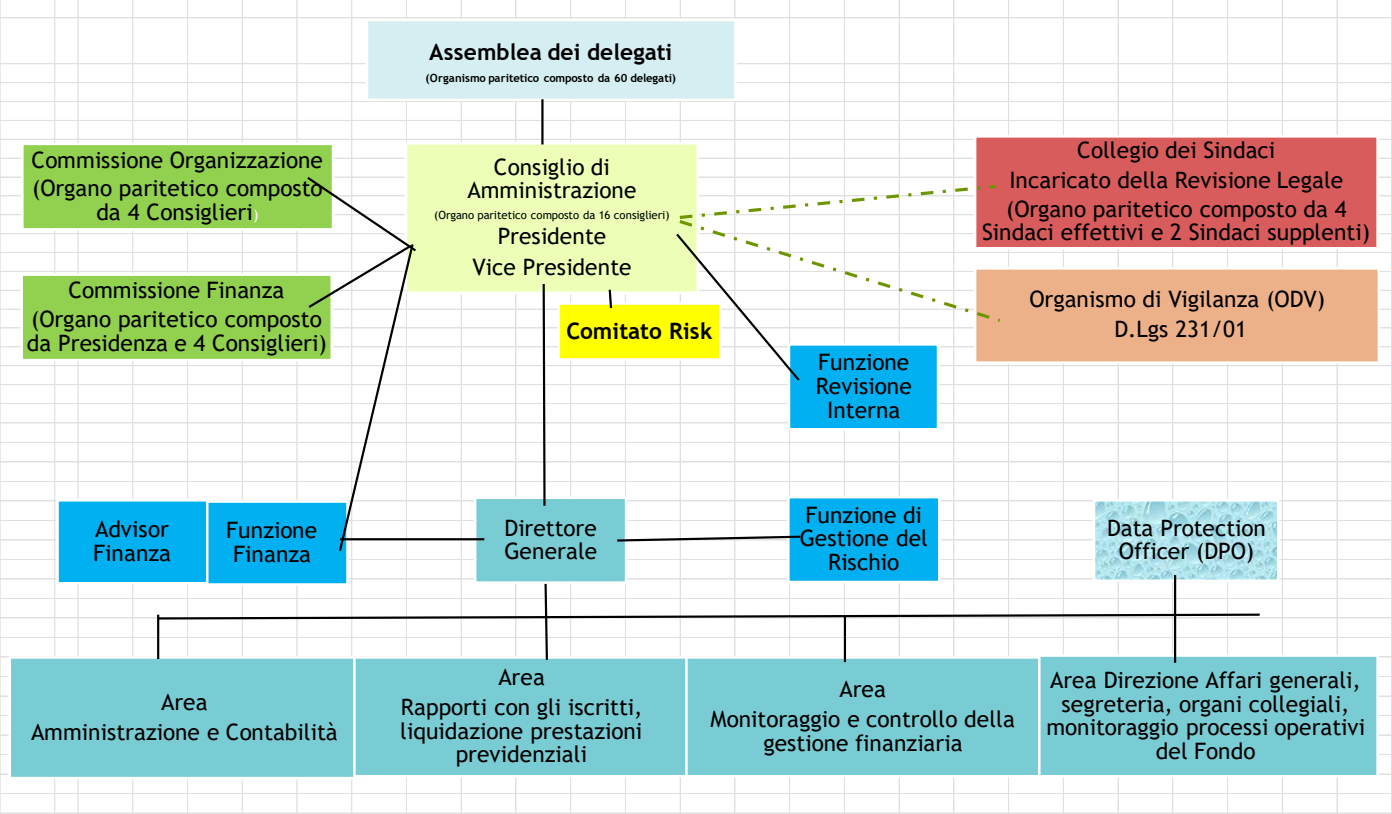
La struttura organizzativa del Fondo è articolata in struttura di governance e organizzativa.

La struttura di governance prevede:

- L'Assemblea dei Delegati
- Il Consiglio di Amministrazione (di seguito "CdA");
- Il Presidente;
- Il Collegio dei Sindaci;

La struttura organizzativa è cosi articolata:

- Direttore Generale, che coordina la struttura operativa del Fondo,
- La Funzione di Revisione Interna posta di *staff* al CdA;
- La Funzione di Gestione dei Rischi, in posizione di staff al Direttore Generale;
- La Funzione di gestione e sorveglianza dei rischi informatici, in posizione di staff al Direttore Generale;
- La Funzione Finanza, in posizione di staff al CdA e al Direttore Generale;
- L'Advisor Finanziario, in posizione di *staff* al CdA;
- L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, in posizione indipendente;
- Il *Data Protection Officer* (DPO) in posizione di *staff* al CdA;
- Le distinte aree gestionali.



Gli Organi del Fondo sono:

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

Di seguito si riporta una descrizione sintetica di ciascun Organo.

Assemblea dei delegati

L'Assemblea è formata, con cadenza triennale, da sessanta componenti, di seguito denominati "Delegati", dei quali trenta eletti, in rappresentanza dei lavoratori soci e trenta eletti in rappresentanza delle imprese associate, secondo le modalità indicate nel Regolamento elettorale, che costituisce parte integrante delle fonti istitutive.

L'Assemblea, in seduta ordinaria:

- elegge disgiuntamente, tramite le rispettive rappresentanze dei lavoratori soci e delle imprese associate, nel rispetto del principio di pariteticità, il Consiglio di Amministrazione;
- elegge disgiuntamente, tramite le rispettive rappresentanze dei lavoratori soci e delle imprese associate, nel rispetto del principio di pariteticità, i componenti effettivi e supplenti del Collegio dei Sindaci.
- approva i bilanci consuntivo e preventivo predisposti dal Consiglio di Amministrazione;

- promuove le azioni di responsabilità nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione, e nei confronti dei componenti del Collegio dei Sindaci;
- delibera su ogni questione sottoposta al suo esame dal Consiglio di Amministrazione;
- definisce, su proposta del Consiglio di Amministrazione, per i componenti del Collegio dei Sindaci e l'eventuale compenso per i componenti del Consiglio di Amministrazione, per il Presidente, il Vice Presidente.

L'Assemblea In seduta straordinaria delibera:

- sulle modifiche statutarie;
- sullo scioglimento del Fondo e nomina i liquidatori.

L'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, su delibera del Consiglio, o dal Presidente del Collegio dei Sindaci nei casi previsti dallo Statuto, mediante comunicazione contenente l'indicazione del luogo, giorno e ora e degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Le adunanze delle assemblee possono svolgersi per videoconferenza o per teleconferenza, ovvero con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, video e/o audio collegati, purché sia consentito a tutti i partecipanti di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati. Il Presidente accerta l'identità dei presenti e di coloro che sono collegati in tele o videoconferenza, dandone atto nel verbale.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è costituito da sedici componenti di cui la metà eletta dall'Assemblea in rappresentanza dei lavoratori soci e l'altra metà eletta in rappresentanza delle imprese associate tutti i membri del Consiglio devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità (DM 108/2020), e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, non trovarsi in situazioni impeditive o cause di sospensione, come definiti dalla normativa vigente.

Al CdA sono attribuiti per Statuto tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione; esso ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo che non siano attribuiti all'Assemblea.

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

Il Consiglio di Amministrazione, come da vigente Statuto, in via esemplificativa e non esaustiva, ha le seguenti attribuzioni:

- elegge il Presidente e Vice Presidente;
- determina gli indirizzi generali di organizzazione e gestione del Fondo;
- individua il Depositario;
- individua i soggetti a cui affidare la gestione del patrimonio del Fondo,

attribuendo ad essi gli obiettivi prioritari della gestione;
- predispone il Bilancio annuale del Fondo e lo sottopone all'Assemblea;
- definisce il limite massimo delle spese di gestione, determinando la misura della quota di adesione "una tantum" e della quota associativa annuale;
- stabilisce criteri e modalità in ordine al versamento dei contributi, alle domande di prestazione, di riscatto, di trasferimento, di anticipazione e di reintegro della posizione;
- nomina il Direttore Generale del Fondo, stabilendone poteri, facoltà e compenso;
- individua le imprese assicurative incaricate di provvedere all'erogazione delle prestazioni in rendita;
- indice le elezioni per il rinnovo dell'Assemblea dei delegati;
- propone all'Assemblea straordinaria, nei casi previsti, la liquidazione del Fondo.

Con particolare riferimento al solo processo di valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi ICT, secondo le previsioni dell'Articolo 5, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2022/2554, il CdA:

- assume la responsabilità finale per la gestione dei rischi informatici vigilando su accordi e rischi legati ai fornitori di servizi ICT, garantisce la gestione degli incidenti informatici e mantiene aggiornate competenze e conoscenze;
- delinea il quadro di gestione dei rischi informatici definendo e approvando la strategia di resilienza operativa digitale, predisponendo politiche miranti a garantire il mantenimento di standard elevati di disponibilità, autenticità, integrità e riservatezza dei dati.

Il Consiglio ha altresì l'obbligo di riferire alla COVIP (ossia la Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione), in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio; tale obbligo ricade anche sul Direttore Generale.

Presidente

Il Presidente ed il Vice Presidente del Fondo sono eletti dal Consiglio di Amministrazione tra i propri componenti. In caso di decadenza dal mandato, per qualunque causa, il Consiglio provvede, nell'ambito della componente di appartenenza, alla nomina del nuovo Presidente e/o Vice Presidente per il periodo mancante alla scadenza della carica.

Il Presidente ha la legale rappresentanza del Fondo e sta per esso in giudizio. In caso di impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni sono esercitati dal Vice Presidente.

Il Presidente, dispone delle seguenti attribuzioni:

- indice, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, le elezioni per il rinnovo dell'Assemblea dei Delegati secondo le procedure e modalità previste dal Regolamento elettorale;
- convoca, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, e presiede

l'Assemblea dei Delegati;

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- tiene i rapporti con la COVIP, provvede alle comunicazioni in materia di andamento della gestione, trasmette ogni variazione o innovazione della fonte istitutiva, unitamente ad una nota illustrativa delle modifiche apportate, e segnala, in presenza di vicende che possano incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti che si intendono adottare per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- trasmette alla COVIP le delibere aventi ad oggetto le modifiche statutarie;
- sovrintende al funzionamento del Fondo;
- cura l'esecuzione delle delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione e svolge ogni altro compito che gli venga attribuito dal Consiglio stesso;
- vigila sull'insorgenza di situazioni di conflitto di interesse ed effettua le comunicazioni in materia alla COVIP.

Collegio dei Sindaci

Il Collegio dei Sindaci è costituito da quattro componenti effettivi e due supplenti eletti dall'Assemblea, di cui la metà eletta in rappresentanza dei lavoratori soci e l'altra metà eletta in rappresentanza delle imprese associate.

L'elezione del Collegio dei Sindaci avviene secondo quanto previsto dallo Statuto.

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 vigente.

Il Collegio nomina nel proprio ambito il Presidente tra i componenti della rappresentanza che non ha espresso il Presidente del Fondo.

Il Collegio dei Sindaci ha le seguenti attribuzioni:

- 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.
- Al Collegio viene inoltre attribuita la funzione di revisione legale dei conti,
- Il Collegio valuta i risultati del lavoro della funzione di revisione interna.
- Il Collegio segnala al Consiglio di amministrazione le eventuali anomalie dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo.
- Il Collegio ha l'obbligo di segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.
- Il Collegio ha altresì l'obbligo di comunicare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo e di trasmettere alla COVIP sia i verbali delle riunioni nelle quali abbia riscontrato che i fatti esaminati integrino fattispecie di irregolarità, sia i verbali delle riunioni che abbiano escluso la sussistenza di tali irregolarità allorché, ai sensi dell'art. 2404, comma 4, del Codice Civile, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio.

Inoltre:

- Il Collegio dei Sindaci si riunisce almeno a cadenza trimestrale.
- Le convocazioni sono fatte dal Presidente mediante comunicazione contenente l'indicazione del luogo, giorno e ora e degli argomenti all'ordine del giorno, da inviare a mezzo raccomandata ovvero telegramma, telefax o altro mezzo di comunicazione con ricezione documentabile, almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione. Qualora, ad insindacabile giudizio del Presidente del Collegio, sussistano ragioni di urgenza la convocazione può essere inviata almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione.
- Il Collegio redige il verbale di ciascuna riunione. Le riunioni del Collegio dei Sindaci sono valide con la presenza della maggioranza dei Sindaci e le relative deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. Non sono ammesse deleghe. In caso di parità prevale il voto del Presidente. È consentita la partecipazione a distanza alle riunioni del Collegio mediante sistemi di collegamento in teleconferenza ed in videoconferenza purché sia consentito a tutti i partecipanti di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati. Il Presidente accerta l'identità dei presenti e di coloro che sono collegati in tele o videoconferenza, dandone atto nel verbale
- I Sindaci che non assistono senza giustificato motivo, durante un esercizio sociale, a due riunioni del Collegio, decadono.
- I componenti effettivi del Collegio devono assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea e sono convocati con le stesse modalità. I Sindaci che non assistono senza giustificato motivo a due Assemblee consecutive o, durante un esercizio sociale, a due riunioni consecutive del Consiglio di Amministrazione, decadono.
- I Sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della veridicità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.
- Essi sono responsabili in solido con gli Amministratori per i fatti o le omissioni di questi che abbiano causato un danno al Fondo, quando il danno non si sarebbe prodotto qualora avessero vigilato in conformità agli obblighi della loro carica.
- Nei confronti dei Sindaci si applicano le disposizioni di cui agli artt. 2403, 2403-bis, 2404, 2405, 2406 e 2407 del Codice Civile, nonché ogni altra previsione del Codice Civile ad essi direttamente applicabile.

ASTRI ha costituito (CdA 6 ottobre 2025), il **Comitato Risk** nell'ottica della riduzione/eliminazione dei rischi da eventi non adeguatamente posti all'attenzione degli organi di amministrazione e controllo, con lo scopo di riportare in maniera diretta al CdA le eventuali criticità di natura operativa emerse con le Funzioni Fondamentali, il collegio dei sindaci e tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nel Sistema dei Controlli Interni S.C.I.
Il Comitato è composto dal Presidente e vice Presidente, e da due consiglieri con particolare esperienza nominati dal CdA .
Al pari delle Commissioni del Fondo il Comitato Rischi non assume poteri deliberativi e/o decisionali.

1.2. Rappresentazione delle strutture operative

La struttura organizzativa del Fondo è composta da strutture a diretto riporto del Direttore Generale.

Di seguito si riportano le definizioni delle strutture, declinandone sinteticamente l'obiettivo costitutivo, rispetto al quale vengono orientate e valutate attività e programmi della struttura medesima.

Direttore Generale:

- Il Direttore generale è nominato dal Consiglio di amministrazione.
- 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 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 Direttore riportano:

Amministrazione e contabilità: assicura lo svolgimento delle attività amministrative del Fondo e opera attraverso continui scambi di flussi informativi con la società *outsourcer* di servizi amministrativi e contabilità oltre ai rapporti con il Consulente del Lavoro.
Rapporti con gli iscritti, liquidazione e prestazioni previdenziali: assicura la gestione degli iscritti e delle aziende del settore nelle diverse fasi del processo curandone i servizi di assistenza e consulenza anche interfacciandosi con l'*outsourcers* amministrativo.
Direzione, affari generali, segreteria, organi collegiali, monitoraggio processi operativi del Fondo: Assicurare assistenza alla Governance, curando le attività di supporto agli Organi Statutari e alle diverse Funzioni.
Monitoraggio e controllo della gestione finanziaria: si occupa del monitoraggio ex-post delle operazioni effettuate dai gestori e dal depositario e della predisposizione di *report* periodici contenenti dati relativi alla gestione finanziaria delle risorse del Fondo. Lo svolgimento di questa attività è supportato dall'*advisor.*

Il Fondo nel CdA del 13 gennaio 2025, ha affidato ad una propria risorsa (art. 5, comma 3 del Regolamento (UE) 2022/2554) il compito di monitorare di concerto con il Direttore, gli accordi conclusi con i fornitori terzi di servizi ICT, supervisionando la corretta esecuzione degli accordi contrattuali ed informando, con cadenza annuale, il Consiglio di Amministrazione sulle attività di monitoraggio svolte e sugli eventuali scostamenti rispetto ai livelli di servizio contrattualizzati con i fornitori ICT.

1.3. Rappresentazione delle Funzioni Fondamentali e delle Funzioni di controllo

Nell'ambito del sistema di governo del Fondo sono presenti le funzioni fondamentali relative alla gestione dei rischi e alla revisione interna. Inoltre è presente la funzione di controllo relativa alla gestione e sorveglianza dei rischi informatici.

Coloro che svolgono funzioni fondamentali, anche in caso di esternalizzazione, devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

Il titolare della funzione di gestione dei rischi comunica, almeno una volta l'anno, ovvero ogni qualvolta ritenuto necessario, le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di responsabilità al Direttore Generale che stabilisce quali azioni intraprendere.

Il titolare della funzione di revisione interna riferisce al Consiglio di Amministrazione.

La Funzione di gestione e sorveglianza dei rischi informatici è responsabile della gestione e monitoraggio di tali rischi. In linea con i principi di efficienza, economicità e affidabilità, e con l'obiettivo di favorire una maggiore sinergia nella valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi, la responsabilità di tale funzione viene attribuita al Responsabile della Funzione di gestione dei rischi.

1.4. Compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di investimento

Di seguito si riportano i principali attori coinvolti nel processo di attuazione della politica di investimento, nonché i relativi compiti/responsabilità (per una trattazione completa in merito alla gestione finanziaria adottata dal Fondo, si rinvia al "Documento sulla Politica di Investimento").

Consiglio di Amministrazione

- definisce e adotta la politica di investimento idonea al raggiungimento degli obiettivi strategici e ne verifica il rispetto;
- individua i soggetti a cui affidare la gestione del patrimonio del Fondo, attribuisce ad essi gli obiettivi prioritari della gestione, identificando la combinazione di rischio e rendimento maggiormente rispondente ai suddetti obiettivi, approva le relative convenzioni e valuta i risultati ottenuti dai singoli gestori mediante raffronto con parametri di mercato oggettivi e confrontabili;
- a tal fine esamina i rapporti sulla gestione finanziaria e valuta le raccomandazioni formulate dalla Commissione finanziaria e dall'Advisor, adottando le relative determinazioni;
- delibera l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione;
- revisiona periodicamente e modifica se necessario la politica di investimento;
- individua il depositario e l'eventuale soggetto a cui affidare la gestione amministrativa del Fondo e approva le relative convenzioni;
- segnala alla COVIP, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio

del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;

- esercita i diritti di voto eventualmente inerenti ai valori mobiliari nei quali risultino investite le disponibilità del Fondo, se del caso anche mediante delega al gestore interessato da conferire di volta in volta.

Commissione Finanziaria

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 dicembre 2012 è stata costituita la Commissione finanziaria composta dal Presidente e Vicepresidente del Fondo e pariteticamente da quattro Consiglieri, alla Commissione partecipano inoltre il Direttore Generale ed il Presidente del Collegio dei Sindaci.
La Commissione finanziaria, svolge, in via esemplificativa, le seguenti funzioni:

- verifica periodicamente la politica di investimento e, se ritenuto necessario, propone, con il supporto della Funzione Finanza, all'organo di amministrazione le modifiche da apportare;
- effettua con cadenze periodiche, con la partecipazione dell'Advisor, incontri con i gestori finanziari finalizzati alla verifica dello svolgimento dei mandati e del loro andamento, esaminando i risultati conseguiti, supporta il Consiglio di Amministrazione per le valutazioni di competenza nello svolgimento della sistematica attività di indirizzo, monitoraggio e controllo;
- 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;
- formula raccomandazioni per l'organo di amministrazione in relazione all'insorgere di nuovi sviluppi dei mercati ed alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie.

I componenti della Commissione sono in possesso di un adeguato livello di conoscenze ed esperienze maturate nell'esercizio delle responsabilità rivestite negli organi di amministrazione e controllo, in alcuni casi fin dalla costituzione del Fondo.

Advisor e Funzione finanza

Tenuto conto della dimensione e del patrimonio del Fondo e della complessità della gestione, attualmente articolata su due comparti di investimento, le attività della funzione finanza e di controllo sulla gestione finanziaria e sull'andamento dei comparti sono affidate sono affidate al medesimo soggetto di seguito "Advisor ", l'incarico è stato affidato alla società B.M. & C Srl fino al 31 dicembre 2026.
L'Advisor svolge a titolo esemplificativo le seguenti funzioni:

a. Contribuisce all'impostazione della politica di investimento;
b. 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;
c. verifica la gestione finanziaria esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo; al riguardo produce una relazione periodica 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 una relazione a carattere straordinario, da indirizzare agli organi di amministrazione e controllo;

d. Controlla l'attuazione delle strategie e valuta l'operato dei soggetti incaricati della gestione. In tale ambito produce una documentazione completa dei controlli svolti sull'attività di investimento, di facile lettura, destinata a essere conservata negli archivi della forma pensionistica per dieci anni, in modo da consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate. Particolare attenzione è posta nella verifica e nella valutazione degli investimenti in strumenti alternativi e derivati;
e. Formula proposte alla Commissione Finanziaria o agli organi di amministrazione riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
f. Collabora con tutti i soggetti coinvolti nel processo di investimento (soggetti incaricati della gestione, banca depositaria, ecc.) al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti inerenti alla strategia da attuare e i risultati degli investimenti;
g. Cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione degli organi di amministrazione;
h. Verifica la presenza delle operazioni in conflitto d'interesse ai sensi del DM 166/2014.

L'Advisor è in possesso di preparazione professionale, livello elevato di conoscenze ed esperienze maturate, in particolare, nei ruoli di responsabilità e supporto ricoperti in Fondi pensione negoziali, e garantisce assoluta indipendenza di giudizio rispetto ai gestori. Nello svolgimento dell'attività opera in stretto raccordo con i gestori finanziari e con il Service amministrativo dai quali acquisisce i flussi informativi di pertinenza.

L'Advisor infine partecipa al **Comitato ESG,** costituito nel 2021**,** che si riunisce almeno una volta l'anno per discutere lo stato di avanzamento dell'integrazione dei criteri ESG nei processi di investimento; inoltre analizza i rating dei gestori finanziari e ne definisce la strategia proponendo aggiornamenti al Piano di azioni. Il Comitato ESG è presieduto dal Presidente e partecipano tutti i componenti della Commissione Finanziaria.

Service Amministrativo

Il *service* amministrativo fino a dicembre 2027 è stato affidato a Previnet S.p.A. con sede in Preganziol (TV), esegue le attività ad esso affidate da contratto, come, in via esemplificativa:

- la gestione amministrativa, comprendente, tra l'altro, la gestione dei flussi informativi della raccolta e riconciliazione delle contribuzioni, la produzione degli ordini di bonifico per i gestori finanziari, la predisposizione degli schemi di segnalazione statistica richiesti dalla COVIP;
- la gestione contabile, comprendente l'aggiornamento della contabilità generale del Fondo, tenendo anche conto delle richieste di investimento/disinvestimento ai gestori finanziari, nonché la redazione del bilancio di esercizio, ivi inclusi la nota integrativa, lo stato patrimoniale ed il conto economico, con particolare riguardo ai comparti di investimento delle risorse del Fondo;

- l'amministrazione titoli, comprendente: l'inserimento e l'aggiornamento del sistema informativo con i dati relativi alle operazioni ed ai fatti amministrativi del portafoglio titoli del Fondo, ivi compreso il conteggio delle commissioni dovute ai singoli gestori; la verifica della congruità delle informazioni ricevute dai gestori finanziari con quelle inviate dalla banca depositaria; l'attribuzione con cadenza giornaliera a ciascuno strumento finanziario del valore corrente e determinazione del valore complessivo del patrimonio del Fondo e del numero delle quote in circolazione; la gestione dei flussi di controllo periodico verso la banca depositaria; la determinazione del valore delle quote di ciascun comparto di investimento; la produzione del prospetto di composizione e valore del patrimonio; l'aggiornamento del sezionale strumenti del libro giornale del Fondo;
- trasmette, su richiesta del Fondo tutte le informazioni al fine di alimentare il sistema di verifica e controllo.

Le procedure operative per l'esecuzione dell'attività di amministrazione titoli, gli adempimenti, le tempistiche e i protocolli di comunicazione con i gestori finanziari, il Depositario e il Fondo sono definiti in un apposito documento (SLA).

Depositario

Le risorse del Fondo in gestione sono depositate presso un unico soggetto distinto dal gestore, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa tempo per tempo vigente, il depositario di ASTRI è Société Générale Securities Service – SGSS SpA, con sede in Milano, via B. Crespi 19 A – MAC 2, con mandato rinnovato fino al marzo del 2031.

- Gli amministratori e i sindaci del depositario riferiscono senza ritardo alla COVIP sulle irregolarità riscontrate nella gestione del Fondo e forniscono, su richiesta della stessa, informazioni su atti e fatti di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di depositario.
- Lo svolgimento delle funzioni di gestore delle risorse finanziarie del Fondo è incompatibile con lo svolgimento dell'incarico di depositario.
- Sugli strumenti finanziari e sulle somme di denaro del Fondo depositati presso il depositario non sono ammesse azioni dei creditori del depositario, del subdepositario o nell'interesse degli stessi.

A titolo esemplificativo il depositario svolge, i seguenti compiti:

- custodisce il patrimonio del Fondo, gli strumenti finanziari e le disponibilità affidate in gestione;
- esegue le istruzioni ricevute dai gestori finanziari e controlla la regolarità delle operazioni e la loro conformità alle disposizioni normative e regolamentari in materia, nel rispetto delle linee di indirizzo di gestione e dei limiti di investimento fissati nelle convenzioni;
- controlla che le negoziazioni di pertinenza del Fondo siano regolate secondo le previsioni vigenti nei mercati in cui hanno luogo;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione, al Collegio dei Sindaci del Fondo e, se dovute, alla COVIP sulle irregolarità riscontrate;
- effettua il ricalcolo del NAV con riguardo al patrimonio del Fondo verificando la

congruità dei dati ricevuti dal Service amministrativo e ne dà comunicazione al Fondo;

- trasmette, su richiesta del Fondo, tutte le ulteriori informazioni al fine di alimentare il sistema di verifica e controllo.

Le procedure operative che regolano lo svolgimento dell'attività, gli adempimenti, le tempistiche e i protocolli di comunicazione con i gestori finanziari, il Service amministrativo e il Fondo sono definiti in un apposito documento (SLA).
Tutti gli investimenti effettuati dal Fondo sono custoditi presso il depositario del Fondo stesso; che esegue le attività a essa affidata dalla legge e dal contratto; e mette a disposizione del Fondo i dati di base necessari ad alimentare il sistema di verifica e controllo .

Gestori Finanziari

La gestione delle risorse di ASTRI, articolata in due comparti, è affidata ai seguenti soggetti sulla base di apposite convenzioni di gestione:

Comparto GARANTITO con mandato quinquennale (2023-2027)

- Amundi SGR SpA con sede in Milano, Via Cernaia, 8/10 Comparto

BILANCIATO con mandato triennale (2026-2028)

- Amundi SGR SpA con sede in Milano, Via Cernaia, 8/10
- Generali Asset Management S.p.A. SGR, con sede in Trieste, Via Machiavelli 4

- investono in strumenti finanziari le risorse del Fondo e gestiscono il patrimonio affidato in conformità alle linee di indirizzo stabilite nelle convenzioni e nel rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari e delle Autorità di Vigilanza;
- trasmettono al Fondo una rendicontazione periodica sulle scelte effettuate e sui risultati ottenuti, con riguardo al benchmark di riferimento, e verificano con il Fondo, a cadenze periodiche, l'andamento della gestione e dei mercati di riferimento;
- se richiesti, esercitano il diritto di voto spettante al Fondo inerente i titoli oggetto della gestione secondo le istruzioni vincolanti impartite dall'organo di amministrazione del Fondo stesso;
- trasmettono le ulteriori informazioni al fine di alimentare il sistema di verifica e controllo.

Gli adempimenti a carico dei soggetti coinvolti nella gestione e le procedure operative che regolano i protocolli di comunicazione con la banca depositaria, il Service amministrativo e il Fondo sono definiti in un apposito documento (SLA).

2. Sistema di Controllo Interno

Premessa

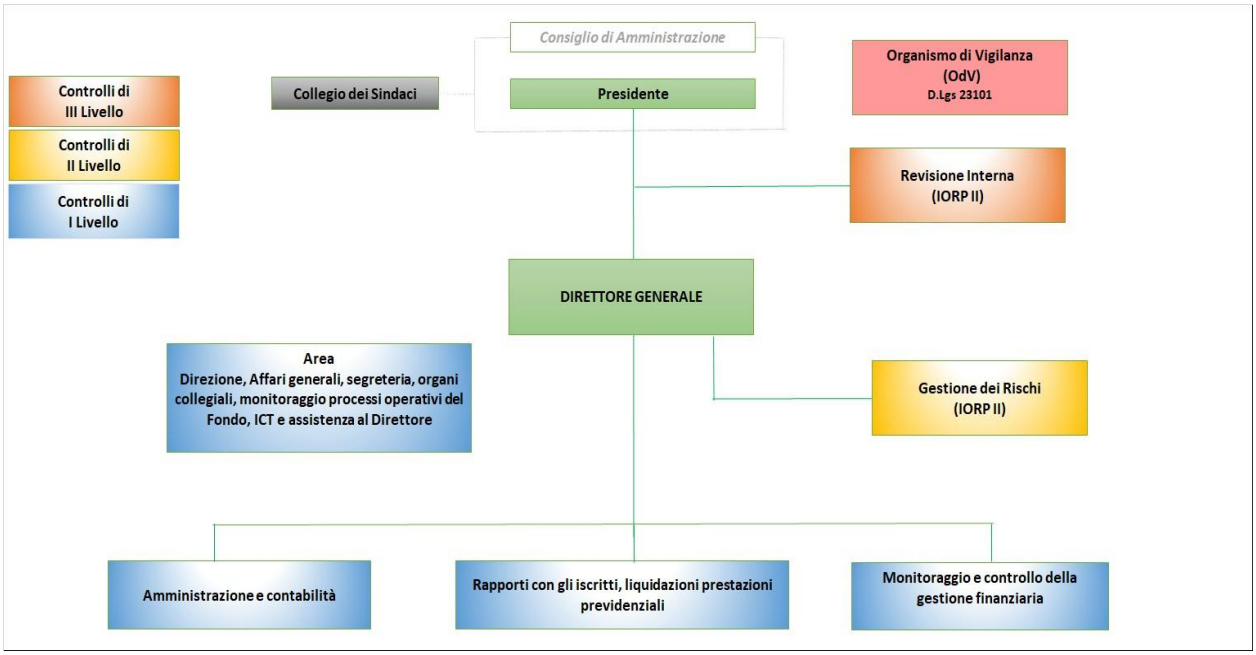
Il Sistema di Controllo Interno (di seguito anche “S.C.I.”) riveste un ruolo rilevante nell’organizzazione di un fondo pensione, costituendo un efficace presidio per garantire il rispetto delle regole, la funzionalità del sistema gestionale e la diffusione di valori di corretta amministrazione. Il sistema prevede attività di controllo diffuse in ogni settore operativo e serve, in particolare, a garantire l’emersione delle eventuali anomalie e la loro rappresentazione a chi è in grado di attivare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi.
Lo S.C.I. è pertanto costituito dall’insieme delle regole, delle funzioni aziendali, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità:

- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche (attendibilità del sistema informativo aziendale);
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché le politiche, i regolamenti e le procedure interne;
- coerenza dei presidi organizzativi rispetto all’evoluzione delle strategie aziendali ed al cambiamento del contesto di riferimento;
- prevenzione del rischio che il Fondo sia coinvolto, anche involontariamente, in attività illecite.

L’obiettivo dello S.C.I. è di assicurare la gestione globale dei rischi e dare ragionevole garanzia che gli obiettivi strategici definiti vengano raggiunti, nel rispetto della normativa vigente. Questo dispositivo si prefigge, in particolare, di contribuire allo sviluppo di una cultura dei rischi e dei controlli, all'affidabilità dell'informazione interna ed esterna, alla sicurezza delle operazioni, alla conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle politiche interne.

2.1. La struttura del Sistema di Controllo Interno

Il Sistema di Controllo Interno si declina in controlli di primo, secondo e terzo livello, in maniera tale da agire su tutti i processi operativi e trasversali di cui è composta l’attività del Fondo.
Graficamente è possibile rappresentare la struttura dello SCI con il seguente prospetto



Controlli di primo livello

I controlli di primo livello (o controlli di linea) rappresentano il primo livello di presidio dell'operatività del Fondo e sono finalizzati alla verifica della correttezza delle operazioni poste in essere dal personale addetto alle varie strutture organizzative e all'individuazione di eventuali scostamenti operativi rispetto alle prescrizioni normative di settore. Tali controlli sono definiti in apposite procedure, Ordini o Istruzioni di Servizio, ed effettuati dalle stesse strutture operative incaricate delle relative attività (ad es. controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione). Inoltre, i controlli di primo livello sono volti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni gestionali e a definire adeguate modalità di controllo, garantendone pertanto l'esecuzione, nonché a individuare e realizzare le azioni di mitigazione dei rischi.
Le Aree responsabili delle attività operative e dei relativi controlli di primo livello sono tenute a rilevare e segnalare tempestivamente alle Funzioni di controllo di secondo livello - Funzione di Gestione dei Rischi - e terzo livello - Funzione di Revisione Interna - competenti i rischi insiti nei processi operativi ed i fenomeni critici da tenere sotto osservazione, nonché a suggerire i necessari presidi di controllo atti a garantire la compatibilità delle attività poste in essere con l'obiettivo di garantire il corretto presidio dei rischi. Inoltre, laddove i controlli dovessero essere effettuati in *outsourcing*, secondo una pianificazione concordata e formalmente validata (sulla base di quanto stabilito nei singoli contratti di esternalizzazione), la titolarità del rischio rimarrebbe comunque in capo al *risk owner* interno al Fondo.

Controlli di secondo livello

I controlli interni di secondo livello, affidati a soggetti distinti da quelli deputati a svolgere i controlli di linea, sono diretti a verificare il rispetto dei limiti assegnati alle funzioni operative e la coerenza dell'operatività delle singole aree di attività rispetto agli obiettivi assegnati. Hanno altresì l'obiettivo di identificare e valutare i rischi cui il Fondo è esposto nell'ambito della propria operatività.

I controlli di secondo livello sono effettuati dal Direttore Generale, dalla Funzione Finanza e dalla Funzione di Gestione dei Rischi, che ha il compito di assicurare il costante presidio e il monitoraggio dei rischi correlati alla gestione finanziaria ed operativa del Fondo, definendo le metodologie di misurazione dei rischi, effettuando un costante controllo degli stessi e prevedendo, ove necessario, gli opportuni *stress test*; Inoltre i controlli di secondo livello sono effettuati dalla Funzione Rischi ICT che è responsabile della valutazione e del monitoraggio dei rischi ICT.

Controlli di terzo livello

I controlli di terzo livello sono svolti dalla Funzione di Revisione Interna, che ha il compito di valutare e monitorare l'efficacia, l'efficienza e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e delle ulteriori componenti del sistema di governo del Fondo, nonché l'efficacia e l'efficienza delle attività esternalizzate, inclusa l'efficacia dei controlli svolti su tali attività.

In tala ambito, la Funzione provvede a verificare la correttezza dei processi interni e l'adeguatezza delle procedure organizzative, nonché la regolarità e la funzionalità dei flussi informativi tra le diverse strutture del Fondo; inoltre, controlla l'affidabilità dei sistemi informativi (ICT audit), affinché non sia inficiata la qualità delle informazioni, nonché la rispondenza delle rilevazioni e dei processi amministrativi contabili e gestionali a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità.

2.2. Tipologie di controllo

Il Sistema di Controllo Interno è organizzato in Controlli Permanenti e Controlli Periodici. I Controlli Permanenti e i Controlli Periodici sono distinti ed indipendenti l'uno dall'altro pur essendo complementari e coordinati. In particolare:

- il Controllo Permanente si basa sull'adeguamento continuo di un sistema di identificazione e valutazione dei rischi, azioni di presidio e monitoraggio "*ex ante*", "*ex post*" e nel continuo dei rischi, procedure e controlli. Tale attività di verifica è assicurata:
  - dai controlli di linea descritti all'interno del Manuale Operativo del Fondo ed attribuiti alle strutture operative del Fondo stesso. Essi sono organizzati e strutturati in maniera costante e sistematica a garanzia del rispetto delle norme interne ed esterne;
  - da un secondo livello di controllo, il cui obiettivo è: (i) assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, (ii) il rispetto dei limiti operativi

assegnati alle varie unità interne, (iii) la conformità dell'operatività del Fondo alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione (compliance). La funzione preposta a tali controlli è distinta da quelle produttive (i.e. Funzione di Gestione dei Rischi);

- il Controllo Periodico è realizzato "ex post" per mezzo di attività svolte dalla Funzione di Revisione Interna e rappresenta il presidio mediante il quale è garantita la verifica "a posteriori" dell'adeguatezza e della funzionalità del dispositivo di controllo permanente.

Tutte le attività di controllo devono essere svolte in maniera esaustiva su ciascuna tipologia di rischio a cui il Fondo è esposto nell'ambito della propria operatività, e devono riguardare tutte le Aree Operative, incluse le attività/funzioni che sono esternalizzate. Inoltre, lo svolgimento dei controlli deve essere tracciato ed opportunamente documentato, al fine di consentire verifiche ex-post tramite appositi supporti documentali conservati dal Fondo.

2.3. Soggetti coinvolti nel S.C.I.

Nel rispetto dei compiti attribuiti dallo Statuto e dalle norme interne/esterne vigenti, si declinano nel proseguo, con specifico riferimento al Sistema di Controllo Interno, i principali attori e le relative responsabilità:

- **Consiglio di Amministrazione**: verifica che l'assetto delle Funzioni di controllo sia definito in coerenza con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi strategici e che le funzioni medesime siano fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate;
- **Collegio Sindacale**: è responsabile della vigilanza sulla completezza, funzionalità ed adeguatezza del Sistema di Controllo Interno, nonché sulla regolarità e legittimità della gestione e l'osservanza delle norme che disciplinano l'attività del Fondo;
- **Organismo di Vigilanza** ex D. Lgs. n. 231/01: vigila e controlla sul funzionamento, l'efficacia, l'adeguatezza, l'aggiornamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dal Fondo allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa del Fondo, in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- **Direttore Generale**: verifica nel continuo, attraverso la ricezione dei report delle Funzioni di controllo, l'adeguatezza e l'affidabilità del sistema di gestione dei rischi correlati all'attività del Fondo;
- **Funzione Finanza**: Verifica la gestione finanziaria esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo; controlla l'attuazione delle strategie e valuta l'operato dei soggetti incaricati della gestione. Cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione degli organi di amministrazione;
- **Funzione di Revisione Interna**: valuta periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e l'affidabilità

del Sistema di Controllo Interno, ossia dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo del Fondo;
- **Funzione di Gestione dei Rischi**: (i) presiede al funzionamento del sistema di gestione del rischio e ne verifica il rispetto da parte del Fondo; (ii) verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle misure prese per rimediare alle carenze riscontrate nel sistema di individuazione, gestione e monitoraggio dei rischi finanziari e operativi (relativi alle risorse umane, tecnologiche e organizzative) cui il Fondo è esposto; (iii) attraverso il Direttore (e in prospettiva il Referente Compliance), identifica in via continuativa le norme applicabili, valutando il loro impatto sui processi aziendali. In tale ottica, verifica l'adeguatezza delle misure organizzative adottate per la prevenzione del rischio di "non conformità" alle norme e propone le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio in esame;
- **Funzione di gestione e sorveglianza dei rischi informatici**: individua, valuta e gestisce i rischi informatici in modo continuativo, tenendo in debito conto delle variazioni tempo per tempo intervenute nella natura e nella complessità dell'attività del Fondo e nel contesto normativo e di mercato di riferimento;
- **Aree Operative**: coordinate dal Direttore, assicurano il corretto svolgimento delle operazioni mediante controlli effettuati direttamente (controlli di tipo gerarchico, sistematici e/o a campione) o incorporati nelle procedure, anche automatizzate.

In attuazione alle vigenti normative, a partire dal 2020, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di affidare all'esterno le Funzioni Fondamentali. Alla fine del 2023, e per il triennio (2024-2026), il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad affidare la funzione di revisione Interna ad Ellegi Consulenza SpA e la funzione di gestione del rischio a FMO & Associati.

ASTRI in ottemperanza a quanto previsto dal regolamento D.O.R.A. ha affidato a FMO & Associati l'incarico di gestione e sorveglianza dei rischi informatici che andrà in scadenza a fine 2026.

2.4. Interrelazioni operative dello S.C.I.

Al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza del Sistema di Controllo Interno è necessario che:

- siano correttamente definiti e rispettati gli specifici ambiti di competenza in capo a ciascun attore coinvolto nel Sistema di Controllo Interno;
- si realizzi e permanga tra gli attori stessi il più ampio spirito di collaborazione e scambio di informazioni, volto alla massimizzazione delle sinergie esistenti.

Di seguito sono rappresentate le principali relazioni tra:

- Organi Sociali e Funzione di controllo di terzo livello (Funzione di Revisione Interna);
- Organi Sociali e Funzione di controllo di secondo livello (Funzione di Gestione dei Rischi);
- Funzioni di controllo di terzo e secondo livello (Funzione di Revisione Interna e Funzione di Gestione dei Rischi).

Il titolare di una funzione fondamentale (quali la Funzione di Gestione dei Rischi e la Funzione di Revisione Interna) comunica alla COVIP se l'organo di riporto (Consiglio di Amministrazione o Direttore Generale) 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: (i) quando la funzione fondamentale ha rilevato il rischio sostanziale che il Fondo non soddisfi un requisito legale significativo e l'ha comunicato all'organo del Fondo al quale trasmette le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività e ciò possa avere un impatto significativo sugli interessi degli aderenti e dei beneficiari; (ii) quando la funzione fondamentale ha rilevato una violazione significativa della legislazione, dei regolamenti o delle disposizioni amministrative applicabili al Fondo e alle sue attività e l'ha comunicato all'organo al quale trasmette le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività.

Relazioni tra Organi Sociali e Funzione di controllo di terzo livello (Funzione di Revisione Interna)

Tipologia Relazione	Descrizione Relazione	Periodicità
Flussi informativi	La Funzione di Revisione Interna, informato il Collegio Sindacale, presenta al Consiglio di Amministrazione il Piano di Audit (comprensivo dei controlli da svolgere sulle attività/funzioni esternalizzate), per l'approvazione.	Annuale
	I rapporti delle singole verifiche sono inviati al Presidente del CdA, al Presidente del Collegio Sindacale e per opportuna informativa al Direttore Generale, all'Organismo di Vigilanza e alla Funzione di Gestione dei Rischi, al termine di ogni attività di verifica effettuata. Essi costituiscono uno strumento di monitoraggio continuo del Sistema di Controllo Interno, al fine di valutarne il grado di efficienza e di efficacia.	Ad evento (al termine di ogni attività di verifica effettuata)
	La Funzione di Revisione Interna relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sugli esiti dell'attività svolta. A tal fine, predispone una relazione sugli esiti della sua attività, sulle anomalie evidenziate e le eventuali proposte conseguenti (inclusi i controlli svolti sulle attività/funzioni esternalizzate, le carenze eventualmente riscontrate e le conseguenti azioni correttive adottate). Inoltre, provvede a trasmettere la relazione finale di audit al Direttore Generale, all'Organismo di Vigilanza e alla Funzione di Gestione de Rischi.	Semestrale
	Il Collegio Sindacale informa la Funzione di Revisione Interna sui fatti di rilievo che possono incidere sullo svolgimento delle attività di valutazione dello S.C.I. (con conseguente possibile richiesta di modifiche da apportare al Piano di Audit per la successiva approvazione del CdA) e sugli esiti dell'attività svolta.	Ad evento
Attuazione	Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale possono richiedere alla Funzione di Revisione Interna – per gli ambiti di propria competenza – modifiche al Piano di Audit e lo svolgimento di specifiche attività di verifica. Le modifiche al Piano di Audit richieste dal Collegio Sindacale sono approvate dal CdA.	Ad evento

Relazioni tra Organi Sociali e Funzione di controllo di secondo livello (Funzione di Gestione dei Rischi)

Tipologia Relazione	Descrizione Relazione	Periodicità
Flussi informativi	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi condivide con il Direttore Generale la mappatura dei rischi cui il Fondo è o potrebbe essere esposto.	Annuale
	La Funzione di Gestione dei Rischi trasmette al Direttore Generale la pianificazione delle attività, ai fini della relativa approvazione. Il Direttore Generale provvede ad inviare il Piano delle Attività al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza per opportuna informativa.	Annuale
	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi, presenta al Direttore Generale le metodologie di misurazione dei rischi per l'approvazione. Il Direttore Generale, provvede inoltre ad inviare le metodologie di risk assessment, per opportuna informativa, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.	Annuale
	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi riferisce al Direttore Generale gli esiti delle verifiche compiute e delle proprie attività, per il tramite di relazioni periodiche o nell'ambito di apposite riunioni. Riferisce inoltre gli esiti delle analisi d'impatto in caso di avvio di un qualsiasi progetto che implichi un cambiamento nel profilo di rischio del Fondo (adeguamenti della struttura organizzativa; modifiche dell'iter operativo;modifiche/aggiornamenti delle procedure interne; esternalizzazione di attività del Fondo /Funzioni di controllo; etc.). Il Direttore Generale cura la successiva informativa al CdA.	Ad evento
	Qualora la Funzione di Gestione dei Rischi dovesse riscontrare nel corso della propria attività di verifica gravi irregolarità nella gestione del Fondo, provvede ad informare tempestivamente il Direttore Generale, che ne informa successivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per le eventuali segnalazioni all'Autorità di Vigilanza. Nel caso in cui le gravi irregolarità riscontrate fossero imputabili al Direttore Generale, il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi comunica le stesse direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.	Ad evento
	Il Responsabile della Funzione di Gestione dei Rischi trasmette al Direttore Generale la relazione sulle attività svolte. E' cura del Direttore Generale provvedere ad inviare tale relazione, per opportuna informativa, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.	Annuale

Relazioni tra Funzioni di controllo di terzo e secondo livello (Funzione di Revisione Interna e Funzione di Gestione dei Rischi)

Tipologia Relazione	Descrizione Relazione	Periodicità
Flussi informativi	La Funzione di Revisione Interna e la Funzione di Gestione dei Rischi si scambiano i rispettivi report finali sugli esiti delle attività svolte.	Ad evento
	La Funzione di Revisione Interna e la Funzione di Gestione dei Rischi si trasmettono le relazioni finali sull'esito delle proprie attività e delle verifiche effettuate nei rispettivi ambiti. La Funzione di Revisione Interna tiene conto delle relazioni della Funzione di Gestione dei rischi nella pianificazione degli audit.	Ad evento
Incontri	La Funzione di Revisione Interna e la Funzione di Gestione dei Rischi si incontrano per effettuare il coordinamento del piano delle attività.	Annuale
Assurance	La Funzione di Revisione Interna esegue attività di *audit* sull'operato della Funzione di controllo di secondo livello.	Annuale

3. Sistema di Gestione dei Rischi

Premessa

La presente sezione ha lo scopo di definire il modello delle responsabilità e dei processi per il governo dei rischi che riguardano l'operativa del Fondo, al fine di assicurare una gestione aziendale improntata a canoni di trasparenza, efficienza, efficacia e correttezza.
In particolare, il sistema di gestione dei rischi è stato definito in modo proporzionato all'organizzazione interna del Fondo nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità della propria attività, nel rispetto della normativa di settore (D.Lgs. 252/05 e s.m.i.).
Un efficace sistema di gestione dei rischi prevede la definizione delle strategie, dei processi e delle procedure di segnalazione necessarie a individuare, misurare, monitorare, gestire e segnalare periodicamente all'organo individuato dall'ordinamento interno i rischi a livello individuale ed aggregato ai quali il Fondo è o potrebbe essere esposto, nonché le relative interdipendenze.
Il Fondo si è inoltre dotato di una mappa dei processi/procedure aziendali e di una mappatura dei rischi a cui lo stesso è o potrebbe essere esposto nello svolgimento delle proprie attività, i quali rappresentano strumenti ad uso anche delle funzioni di controllo per le proprie attività (per maggiori dettagli, si rimanda al "Documento Politiche di Governance").

Inoltre, nella stesura della presente sezione, si è tenuto in considerazione della seguente documentazione : (i) Documento sulla politica di investimento; (ii) Manuale Operativo delle Procedure.

3.1. Principali compiti e responsabilità

Il sistema di gestione dei rischi è integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali del Fondo, tenendo in adeguata considerazione il ruolo dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo del Fondo o funzioni fondamentali. In particolare, le entità coinvolte nel processo di risk management sono:

- Consiglio di Amministrazione: effettua la valutazione interna del rischio
  (i) approva il processo di gestione dei rischi, nonché le relative procedure e modalità di rilevazione e controllo, stabilendo eventuali limiti all'esposizione del Fondo verso determinate tipologie di rischi di natura finanziaria od operativa ("Politica di gestione dei rischi"); (ii) riesamina almeno ogni tre anni la politica di gestione dei rischi, ovvero in caso di variazioni significative, ed è responsabile della sua corretta attuazione; (iii) assicura che tale politica sia adeguatamente documentata e accessibile all'interno della struttura aziendale.
- Collegio Sindacale: in qualità di organo con funzione di controllo vigila sull'adeguatezza e sulla rispondenza del processo di gestione dei rischi del Fondo ai requisiti definiti dalla normativa interna ed esterna. Nello svolgimento di tale attività, il Collegio Sindacale può formulare osservazioni, proposte di modifica volte alla rimozione di eventuali anomalie riscontrate, verificandone l'attuazione.
- Direttore Generale: cura l'attuazione degli indirizzi strategici e delle politiche di governo dei rischi definiti dal Consiglio di Amministrazione.
- Funzione di Revisione Interna: si inserisce, nell'ambito dello SCI, come funzione di controllo di terzo livello. Tale funzione, verifica l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli di primo e secondo livello all'interno dell'organizzazione nel suo complesso. In tale ambito, riferisce al Consiglio di Amministrazione e informa il Collegio Sindacale circa l'affidabilità e la funzionalità complessiva del sistema di monitoraggio dei rischi a cui il Fondo è esposto.
- Funzione di Gestione dei Rischi: si inserisce, nell'ambito dello SCI, come funzione aziendale di controllo di secondo livello. Concorre alla definizione della politica di gestione dei rischi, all'attuazione del sistema di gestione dei rischi tipici del Fondo, verificando l'efficienza ed efficacia del sistema nel suo complesso

4. Principi della Politica di remunerazione

ASTRI ha aggiornato nel corso dell'anno il documento sulla Politica di remunerazione, di seguito, a titolo esemplificativo, si riporta quanto stabilito rispetto a coloro che amministrano il Fondo:

- componenti del Consiglio di Amministrazione;
- componenti del Collegio Sindacale;
- personale dipendente del Fondo;
- Direttore Generale.
- Incaricati delle funzioni fondamentali
- Fornitori ex art.5 -septies.

Componenti del Consiglio di Amministrazione:
viene confermata la gratuità della carica di Consigliere di amministrazione, così come stabilito fin dalla costituzione il Fondo.

Componenti del Collegio Sindacale:
la remunerazione del Collegio Sindacale, è deliberata dall'Assemblea su proposta del Consiglio di Amministrazione, e non include, di norma, componenti variabili, ferma restando la congruità rispetto alle responsabilità della funzione, anche in relazione ai livelli di mercato.

Personale dipendente del Fondo:
La politica di remunerazione del personale di Astri Fondo Pensione è definita dal Consiglio di Amministrazione in applicazione del CCNL delle attività di gestione delle infrastrutture viarie a pedaggio, delle attività e dei servizi connessi e di supporto, dei sistemi di viabilità integrata, in relazione all'esperienza professionale e alle responsabilità organizzative assegnate, tenuto conto dei livelli di inquadramento previsti dallo stesso contratto.
Per la parte variabile della remunerazione, i criteri di riconoscimento – definiti in anticipo - sono individuati in modo oggettivo e comunque non possono costituire elementi che inducano a incrementare i rischi a cui è esposto il fondo.
L'importo complessivo della retribuzione variabile - premio di produzione -già definito in un accordo, è stabilito dal Consiglio di Amministrazione in sede di definizione del bilancio di previsione annuale; successivamente all'approvazione del Bilancio di Esercizio il Direttore e la Presidenza, certificano il raggiungimento degli obiettivi, e comunicano al Consiglio di Amministrazione il valore del premio da erogare.

Direttore Generale:
La politica di remunerazione è definita e deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Per la parte fissa, essa è attuata in coerenza con il contratto collettivo applicato se assunto con rapporto di lavoro subordinato con inquadramento di Dirigente, oppure tenendo conto dell'esperienza professionale, delle responsabilità organizzative assegnate, nonché dei livelli di mercato per situazioni analoghe.

Per la parte variabile; e nel caso di cessazione del rapporto per assegnazione dell'incarico ad un soggetto legato con rapporto di collaborazione; i criteri e gli importi saranno definiti dal Consiglio di Amministrazione.

Funzioni fondamentali:

L'eventuale remunerazione variabile è indipendente dai risultati conseguiti dalle unità operative soggette al loro controllo e legate al raggiungimento di obiettivi connessi all'efficacia e alla qualità dell'azione di controllo, a condizione che non siano fonte di conflitti di interesse. Tra le procedure che il Fondo adotta per evitare atti ritorsivi, discriminatori o sleali verso i titolari delle funzioni fondamentali che effettuano segnalazioni a Covip ai sensi dell'art.5-bis, comma 5, del d.lgs 252/200, rientra il divieto di incentivi economici volti ad evitare la comunicazione di inerzia del fondo ad adottare le misure correttive proposte nonché il divieto di disincentivi in conseguenza della suddetta segnalazione (cfr misure antiritorsive definite nella delibera di nomina).

Fornitori ex art. 5 -septies (coloro cui sono affidate altre attività e/o funzioni),

Astri Fondo Pensione realizzerà degli accordi con i fornitori di servizi che non incoraggino un'eccessiva assunzione di rischi: sono ammesse remunerazioni fisse e predeterminate, anche in percentuale dell'attivo del Fondo pensione, purché siano proporzionate all'attività svolta, alla responsabilità relativa ed ai livelli di mercato; le eventuali remunerazioni variabili saranno sempre deliberate dal Consiglio di Amministrazione.