



Vittoria
Assicurazioni

DIRETTIVA IN MATERIA DI GOVERNO SOCIETARIO

Approvata dal Consiglio di Amministrazione il 22 febbraio 2023

DIRETTIVA IN MATERIA DI GOVERNO SOCIETARIO

PREMESSA	3
1. DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO	3
2. ASSEMBLEA	5
3. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	6
3.1. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	8
3.2. AMMINISTRATORE DELEGATO	9
3.3. DIRETTORE GENERALE.....	9
3.4. ULTERIORI SOGGETTI A DIRETTO RIPORTO DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO.....	10
4. COMITATI CONSILIARI	10
4.1. PREMESSA	10
4.2. COMITATO CONTROLLO E RISCHI.....	11
4.3. COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI.....	13
4.4. COMITATO FINANZA	14
4.5. COMITATO IMMOBILIARE	15
4.6. COMITATO PARTI CORRELATE	15
5. ALTRI COMITATI NON CONSILIARI.....	15
5.1. COMITATO DI DIREZIONE	15
5.2. COMITATO DI RISK MANAGEMENT	16
5.3. COMITATO SOSTENIBILITA'.....	16
6. ALTA DIREZIONE	16
7. COLLEGIO SINDACALE.....	18
8. FUNZIONI FONDAMENTALI.....	20
8.1. PREMESSA.....	20
8.2. FUNZIONE COMPLIANCE	22
8.3. FUNZIONE RISK MANAGEMENT E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI	23
8.4. FUNZIONE ATTUARIALE.....	25
8.5. FUNZIONE INTERNAL AUDIT.....	26
8.6. FUNZIONE ANTIRICICLAGGIO	27
9. ORGANISMO DI VIGILANZA	29
10. PERSONALE RILEVANTE	29
11. I FLUSSI INFORMATIVI E LE MODALITA' DI COORDINAMENTO.....	29
12. LINEE GUIDA VERSO LE CONTROLLATE.....	29
SEZIONE 1 - SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO RELATIVO ALLA GESTIONE DEL FONDO PENSIONE APERTO FORMULA LAVORO – VITTORIA ASSICURAZIONI S.P.A.	33

PREMESSA

Vittoria Assicurazioni S.p.A. (di seguito la “Compagnia”) fa parte dell’omonimo Gruppo assicurativo iscritto al n. 008 dell’Albo dei Gruppi assicurativi tenuto dall’Istituto di Vigilanza sulle Assicurazioni (di seguito IVASS) ed è soggetta ad attività di direzione e coordinamento della Capogruppo Yafa S.p.A., ultima controllante italiana. Yafa S.p.A. è responsabile dell’attuazione delle disposizioni in materia di governo societario a livello di gruppo, ai sensi dell’art. 215-*bis*, comma 2 del Codice delle Assicurazioni Private.

Gli ambiti sottoposti alla direzione e coordinamento della Capogruppo Yafa S.p.A. sono individuati nel Regolamento di Gruppo, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Yafa S.p.A. e recepito da Vittoria Assicurazioni S.p.A., nonché dalle proprie controllate e sottoposto a revisione periodica. La Compagnia ha ricevuto delega dalla Capogruppo per lo svolgimento delle attività di direzione e coordinamento delle proprie controllate.

Scopo della presente Direttiva è la descrizione del sistema di governo societario scelto dalla Compagnia, con particolare attenzione al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ai compiti dei principali attori coinvolti, ai flussi informativi e alle modalità di coordinamento, nonché alle linee guida verso le controllate.

La Direttiva è emanata dal Consiglio di Amministrazione della Compagnia ai sensi dell’art. 5, comma 2, lettera i) del Regolamento IVASS n. 38 del 3 luglio 2018 e risulta coerente con le Linee Guida emanate dalla Capogruppo Yafa S.p.A. Il Consiglio di Amministrazione sottopone la presente Direttiva a revisione annuale, previa attività consultiva del Comitato Controllo e Rischi. Il documento è distribuito a tutto il personale della Compagnia mediante pubblicazione nella intranet aziendale “Mondo Vittoria”.

1. DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO

Il sistema di governo societario della Compagnia fa riferimento al modello tradizionale¹ ed è articolato nella consapevolezza del legame imprescindibile che esiste fra i seguenti elementi:

- gli obiettivi che la Compagnia si prefigge di raggiungere con le relative strategie aziendali;
- il sistema di gestione dei rischi, ovvero degli eventi che possano incidere negativamente sul perseguimento degli obiettivi e sull’equilibrio patrimoniale della Società, valutati in termini di probabilità e impatto;
- il sistema di controllo interno, ovvero il sistema costituito dall’insieme di regole, procedure, nonché strutture organizzative volte ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell’impresa e garantisce con un ragionevole margine di sicurezza il raggiungimento degli obiettivi del governo societario.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi riveste quindi un ruolo fondamentale

¹ Il modello tradizionale di cui agli articoli da 2380 a 2409 del Codice Civile, prevede un’attività di controllo esterna rispetto al Consiglio di Amministrazione affidata al Collegio Sindacale, di nomina assembleare. Il controllo contabile è affidato ad una società di revisione.

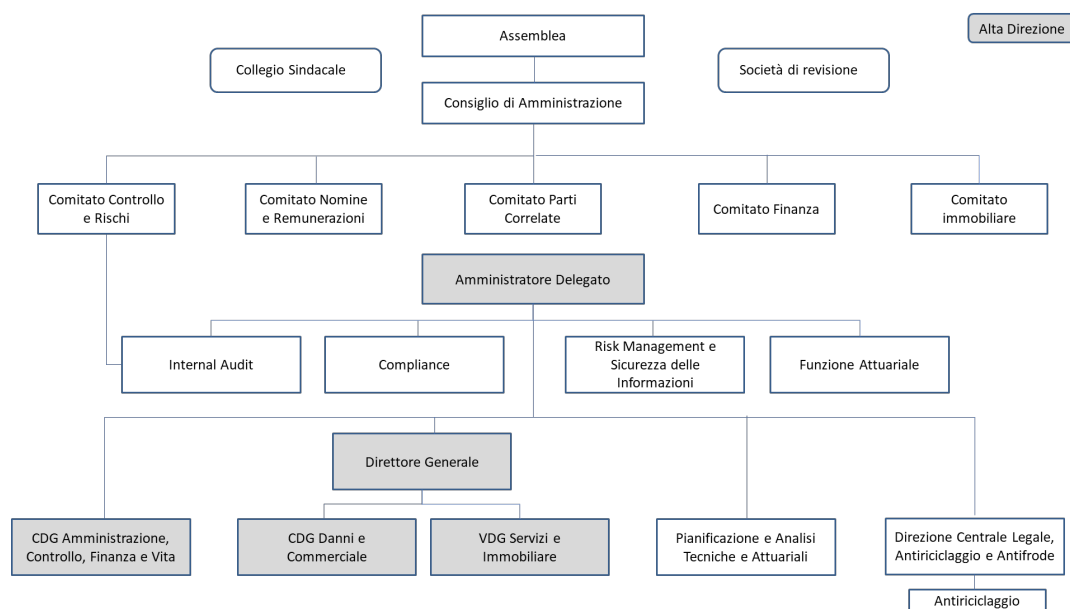
nel governo societario della Compagnia. Esso si fonda sull'attività congiunta dei vari attori coinvolti, in particolare del Consiglio di Amministrazione, dei suoi Comitati, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, delle Funzioni Fondamentali e delle funzioni aziendali di business e di servizio (c.d. *Risk Owner*) e si sostanzia nei seguenti elementi:

- il Codice Etico di Gruppo adottato dal Consiglio di Amministrazione;
- un articolato sistema di Politiche di Governance approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- un sistema organizzativo delle risorse della Compagnia, coerente con la strategia e con le Politiche aziendali, che trova in particolare la sua formalizzazione nella redazione dell'organigramma e del funzionigramma, periodicamente aggiornati, volti a definire compiti e responsabilità attribuiti alle singole unità aziendali, nonché nel sistema delle deleghe;
- l'attribuzione alle singole funzioni aziendali della responsabilità di:
 - individuare i rischi connessi alla propria attività e valutarne il relativo impatto, monitorandone l'andamento su base continuativa;
 - garantire un adeguato livello di *reporting* alle funzioni di competenza;
 - attivare, laddove necessario, le opportune azioni di mitigazione e trattamento;
- l'esistenza di funzioni di controllo di secondo livello (Risk Management e Sicurezza delle Informazioni, Compliance, Funzione Attuariale, oltre alla Funzione Antiriciclaggio) che presidiano il processo di individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali e rispondendo a criteri di indipendenza;
- l'esistenza di una funzione di controllo di terzo livello (Internal Audit), che svolge valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del sistema di controllo interno e del sistema di gestione dei rischi, anche al fine di fornire *assurance* al Consiglio di Amministrazione ed all'Alta Direzione sulla loro efficacia;
- un sistema di regole aziendali, costituito dall'insieme delle disposizioni (macro-processi, processi, procedure, disposizioni organizzative e circolari) finalizzate a garantire, con un ragionevole margine di sicurezza, il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Tali disposizioni, che sono oggetto di costante monitoraggio e adeguamento, rappresentano lo strumento attraverso il quale sono declinati i processi aziendali, identificati i ruoli, le responsabilità, le modalità operative e di controllo, nonché garantiti adeguati livelli di segregazione di compiti e di responsabilità, sia tra distinte unità organizzative che all'interno delle stesse. Le disposizioni sono formalizzate e diffuse a tutte le strutture aziendali;
- una continua attività di formazione e aggiornamento, destinata a tutto il personale dipendente e ai membri degli organi sociali, su tematiche non solo di carattere tecnico/assicurativo ma anche sui principi richiamati dal Codice Etico, nonché sull'evoluzione della normativa primaria e secondaria.

Il sistema di governo societario adottato è da qualificarsi come “Rafforzato” quale emerge dagli esiti del processo di autovalutazione effettuato dal Consiglio di Amministrazione nel corso dell’esercizio 2019 ai sensi della Lettera al Mercato IVASS del 5 luglio 2018. Il Consiglio di Amministrazione, in occasione della revisione annuale della Direttiva, valuta il perdurare dei requisiti che caratterizzano suddetto regime. Alla data dell’ultimo aggiornamento della presente Direttiva, il Consiglio, sulla base dei criteri individuati nella predetta Lettera IVASS del 5 luglio 2018, ha confermato l’adozione di un regime di tipo “rafforzato”, verificando al contempo la corretta implementazione dei presidi di governance connessi a tale regime, tra cui:

- l’assenza di deleghe esecutive o funzioni gestionali in capo al Presidente;
- la costituzione di Comitati endoconsiliari, in particolare del Comitato Controllo e Rischi e del Comitato Remunerazioni;
- l’istituzione al proprio interno, senza ricorrere ad esternalizzazioni, delle funzioni fondamentali in forma di specifica unità organizzativa e separate dalle funzioni operative, attribuendone la titolarità a soggetti distinti, non facenti parte dell’organo amministrativo e con competenza idonea allo svolgimento dell’incarico;
- l’applicazione di determinati criteri nella strutturazione della componente variabile della remunerazione.

I capitoli che seguono descrivono i compiti assegnati ai principali attori del sistema di governo societario.



2. ASSEMBLEA

I compiti ed i poteri dell’Assemblea sono regolati dalle norme di legge e dallo Statuto della Compagnia. In particolare, l’Assemblea: approva il bilancio, nomina e revoca gli Amministratori, nomina i Sindaci e il Presidente del Collegio Sindacale, nonché il soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti, determina il compenso del Consiglio di Amministrazione e del

Collegio Sindacale, delibera sulla responsabilità degli Amministratori e dei Sindaci, delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla sua competenza. In sede straordinaria approva, le modifiche dello Statuto.

Inoltre, ai sensi della vigente regolamentazione e come previsto dallo Statuto sociale, l'Assemblea approva le Politiche di remunerazione a favore dei componenti degli organi sociali e del personale rilevante, inclusi i piani di remunerazione basati su strumenti finanziari. All'Assemblea viene assicurata adeguata informativa sull'attuazione delle Politiche di remunerazione.

Il Consiglio di Amministrazione riferisce in Assemblea sull'attività svolta e programmata in occasione dell'approvazione del Bilancio d'esercizio. Gli argomenti posti all'ordine del giorno sono adeguatamente illustrati nelle relazioni consiliari, in modo che gli azionisti possano assumere le decisioni di loro competenza in maniera pienamente informata.

Al fine di agevolare la partecipazione alle riunioni assembleari è previsto, tra l'altro, che i soci possano intervenire tramite mezzi di comunicazione a distanza.

3. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto sociale, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi e illimitati poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Compagnia; ad esso sono conferite tutte le facoltà necessarie ed opportune per il raggiungimento degli scopi sociali che non siano espressamente riservate all'Assemblea.

I membri del Consiglio, nominati dall'Assemblea sono soggetti di comprovata onorabilità e professionalità. Almeno un quarto degli Amministratori deve possedere il requisito di indipendenza previsto dal vigente Statuto sociale.

Il Consiglio effettua, con cadenza annuale, un'autovalutazione sulla dimensione, composizione ed efficace funzionamento dell'Organo amministrativo stesso nonché dei comitati endoconsiliari e verifica il permanere in capo a ciascun Amministratore dei requisiti di idoneità alla carica previsti dalla normativa per tempo vigente.

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità ultima del sistema di governo societario e provvede affinché lo stesso sia idoneo a conseguire i seguenti obiettivi:

- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali;
- l'identificazione, la valutazione anche prospettica, la gestione e l'adeguato controllo dei rischi, in coerenza con gli indirizzi strategici e la propensione al rischio dell'impresa anche in un'ottica di medio-lungo periodo;
- la tempestività del sistema di *reporting* delle informazioni aziendali;
- l'attendibilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- la salvaguardia del patrimonio in un'ottica di medio-lungo periodo;
- la conformità dell'attività dell'impresa alla normativa vigente, alle direttive ed alle procedure aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione si avvale inoltre dell'attività dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs. 231/2011.

I compiti e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione nella definizione del sistema di governo societario riguardano le seguenti aree:

- Strategie

Al Consiglio compete la definizione, su proposta del *management*, degli obiettivi e delle strategie in un'ottica di medio – lungo periodo per la Compagnia e per le sue controllate dirette, al fine di perseguire gli obiettivi di *business*, nonché di garantire la salvaguardia del patrimonio, nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Capogruppo. Il Consiglio è, pertanto, responsabile dell'approvazione dei piani strategici, ivi incluso il piano strategico ICT comprensivo della *cyber security* aziendale, e dei *budget* annuali.

In tale ambito, il Consiglio di Amministrazione ha inoltre adottato una Politica di Sostenibilità allo scopo di identificare alcuni principi generali per la gestione a livello di Gruppo dei profili ambientali, sociali e di governance (c.d. *Environmental, Social, Governance, o "ESG"*) rilevanti per la Compagnia e per i suoi stakeholder, con l'obiettivo di migliorare il processo di gestione dei temi ESG rilevanti, facilitare il processo di rendicontazione finanziaria, incrementare il livello di conoscenza e consapevolezza sulle politiche e sui risultati attesi in merito ai temi ESG rilevanti.

Al Consiglio compete la supervisione delle attività di gestione per il perseguimento dello scopo sociale.

- Sistema di Governance

Il Consiglio di Amministrazione definisce ed approva la presente Direttiva e le Politiche di governance, rivedendole almeno una volta l'anno, e ne cura l'adeguamento ai mutamenti degli obiettivi strategici, dell'evoluzione dei rischi aziendali, dell'operatività aziendale, della normativa e delle condizioni esterne.

Approva l'assetto organizzativo della Compagnia, nonché l'attribuzione di compiti e di responsabilità, assicurando che siano adottati e formalizzati adeguati processi decisionali, con una appropriata separazione di funzioni e curando che i compiti e le responsabilità siano adeguatamente assegnati e coordinati in linea con le Politiche della Compagnia. A tale scopo il Consiglio approva, curandone l'adeguatezza nel tempo, il sistema delle deleghe di poteri e responsabilità, avendo cura di evitare l'eccessiva concentrazione di poteri in un singolo soggetto, tramite strumenti di verifica sull'esercizio dei poteri delegati, con la conseguente possibilità di prevedere misure adeguate qualora decida di avocare a sé i poteri delegati.

Assicura la presenza di un'adeguata ed efficace interazione tra i Comitati, l'Alta Direzione e le Funzioni Fondamentali, garantendone altresì l'aggiornamento professionale continuo.

Il Consiglio definisce annualmente le Politiche di remunerazione sottoponendole all'approvazione dell'Assemblea.

- Controllo interno e gestione dei rischi

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di definire le strategie e gli indirizzi in

materia di controllo interno e di gestione dei rischi e di garantirne l'adeguatezza e la tenuta nel tempo, in termini di completezza, funzionalità ed efficacia.

A tale scopo determina il sistema degli obiettivi di rischio, definendo, anche sulla base della valutazione interna del rischio e della solvibilità, la propensione al rischio della Compagnia in coerenza con il fabbisogno di solvibilità della stessa. Individua le tipologie di rischio che ritiene di assumere, fissando in modo coerente i relativi limiti di tolleranza, che rivede almeno una volta l'anno, al fine di assicurarne l'efficacia nel tempo.

In materia di controllo interno e gestione dei rischi, ivi inclusi i rischi ambientali e sociali, generati e subiti, il Consiglio adotta idonee Politiche, tra cui la Politica di Data Governance che comprende profili di data quality e di cyber security, i cui presidi sono parte integrante del Piano strategico ICT. Approva inoltre il Piano di emergenza (c.d. Contingency Plan) verificandolo annualmente per valutarne l'efficacia.

3.1. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto sociale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha un ruolo non esecutivo e non svolge alcuna funzione gestionale.

La principale funzione è quella di disciplinare e coordinare l'attività collegiale dei membri del Consiglio, di cui presiede le riunioni; convoca inoltre il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché vengano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno; redige e sottoscrive, insieme con il segretario, il verbale delle riunioni.

In conformità all'articolo 23 dello Statuto sociale, il Presidente è munito della legale rappresentanza.

Per il corretto svolgimento dei lavori consiliari, provvede affinché:

- agli amministratori sia trasmessa con congruo anticipo la documentazione a supporto delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione. I documenti che, per ragioni di opportunità, non sono anticipati agli Amministratori vengono consegnati durante le riunioni consiliari e sono adeguatamente approfonditi durante le riunioni stesse;
- la documentazione a supporto delle deliberazioni, in particolare quella resa ai componenti privi di deleghe esecutive, sia adeguata in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno. Nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella conduzione del dibattito consiliare, il Presidente assicura che siano trattate con priorità le questioni a rilevanza strategica, garantendo che ad esse sia dedicato il tempo necessario ad un'esauriva discussione;
- sia assicurata la dialettica, nonché la partecipazione attiva tra l'Amministratore Delegato e l'Alta Direzione e i componenti del Consiglio privi di deleghe esecutive;
- il processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione sia svolto con efficacia, le modalità con cui esso è condotto siano coerenti rispetto al grado di complessità dei

lavori del Consiglio di Amministrazione, e siano tempestivamente adottate adeguate azioni per far fronte alle eventuali aree di miglioramento riscontrate, nonché predisposti ed attuati programmi di inserimento e piani di formazione e aggiornamento dei componenti del Consiglio.

3.2. AMMINISTRATORE DELEGATO

L'Amministratore Delegato assicura il perseguimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione, impartendo le conseguenti direttive di gestione; cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e la gestione operativa degli affari sociali, avvalendosi dell'Alta Direzione della Società; assicura inoltre il governo, la supervisione ed il coordinamento dell'intera attività delle controllate.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito all'Amministratore Delegato i più ampi poteri gestionali ed esecutivi, definendo modalità e limiti quantitativi per il loro esercizio. In conformità all'art. 23 dello Statuto sociale, l'Amministratore Delegato è munito di legale rappresentanza.

All'Amministratore Delegato è altresì attribuita la qualifica di Datore di Lavoro ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 81/2008.

3.3. DIRETTORE GENERALE

Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto Sociale, il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione, che ne determina i relativi poteri, ed è altresì munito di legale rappresentanza.

Il Direttore Generale contribuisce alla definizione degli obiettivi strategici e delle azioni finalizzate allo sviluppo della redditività dei prodotti e del portafoglio dei Rami Danni, assicura il governo complessivo delle risorse umane e assicura la coerenza interna di tutte le leve operative e di funzionamento della struttura organizzativa con le linee strategiche della Compagnia.

In conformità all'art. 20 dello Statuto sociale, il Direttore Generale assiste alle sedute del Consiglio di Amministrazione con facoltà di esprimere pareri non vincolanti sugli argomenti in discussione. D'intesa con l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale provvede a relazionare periodicamente il Consiglio di Amministrazione sul generale andamento della gestione della Società.

Più in dettaglio ha la responsabilità di garantire:

- il governo delle politiche delle politiche commerciali e riassicurative per i settori di interesse Danni e Vita, oltreché il presidio e la definizione delle politiche tecnico assuntive, liquidative, e di prodotto per il Ramo Danni;
- il governo complessivo delle risorse umane, assicurando la coerenza tra aspetti organizzativi, il fabbisogno di personale, lo sviluppo professionale ed il trattamento economico/ amministrativo
- il presidio e lo sviluppo dei sistemi informativi e l'allineamento delle leve organizzative (sistemi informativi, struttura organizzativa, processi aziendali e ruoli) e delle iniziative progettuali agli obiettivi strategici della Compagnia;
- il governo e lo sviluppo delle società immobiliari controllate e partecipate, assicurando il

perseguimento degli obiettivi di business, indirizzandone gli investimenti e valorizzandone il patrimonio immobiliare;

Nell'esercizio delle proprie funzioni l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale sono coadiuvati da due Condirettori Generali e da un Vicedirettore Generale, ciascuno con specifiche aree di competenza. Tali soggetti congiuntamente compongono l'Alta Direzione della Compagnia (si veda *infra*, par. 6).

3.4. ULTERIORI SOGGETTI A DIRETTO RIPORTO DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO

Inoltre, a diretto riporto dell'Amministratore Delegato, oltre alle Funzioni Fondamentali e al Direttore Generale, sono collocate le seguenti strutture:

- Pianificazione e Analisi Tecniche e Attuariali, con la responsabilità di tradurre in un piano economico ed operativo di lungo periodo le linee strategiche aziendali, verificando periodicamente i risultati effettivi e gli eventuali scostamenti, oltre a garantire il presidio delle riserve Danni e Vita.
- Direzione Centrale Legale, Antiriciclaggio e Antifrode, con la responsabilità di garantire la corretta gestione degli aspetti societari, legali e giuridici della Compagnia e delle sue controllate in sede giudiziale e stragiudiziale; inoltre è responsabile del presidio del rischio di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo e degli adempimenti in materia di privacy e di protezione dei dati e di assicurare i processi di prevenzione e contrasto delle frodi assicurative. Nell'ambito di tale Direzione operano le funzioni Legale, Antiriciclaggio, Societario, Antifrode, Supporto Giuridico Assicurativo e Supporto Giuridico Commerciale e Privacy.

4. COMITATI CONSILIARI

4.1. PREMESSA

Per lo svolgimento dei propri compiti, il Consiglio di Amministrazione si avvale dell'attività consultiva e propositiva dei Comitati costituiti al proprio interno. Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto Sociale, il Consiglio definisce la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento dei Comitati.

Il Consiglio di Amministrazione in carica ha costituito i seguenti Comitati:

- Comitato Controllo e Rischi;
- Comitato Nomine e Remunerazioni;
- Comitato Finanza;
- Comitato Immobiliare;
- Comitato Parti Correlate.

I Comitati sono tutti dotati di un proprio Regolamento, che ne stabilisce le competenze e ne disciplina il funzionamento. Le riunioni dei Comitati sono verbalizzate e copia dei verbali è consegnata a tutti gli Amministratori.

I Presidenti dei Comitati riferiscono al Consiglio in merito alle attività svolte.

4.2. COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il Comitato è composto da Amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti. Il Presidente del Comitato è scelto tra gli Amministratori indipendenti.

La principale funzione del Comitato Controllo e Rischi è di assistere il Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, nella verifica periodica della sua adeguatezza e del suo effettivo funzionamento e nell'identificazione e gestione dei principali rischi afferenti alla Compagnia e alle sue controllate. Svolge inoltre indagini conoscitive.

A tale scopo il Comitato:

- supporta, con un'adeguata attività istruttoria, il Consiglio di Amministrazione nella definizione del sistema di governance e del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:
 - ✓ esaminando preventivamente tutte le Politiche di governance, supervisionando l'attuazione delle stesse, e riferendo al Consiglio di Amministrazione gli esiti delle proprie valutazioni;
 - ✓ esaminando le Politiche di remunerazione e le relative relazioni;
 - ✓ valutando l'adeguatezza dell'organigramma, del funzionigramma e del sistema delle deleghe.
- svolge nel continuo la verifica dell'adeguatezza ed efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche della Compagnia ed al profilo di rischio assunto.

Il Comitato svolge, inoltre, un ruolo di collegamento tra il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza per le tematiche concernenti l'applicazione del D. Lgs. 231/2001, compresa l'osservanza del Codice Etico di Gruppo.

Per quanto riguarda il sistema di gestione dei rischi:

- accerta l'esistenza di adeguati processi e sistemi per la definizione della propensione al rischio, nonché per il relativo monitoraggio nel continuo;
- verifica l'aggiornamento del documento di propensione al rischio (Risk Appetite), la sua formalizzazione e la diffusione del relativo complesso documentale;
- controlla l'esecuzione di eventuali azioni correttive, definite dal Consiglio di Amministrazione o dall'Alta Direzione, rispettivamente in caso di scostamento dalle soglie di tolleranza;
- analizza la relazione ORSA inerente alle metodologie, i processi e gli esiti della valutazione interna, attuale e prospettica, dei rischi e della solvibilità, monitorando l'attuazione delle valutazioni, anche in condizioni di stress, a cadenza prestabilita e ad evento, nonché la relazione sulla solvibilità e condizione finanziaria (SFCR), la relazione periodica all'IVASS

(RSR) e il Piano di gestione del capitale a medio termine;

- esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- supporta, con un'adeguata istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio stesso sia venuto a conoscenza.

Per quanto riguarda il sistema di controllo interno:

- esprime il proprio parere in relazione alla nomina e revoca del titolare della Funzione Internal Audit;
- monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza delle Funzioni Fondamentali anche fissando i rispettivi obiettivi e valutandone il raggiungimento;
- esamina, validandone i contenuti, i piani di attività annuali e le relazioni delle Funzioni Fondamentali e della Funzione Antiriciclaggio;
- esamina la reportistica predisposta dalle Funzioni Fondamentali e della Funzione Antiriciclaggio, inerente alle attività svolte e l'esito delle verifiche effettuate, al fine di monitorare il rispetto dei limiti/parametri, anche qualitativi, stabiliti dal Consiglio per l'esposizione ai rischi;
- esamina i flussi informativi previsti dalle Politiche di governance e provenienti dalle varie funzioni della Compagnia;
- può richiedere alla Funzione Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- valuta, unitamente al responsabile amministrativo e sentiti il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- svolge gli eventuali ulteriori compiti attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

L'attività svolta è coordinata e armonizzata con quella del Collegio Sindacale, mediante:

- la partecipazione sistematica e di diritto alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi di tutti i componenti del Collegio Sindacale;
- il coordinamento sull'ordine del giorno del Comitato Controllo e Rischi, allo scopo di conseguire una maggior efficienza, evitando duplicazioni nello svolgimento dei rispettivi compiti.

Nell'espletamento delle proprie mansioni il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie allo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi di consulenti esterni, nei termini approvati dal Consiglio.

Possono inoltre essere invitati a partecipare gli Amministratori Delegati, i Direttori Generali, i Condirettori Generali, i Vicedirettori Generali, i titolari delle Funzioni Fondamentali ed eventuali altri soggetti, anche esterni, la cui presenza sia ritenuta opportuna.

4.3. COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI

Il Comitato è composto da amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti. Il Presidente del Comitato è scelto tra gli Amministratori indipendenti.

Il Comitato ha funzioni consultive e istruttorie nel processo di nomina dei Consiglieri e, per il conferimento di cariche sociali e per le nomine concernenti il vertice aziendale, nella valutazione dei requisiti di idoneità alle cariche sociali e nel processo di autovalutazione del Consiglio.

In particolare, il Comitato, in tema di nomine:

- formula pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso e dei Comitati;
- formula proposte per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
- esprime raccomandazioni:
 - (i) in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna;
 - (ii) in merito al numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore, tenuto conto della partecipazione dei consiglieri ai comitati interni al Consiglio di Amministrazione;
 - (iii) in merito ai casi di deroga al divieto di non concorrenza previsto dall'art. 2390 del codice civile;
- formula proposte per la nomina degli Amministratori;
- formula proposte al Consiglio per la cooptazione di Amministratori;
- formula proposte al Consiglio per la nomina del Presidente, dei Vice Presidenti, dei componenti dei Comitati e dell'Amministratore Delegato;
- formula proposte al Consiglio, d'intesa con l'Amministratore Delegato, per la nomina dei membri dell'Alta Direzione e dei Direttori Centrali;
- verifica l'esistenza di piani di sostituzione dei membri dell'Alta Direzione, dei Direttori Centrali e dei responsabili delle principali funzioni aziendali della Compagnia;
- effettua l'istruttoria sull'eventuale predisposizione del piano per la successione degli amministratori esecutivi;
- esegue le attività di verifica previste dalla Politica di valutazione dei requisiti di idoneità alla carica approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- supporta il Consiglio nell'analisi dei risultati della valutazione annuale sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati nonché sulla loro dimensione e composizione;

- assiste l'Amministratore Delegato nel formulare proposte per la nomina degli Amministratori, del Presidente, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale nelle controllate;
- assiste l'Amministratore Delegato nel formulare proposte per la nomina degli Amministratori di designazione del Gruppo nelle collegate.

In materia di remunerazioni, il Comitato ha funzioni consultive e istruttorie per la determinazione dei compensi degli amministratori investiti di particolari cariche nonché sulle politiche di remunerazione e di fidelizzazione relative al Personale Rilevante.

In particolare, il Comitato:

- svolge funzioni di consulenza e di proposta nell'ambito della definizione delle politiche di remunerazione e formula proposte in materia di compensi del Presidente Emerito, del Presidente, dei Vice Presidenti e degli Amministratori Delegati nonché di Amministratori investiti di particolari cariche;
- formula proposte al Consiglio, su indicazione dell'Amministratore Delegato, per determinare la remunerazione dell'Alta Direzione, in modo tale da attrarre e motivare personale di livello;
- verifica la congruità del complessivo schema retributivo, nonché la proporzionalità delle remunerazioni dell'Amministratore Delegato rispetto al Personale Rilevante;
- sottopone almeno annualmente a verifica le politiche di remunerazione al fine di garantirne l'adeguatezza anche in caso di modifiche all'operatività della Compagnia o del contesto di mercato in cui la stessa opera;
- individua i potenziali conflitti di interesse e le misure adottate per gestirli;
- accerta, avvalendosi delle competenti funzioni aziendali, il verificarsi delle condizioni per il pagamento degli incentivi del Personale Rilevante;
- fornisce adeguata informativa al Consiglio di Amministrazione sull'efficace funzionamento delle politiche di remunerazione;
- assiste l'Amministratore Delegato di Vittoria Assicurazioni S.p.A. nel formulare proposte per determinare la remunerazione degli Amministratori, del Presidente, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale delle controllate.

Nessun soggetto partecipa alle riunioni in cui vengono fatte proposte in merito alla propria remunerazione.

4.4. COMITATO FINANZA

Il Comitato Finanza ha il compito di supportare il Consiglio:

- nella definizione delle politiche e delle strategie di gestione dei rischi, della propensione al rischio e di gestione del capitale;
- nella definizione delle politiche e delle strategie di investimento, anche in ottica di

sostenibilità, e nella supervisione dell'attuazione delle stesse.

Alle riunioni del Comitato possono essere invitati a partecipare i membri dell'Alta Direzione, i titolari delle Funzioni Fondamentali ed eventuali altri soggetti, anche esterni, la cui presenza sia ritenuta opportuna.

4.5. COMITATO IMMOBILIARE

Il Comitato Immobiliare ha il compito di supportare il Consiglio:

- nella definizione delle strategie di sviluppo del comparto, anche in ottica di sostenibilità;
- nella supervisione dell'andamento degli investimenti immobiliari del Gruppo;
- nella valutazione delle proposte di investimento che vengono sottoposte dai responsabili operativi.

Alle riunioni del Comitato possono essere invitati a partecipare i membri dell'Alta Direzione, i titolari delle Funzioni Fondamentali ed eventuali altri soggetti, anche esterni, la cui presenza sia ritenuta opportuna.

4.6. COMITATO PARTI CORRELATE

Il Comitato Parti Correlate esamina preventivamente le Operazioni Infragruppo poste in essere con soggetti "persone fisiche" il cui importo sia superiore a 100 mila euro, con le società controllanti, nonché quelle operazioni che, in via del tutto eccezionale, non vengono attuate a condizioni di mercato.

Il Comitato esamina preventivamente le operazioni che vengono sottoposte dalle competenti strutture aziendali ed esprime un motivato parere sull'interesse della Compagnia al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Qualora venga sottoposta all'esame del Comitato un'operazione in cui uno dei componenti del Comitato stesso sia parte correlata, tale componente non parteciperà alla formulazione del parere e l'operazione sarà esaminata dagli altri due componenti.

5. ALTRI COMITATI NON CONSILIARI

Oltre ai Comitati consiliari sopra descritti, la Compagnia ha istituito alcuni Comitati esococonsiliari con la finalità di supportare l'Alta Direzione nelle attività di definizione e monitoraggio delle direttrici strategiche, la gestione delle attività operative e il presidio dei rischi, segnatamente il Comitato di Direzione e il Comitato di Risk Management, a cui a partire dal 2022 si è unito anche il Comitato Sostenibilità.

5.1. COMITATO DI DIREZIONE

Il Comitato ha l'obiettivo di allineare periodicamente l'Alta Direzione al fine di condividere i risultati di business complessivi della Compagnia verificandone la coerenza con il piano strategico, monitorare l'andamento delle principali spese valutando le azioni da intraprendere in caso di

eventuali scostamenti significativi dal budget, valutare le proposte di nuovi progetti aziendali di carattere strategico e, per i principali progetti in corso, condividere lo stato di avanzamento definendo le linee guida per la risoluzione di eventuali criticità.

Il Comitato è composto dall'Amministratore Delegato, dal Direttore Generale, dal Condirettore Generale Danni e Commerciale, dal Condirettore Generale Amministrazione, Controllo, Finanza e Vita, e dal Vicedirettore Generale Servizi e Immobiliare.

5.2. COMITATO DI RISK MANAGEMENT

Lo scopo del Comitato Risk Management è quello di assicurare, per la Compagnia e per le sue società controllate, l'applicazione e la verifica di un sistema di assunzione, valutazione e gestione dei rischi coerente con l'operatività svolta dalle singole Direzioni. Il Comitato si occupa altresì di garantire l'attuazione delle disposizioni previste in ambito di *Data Governance*, assicurandone l'implementazione, il mantenimento e il monitoraggio, ivi incluso il sistema di gestione della qualità dei dati.

Il Comitato è composto dall'Amministratore Delegato, dal Direttore Generale, dal Condirettore Generale Danni e Commerciale, dal Condirettore Generale Amministrazione, Controllo, Finanza, e Vita, dal Vicedirettore Generale Servizi e Immobiliare, dal Titolare della Funzione Attuariale, dal Titolare Internal Audit, dal Titolare della Funzione Compliance, dal Titolare della Funzione Risk Management e Sicurezza delle Informazioni.

5.3. COMITATO SOSTENIBILITA'

Il Comitato ha lo scopo di supportare l'Alta Direzione nella definizione e valutazione delle linee di indirizzo di sostenibilità e dei fattori ESG rilevanti per la Compagnia, assicurando il presidio delle iniziative e delle azioni che prevedono un impatto ambientale, sociale o di *governance*, nonché la valutazione, gestione e mitigazione dei rischi rilevanti per la sostenibilità cui è esposta la Compagnia. Il Comitato ha altresì il compito di governare i temi legati alla sostenibilità in materia di orientamento strategico.

Il Comitato è composto dal Direttore Centrale Finanza e Vita, dal Direttore Centrale Assunzione Danni, dal titolare della Funzione Risk Management e Sicurezza delle Informazioni, dal titolare della Funzione Compliance, dal Responsabile Risorse Umane e Sostenibilità, dal Responsabile Sostenibilità e HR Compensation, dal Responsabile Bilanci, Reporting, Solvency II e DNF, dal Responsabile Comunicazione Istituzionale e Customer Care.

6. ALTA DIREZIONE

Ai sensi della vigente normativa, per Alta Direzione si intende l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, nonché la dirigenza che partecipa alla definizione delle scelte fondamentali della Società, responsabile ad alto livello del processo decisionale e di attuazione delle strategie e con elevato grado di autonomia.

In Vittoria Assicurazioni S.p.A. rientrano in questa categoria i ruoli di Amministratore Delegato, di Direttore Generale, di Condirettore Generale e di Vicedirettore Generale; vengono pertanto

ricompresi nel perimetro dell'Alta Direzione l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, il Condirettore Generale Danni e Commerciale, il Condirettore Generale Amministrazione, Controllo, Finanza, e Vita e il Vicedirettore Generale Servizi e Immobiliare, che sono responsabili ad alto livello del processo decisionale e di attuazione delle strategie, oltre che del mantenimento e del monitoraggio del Sistema di governo societario.

Tali figure partecipano alla definizione delle scelte fondamentali della Società, che sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione, ne garantiscono l'attuazione delle linee guida e del piano e ne individuano gli indirizzi strategici attraverso le funzioni operative del processo decisionale e di attuazione delle strategie, avendo cura, al contempo, di apportare un'adeguata separazione dei compiti sia tra i singoli soggetti sia tra le funzioni, finalizzata al conseguimento di un'adeguata dialettica tra le stesse e ad evitare i potenziali conflitti d'interesse.

All'Alta Direzione sono attribuiti i più elevati poteri esecutivi, in coerenza con il modello dei poteri e delle deleghe adottato. Il suo operato è adeguatamente documentato al fine di consentire il controllo sugli atti gestionali e sulle decisioni assunte.

L'Alta Direzione, in particolare:

- definisce in dettaglio l'assetto organizzativo della Compagnia, i compiti e le responsabilità delle unità operative di base, nonché i processi decisionali in coerenza con le direttive impartite dal Consiglio;
- contribuisce ad assicurare la definizione di limiti operativi coerenti con l'esposizione al rischio e la solvibilità e garantisce la tempestiva verifica dei limiti medesimi, nonché il monitoraggio delle esposizioni ai rischi ed il rispetto dei limiti di tolleranza;
- attua le Politiche inerenti al sistema di governo societario;
- cura gli aspetti operativi, propone ed informa il Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza complessiva dell'assetto organizzativo e del sistema di governo societario con la massima tempestività qualora si riscontrassero criticità significative;
- dà attuazione alle indicazioni del Consiglio di Amministrazione in ordine alle misure da adottare per correggere le anomalie riscontrate per apportare miglioramenti.

Si indicano, di seguito le principali aree di responsabilità per ciascuna delle due strutture che compongono l'Alta Direzione non descritte precedentemente.

CONDIRETTORE GENERALE DANNI E COMMERCIALE

La Condirezione ha la responsabilità di:

- definire ed assicurare la corretta applicazione delle Politiche tecniche per il Ramo Danni e delle politiche commerciali della Compagnia;
- assicurare la corretta assunzione dei rischi e la gestione del portafoglio Danni;
- identificare e sviluppare i settori di business di interesse Rami Danni per la Compagnia attraverso l'approvazione dei prodotti e delle relative tariffe;

- garantire lo sviluppo, la gestione ed il presidio delle reti distributive (agenzie, banche, broker e promotori finanziari) e delle relative performance;
- garantire la corretta gestione dei sinistri Rami Danni e governare la struttura liquidativa.

CONDIRETTORE GENERALE AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO, FINANZA E VITA

La Condirezione ha la responsabilità di:

- garantire il presidio amministrativo/contabile e fiscale;
- definire ed assicurare la corretta applicazione della strategia finanziaria e proporre al Comitato Finanza le linee guida inerenti alle operazioni di investimento finanziario;
- assicurare la rispondenza dell'informativa contabile diffusa al mercato alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili;
- definire e garantire la corretta applicazione delle Politiche tecnico assuntive, liquidative, riassicurative e di prodotto per il Ramo Vita;
- assicurare la corretta assunzione dei rischi e la gestione del portafoglio Vita;
- verificare la corretta applicazione delle norme e delle procedure da parte delle reti distributive.

VICEDIRETTORE GENERALE SERVIZI E IMMOBILIARE

La Vicedirezione ha la responsabilità di:

- curare l'assetto organizzativo della Compagnia, e indirizzarne le strategie di sviluppo;
- governare i sistemi informativi della Compagnia e della società controllate o partecipate, garantendone l'operatività e indirizzando le strategie di sviluppo;
- garantire il presidio degli asset materiali, dei beni di consumo e dei servizi generali;
- assicurare il coordinamento operativo del comparto immobiliare, nonché un presidio diretto delle attività tecniche e commerciali dell'area immobiliare del Gruppo Vittoria Assicurazioni S.p.A. e supportare il Direttore Generale nel garantire il perseguimento degli obiettivi di business e nel valorizzare il patrimonio immobiliare.

7. COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale svolge le funzioni richieste dalla regolamentazione di settore e, in particolare, da quanto sancito nell'art. 8 del Regolamento IVASS n. 38/2018, nonché dall'art. 19 del D.Lgs. n. 39/2010 e partecipa alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi e del Consiglio di Amministrazione. In particolare:

- vigila sul processo di informativa finanziaria, nell'ambito della quale, tra l'altro, redige la propria relazione al bilancio d'esercizio;
- vigila sull'efficacia dei sistemi di controllo interno e di gestione del rischio;

- vigila sulla revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati;
- verifica l'indipendenza della società incaricata della revisione legale dei conti, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dalla revisione legale prestati alla Compagnia ed alle sue controllate, sia da parte della stessa società di revisione che delle entità appartenenti alla rete della medesima;
- verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Compagnia ed il suo concreto funzionamento, con facoltà a tal fine di richiedere la collaborazione di tutte le strutture che svolgono compiti di controllo;
- verifica l'idoneità della definizione delle deleghe, prestando particolare attenzione alla separazione di responsabilità nei compiti e nelle funzioni;
- valuta l'efficienza e l'efficacia del sistema di governo societario, con particolare riguardo all'operato della Funzione Internal Audit, in merito alla cui nomina e revoca esprime il proprio parere e della quale deve verificare la sussistenza della necessaria autonomia, indipendenza e funzionalità e con la quale deve garantire un adeguato collegamento; cura il tempestivo scambio con la società di revisione dei dati e delle informazioni rilevanti per l'espletamento dei propri compiti, esaminando anche le periodiche relazioni della stessa;
- segnala al Consiglio di Amministrazione le eventuali anomalie o debolezze dell'assetto organizzativo e del sistema di governo societario, indicando e sollecitando idonee misure correttive; nel corso del mandato pianifica e svolge, anche coordinandosi con la società di revisione, periodici interventi di vigilanza volti ad accertare se le carenze o anomalie segnalate siano state superate e se, rispetto a quanto verificato all'inizio del mandato, siano intervenute significative modifiche dell'operatività della Compagnia che impongano un adeguamento dell'assetto organizzativo e del sistema di governo societario;
- assicura i collegamenti funzionali ed informativi con gli organi di controllo delle altre società appartenenti al Gruppo;
- conserva evidenza delle osservazioni, delle proposte formulate e della verifica dell'attuazione di eventuali misure correttive;
- collabora con le Funzioni Fondamentali scambiando ogni informazione utile per l'espletamento dei rispettivi compiti, anche in occasione degli incontri del Comitato Controllo e Rischi;
- vigila sull'osservanza della normativa in materia di Antiriciclaggio e verifica l'adeguatezza del sistema di gestione e controllo del rischio di riciclaggio; in tale contesto (i) collabora con il titolare della Funzione Antiriciclaggio e con le strutture interne e altri organi o funzioni cui sono assegnati compiti di controllo, acquisendo ogni informazione utile, incluse quelle relative alle segnalazioni di operazioni sospette, per l'espletamento dei rispettivi compiti, (ii) valuta l'idoneità delle procedure applicate per l'adeguata verifica della clientela e per la segnalazione delle operazioni sospette, (iii) sollecita l'approfondimento dei motivi di eventuali criticità riscontrate e valuta l'idoneità delle misure correttive adottate dall'organo amministrativo per rimuoverle, (iv) informa l'IVASS di tutti i fatti rilevanti di cui venga a conoscenza;

- collabora all'esame delle segnalazioni di operazioni sospette ai fini della segnalazione alla UIF;
- verifica la coerenza del complesso dei finanziamenti diretti effettuati;
- nell'ambito del monitoraggio sui reclami, formula le proprie valutazioni in ordine alla relazione semestrale sui reclami assicurativi predisposta dalla Funzione Internal Audit ai sensi del Regolamento ISVAP 24/2008 e s.m.i.;
- nell'ambito della gestione delle strategie di investimento adottate dalla Compagnia, (i) verifica che le linee guida relative alla classificazione dei titoli nel comparto durevole e non durevole risultino compatibili con le condizioni attuali e prospettive di equilibrio economico-finanziario, (ii) svolge una specifica azione di sorveglianza sulle attività destinate a copertura delle riserve tecniche, con particolare riguardo agli strumenti finanziari, verificando le procedure amministrative adottate dall'impresa per la movimentazione, custodia e contabilizzazione degli strumenti finanziari, nonché, in occasione dei periodici accertamenti, la libertà da vincoli e la piena disponibilità degli attivi destinati alla copertura delle riserve tecniche, (iii) verifica la coerenza del complesso delle operazioni effettuate con le linee di indirizzo fissate nella Politica investimenti, ALM e liquidità adottata ai sensi del Regolamento IVASS n. 24/2016, (iv) segnala, con adeguata documentazione, al Consiglio di Amministrazione le eventuali anomalie riscontrate nell'ambito delle verifiche, al fine di attivare idonee misure correttive.

8. FUNZIONI FONDAMENTALI

8.1. PREMESSA

Ai fini di assicurare la sana e prudente gestione della propria attività la Compagnia, in linea con le previsioni del Codice delle Assicurazioni Private, ha istituito al proprio interno le seguenti Funzioni Fondamentali: la Funzione di Revisione Interna ("Funzione Internal Audit"), la Funzione di Verifica della conformità alle norme ("Funzione Compliance"), la Funzione di Gestione dei Rischi ("Funzione Risk Management e Sicurezza delle Informazioni") e la "Funzione Attuariale".

Il Consiglio di Amministrazione ha definito le responsabilità, i compiti, le modalità operative delle Funzioni Fondamentali nonché la natura e la frequenza della reportistica agli Organi Sociali ed alle altre funzioni interessate, così come previsto dall'art. 26, comma 2, del Regolamento IVASS n. 38 / 2018.

Le Funzioni Fondamentali sono proporzionate alla natura, alla portata e alla complessità dei rischi inerenti all'attività della Compagnia e, nel rispetto del principio di separatezza tra funzioni operative e fondamentali, ne viene garantita l'indipendenza, l'autonomia e l'obiettività di giudizio. Alla luce di quanto sopra, si riportano le soluzioni organizzative adottate:

- le Funzioni Fondamentali sono costituite in forma di specifica unità organizzativa ed è stata assegnata distintamente a ciascuna unità una sola delle quattro Funzioni, secondo le specializzazioni richieste;
- le Funzioni Fondamentali non possono essere esternalizzate;

- il titolare di ciascuna delle Funzioni Fondamentali non è posto a capo di aree operative, né è gerarchicamente dipendente da soggetti responsabili di dette aree;
- le Funzioni Fondamentali dispongono di risorse umane in possesso di conoscenze specialistiche e di cui è curato l'aggiornamento professionale, tecnologiche e finanziarie adeguate allo svolgimento dell'attività;
- le Funzioni Fondamentali riferiscono direttamente al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, mediante adeguate procedure di *reporting* in cui viene data contezza dell'attività svolta, dei risultati delle verifiche effettuate e delle eventuali raccomandazioni; in particolare il titolare della Funzione Risk Management e Sicurezza delle Informazioni viene regolarmente invitato a partecipare alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi, del Comitato Finanza e del Comitato Immobiliare;
- le Funzioni Fondamentali hanno libero accesso alle attività della Compagnia, alle strutture aziendali ed a tutte le informazioni pertinenti.

Le Funzioni Fondamentali collaborano tra di loro per l'espletamento dei rispettivi compiti ed assicurano un'adeguata collaborazione, anche informativa, nei confronti del Collegio Sindacale.

Nei rispettivi ambiti di competenza, per tutte le attività rilevanti o che lo richiedano, le Funzioni Fondamentali si interfacciano e collaborano con le corrispondenti Funzioni Fondamentali della Capogruppo.

Inoltre, la Compagnia, in base a quanto definito dalla normativa, ha istituito, accanto alle quattro Funzioni Fondamentali, una Funzione Antiriciclaggio. I ruoli e le responsabilità di tali Funzioni deputate al controllo interno sono declinati in specifiche politiche approvate dal Consiglio di Amministrazione della Compagnia. La Funzione Antiriciclaggio può partecipare alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi su invito.

Titolare

Il titolare di ciascuna Funzione Fondamentale è nominato e revocato dal Consiglio di Amministrazione e soddisfa i requisiti di idoneità alla carica fissati dalla Politica di Valutazione dei Requisiti di Idoneità alla Carica in vigore.

Il titolare può essere invitato a partecipare alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi e, su richiesta dei rispettivi Presidenti, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Piano di attività

Il titolare di ciascuna Funzione Fondamentale presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Comitato per il Controllo e Rischi, un Piano di attività, per la relativa approvazione, in cui sono indicati gli interventi che intende eseguire.

Il Piano di attività:

- è basato su un'analisi metodica dei rischi che tenga conto di tutte le attività e dell'intero

- sistema di governo societario, nonché degli sviluppi attesi delle attività e delle innovazioni;
- comprende tutte le attività significative che sono riviste entro un periodo di tempo ragionevole;
 - è definito in modo da fronteggiare le esigenze impreviste;
 - tiene conto delle carenze eventualmente riscontrate nelle verifiche precedenti e di eventuali nuovi rischi identificati.

Qualora necessario, il titolare di ciascuna Funzione Fondamentale può predisporre verifiche non previste nel *Piano di attività*. Le variazioni significative al *Piano di attività* sono soggette all'approvazione del Consiglio, previa istruttoria del Comitato Controllo e Rischi.

Relazione dell'attività

Il titolare di ciascuna Funzione presenta, almeno annualmente, o comunque quando ritenuto necessario, una *Relazione dell'attività* al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi che riepiloga, in coerenza con il *Piano di attività*, l'attività svolta e le verifiche compiute, le valutazioni effettuate, i risultati emersi, le criticità e le carenze rilevate e le raccomandazioni formulate per la loro rimozione, nonché lo stato ed i tempi di implementazione degli interventi migliorativi.

8.2. FUNZIONE COMPLIANCE

Il Consiglio di Amministrazione della Compagnia ha istituito la Funzione Compliance, quale parte integrante del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nell'ambito del quale realizza controlli di secondo livello.

In attuazione degli articoli 30-*quater* del CAP, degli artt. 33 e 34 del Regolamento IVASS n. 38/2018, il Consiglio di Amministrazione approva la Politica della Funzione Compliance nella quale stabilisce gli obiettivi, i ruoli, le responsabilità, i compiti e le modalità operative assegnati alla Funzione.

In generale, il principale obiettivo della Funzione consiste nel valutare che l'organizzazione e le procedure interne della Compagnia siano adeguate al presidio del rischio di non conformità alle norme per la Compagnia e le sue controllate, con particolare attenzione:

- al rispetto delle norme relative al processo di governo e di controllo dei prodotti assicurativi (c.d. POG);
- al rispetto delle norme relative alla trasparenza e correttezza dei comportamenti nei confronti degli assicurati e dei danneggiati;
- all'informativa precontrattuale e contrattuale;
- alla corretta esecuzione dei contratti con specifico riferimento alla gestione dei sinistri;
- alla tutela degli assicurati e degli altri aventi diritto a prestazioni assicurative.

Pertanto, la Funzione Compliance è, tra l'altro, responsabile di:

- identificare, in via continuativa, le norme applicabili alla Compagnia, valutare il loro impatto sui processi e le procedure aziendali;
- prestare attività di supporto e consulenza agli Organi Sociali, all'Alta Direzione ed alle altre funzioni aziendali sulle materie per cui assume rilievo il rischio di non conformità, con particolare riferimento al governo e controllo dei prodotti assicurativi e alle norme relative alla trasparenza e correttezza dei comportamenti dei confronti dei clienti;
- valutare l'adeguatezza e l'efficacia delle misure organizzative adottate per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme e proporre le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio;
- valutare l'efficacia degli adeguamenti organizzativi conseguenti alle modifiche proposte nei piani di rimedio definiti dalla Funzione ai fini di ridurre l'esposizione al rischio della Compagnia;
- proporre e contribuire all'aggiornamento dei contenuti delle politiche di Governance per gli ambiti di propria competenza e verificare, per tutte le politiche di Governance, la conformità alla normativa applicabile alla Compagnia, coordinando il processo di stesura e aggiornamento del documento;
- supervisionare la corretta alimentazione dei Registri dei Conflitti di Interesse Generale e quello specifico dei Prodotti IBIPs, coordinando le segnalazioni provenienti dalle Funzioni Responsabili;
- aggiornare il Registro delle attività esternalizzate essenziali o importanti, monitorare e valutare modalità e termini di svolgimento delle esternalizzazioni essenziali o importanti ed effettuare, ai sensi del Regolamento IVASS n. 38/2018, le comunicazioni ad IVASS, approvate preventivamente dal Consiglio di Amministrazione, previa istruttoria del Comitato Controllo e Rischi;
- predisporre e presentare annualmente al Consiglio di Amministrazione la relazione da inoltrare all'IVASS, sulla corretta attuazione delle politiche e procedure adottate per il controllo della rete distributiva ai sensi dell'art. 46 del Regolamento IVASS n. 40/2018;
- predisporre adeguati flussi informativi diretti agli Organi Sociali della Compagnia e alle altre strutture coinvolte, ivi incluso l'Organismo di Vigilanza della Compagnia, di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e le altre Funzioni Fondamentali.

8.3. FUNZIONE RISK MANAGEMENT E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Il Consiglio di Amministrazione della Compagnia ha istituito la Funzione Risk Management e Sicurezza delle Informazioni quale parte integrante del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nell'ambito del quale realizza controlli di secondo livello.

In attuazione degli articoli 30-bis comma 10 del Codice delle Assicurazioni Private, e dell'art. 32 del Regolamento IVASS n. 38/2018, il Consiglio di Amministrazione approva la Politica della

Funzione di Risk Management e Sicurezza delle Informazioni nella quale stabilisce gli obiettivi, i ruoli, le responsabilità, i compiti e le modalità operative assegnati alla Funzione, nonché la frequenza della reportistica agli organi sociali ed alle funzioni aziendali interessate. In generale, i principali obiettivi della Funzione sono:

- concorrere alla definizione della Politica di gestione dei rischi e, in particolare, alla scelta dei criteri e delle relative metodologie di misurazione dei rischi, nonché della Politica di valutazione dei rischi e della solvibilità;
- concorrere alla definizione dei limiti operativi assegnati alle strutture operative definendo le procedure per la tempestiva verifica dei limiti medesimi;
- vigilare sulla coerenza tra il livello di rischio assunto e la propensione al rischio della Compagnia, anche con riferimento agli impatti derivanti da operazioni poste in essere dalle società controllate ed effettuando valutazioni quantitative preventive sul potenziale impatto sul profilo di rischio attuale e prospettico della Compagnia riferite alle operazioni straordinarie;
- verificare che il sistema di assunzione, valutazione e gestione dei rischi aziendali sia aderente alle proprie strategie e politiche.

La Funzione Risk Management e Sicurezza delle Informazioni è, tra l'altro, responsabile di:

- curare l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, sulla base di una visione organica di tutti i rischi cui l'impresa è esposta, incluso il rischio di riservazione, atta a consentire l'individuazione tempestiva di modifiche al profilo di rischio;
- supportare il processo di definizione delle scelte strategiche in materia di gestione dei rischi da parte del vertice aziendale;
- promuovere l'adozione di un processo efficace ed efficiente di analisi, misurazione e controllo dei rischi contribuendo alla scelta delle metodologie, criteri e ipotesi utilizzati per le valutazioni;
- validare i flussi informativi atti ad assicurare il controllo dell'esposizione ai rischi e l'individuazione di anomalie nell'operatività;
- predisporre la reportistica nei confronti del Consiglio di Amministrazione, dell'Alta Direzione e dei responsabili delle strutture operative circa l'evoluzione dei rischi e la violazione dei limiti operativi fissati;
- verificare la coerenza dei modelli di misurazione dei rischi con l'operatività della Compagnia e concorrere alle effettuazioni delle analisi di scenario o di stress test operati anche nell'ambito della valutazione interna del rischio o della solvibilità o su richiesta dell'IVASS;
- migliorare il processo di gestione del rischio;
- diffondere la cultura di gestione del rischio;
- definire eventuali punti di miglioramento nella declinazione del Risk Appetite;
- verificare il rispetto dei limiti/parametri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione per

l'esposizione ai rischi;

- monitorare il profilo di rischio della Compagnia.

Nell'ambito del programma di adeguamento ai requisiti previsti dagli orientamenti EIOPA sulla sicurezza e sulla governance della Tecnologia dell'Informazione e Comunicazione (ICT), alla funzione Risk Management vengono assegnate nuove responsabilità in materia di Sicurezza delle Informazioni.

La funzione agisce in maniera indipendente, obiettiva e adeguatamente separata dai processi operativi e di sviluppo ICT e ha il compito di:

- assistere il Consiglio di Amministrazione nel definire politiche e procedure di sicurezza e nel monitorare la corretta applicazione di politiche, procedure e misure di sicurezza;
- effettuare reporting al Consiglio di Amministrazione sullo stato di sicurezza generale, sullo stato dei progetti di sviluppo della sicurezza e sugli incidenti rilevanti occorsi;
- fornire linee guida a livello di Compagnia, diffonderle e monitorare che vengano rispettate;
- coordinare l'analisi degli incidenti di sicurezza.

8.4. FUNZIONE ATTUARIALE

Il Consiglio di Amministrazione della Compagnia ha istituito la Funzione Attuariale quale parte integrante del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nell'ambito del quale realizza controlli di secondo livello.

In attuazione dell'art. 30-sexies del Codice delle Assicurazioni Private, e dell'art. 38 del Regolamento IVASS 38/2018, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la Politica della Funzione Attuariale nella quale stabilisce gli obiettivi, i ruoli, le responsabilità, i compiti e le modalità operative assegnati alla Funzione, nonché la frequenza della reportistica agli organi sociali ed alle funzioni aziendali interessate.

Il principale obiettivo della Funzione è presidiare il rischio di riservazione e sottoscrizione e verificare l'appropriatezza dei dati e l'adeguatezza delle ipotesi e dei modelli utilizzati in tale ambito, informando adeguatamente in merito gli organi sociali.

Pertanto, la Funzione Attuariale è, tra l'altro, responsabile di:

- coordinare il calcolo delle Riserve Tecniche Danni e Vita, secondo i principi Solvency II;
- valutare l'accuratezza, l'appropriatezza e la completezza dei dati utilizzati per il calcolo delle Riserve Tecniche Solvency II, segnalando nelle rispettive relazioni anche eventuali miglioramenti da apportare;
- valutare la sufficienza delle Riserve Tecniche Danni e Vita, calcolate ai fini della predisposizione del Bilancio Civilistico e Solvency II e attestare la correttezza dei procedimenti seguiti;
- fornire informazioni sull'adeguatezza delle metodologie, dei modelli sottostanti e sulle ipotesi su cui si basa il calcolo delle riserve tecniche e dei sistemi di tecnologia

dell'informazione utilizzati;

- valutare ogni scostamento significativo tra l'esperienza reale e la migliore stima, individuandone le cause e, se del caso, proponendo modifiche delle ipotesi e del modello di valutazione, al fine di migliorarne il calcolo;
- fornire informativa al Consiglio di Amministrazione riguardo al calcolo delle riserve tecniche attraverso un'analisi supportata anche da studi di sensibilità;
- valutare le politiche di sottoscrizione globale e degli accordi di riassicurazione, anche considerando la propensione al rischio, fornendo specifici pareri;

8.5. FUNZIONE INTERNAL AUDIT

Il Consiglio di Amministrazione della Compagnia ha istituito la Funzione Internal Audit quale parte integrante del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nell'ambito del quale realizza controlli di terzo livello.

In attuazione degli articoli 30-*quinques* del Codice delle Assicurazioni Private, dell'articolo 47 della Direttiva Solvency II e degli artt. 35, 36 e 37 del Regolamento IVASS n. 38/2018, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la Politica della Funzione Internal Audit nella quale stabilisce gli obiettivi, i poteri, le responsabilità e le principali attività della Funzione, descrivendo inoltre i principi metodologici dell'attività di audit ed i rapporti con gli organi aziendali e le altre funzioni aziendali.

In generale, i principali obiettivi della Funzione sono:

- monitorare e valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo interno e delle ulteriori componenti del sistema di governo societario;
- monitorare e valutare le eventuali necessità di adeguamento, anche attraverso attività di supporto e di consulenza alle altre funzioni aziendali.

Pertanto, la Funzione Internal Audit è, tra l'altro, responsabile di:

- verificare la correttezza dei processi gestionali e delle procedure organizzative, ivi inclusa la regolarità dei flussi informativi tra settori aziendali;
- verificare l'affidabilità dei sistemi informativi e la loro adeguatezza;
- verificare la rispondenza dei processi amministrativo-contabili ai criteri di corretta e regolare tenuta della contabilità;
- stabilire, applicare e mantenere nel continuo un piano di audit che indichi le attività da svolgere, nella Compagnia e nelle società da queste controllate, instaurando collegamenti organici con tutti i titolari delle funzioni di controllo interno;
- istituire un programma di "assurance" e di miglioramento della qualità attraverso cui valutare le proprie attività di audit e promuovere la crescita professionale, comunicando al Consiglio di Amministrazione gli elementi che consentano di valutare le prestazioni future;
- assicurare, in coordinamento con le altre Funzioni Fondamentali, un adeguato approccio

nella gestione dei rischi e dei controlli ed un processo di valutazione sistematico del sistema di controllo interno e delle ulteriori componenti del sistema di governo societario;

- verificare l'efficacia dei controlli svolti sulle attività esternalizzate.

8.6. FUNZIONE ANTIRICICLAGGIO

Il Consiglio di Amministrazione della Compagnia ha istituito la Funzione Antiriciclaggio quale parte integrante del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nell'ambito del quale realizza controlli di secondo livello.

La Funzione Antiriciclaggio riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, mediante adeguate procedure di *reporting* in cui viene data contezza dell'attività svolta, dei risultati delle verifiche effettuate e delle eventuali raccomandazioni.

In attuazione dell'art 13 comma 2 del Regolamento IVASS N.44/2019 che richiama l'art 10 comma 1 lettera b) sempre dello stesso regolamento, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la Politica della Funzione Antiriciclaggio nella quale stabilisce gli obiettivi, i poteri, le responsabilità e le principali attività della Funzione, descrivendo inoltre i principi metodologici dell'attività di audit ed i rapporti con gli organi aziendali e le altre funzioni aziendali.

In generale, l'obiettivo principale della Funzione è quello di:

- verificare con continuità che le procedure aziendali siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione di norme di legge, regolamentari e di autoregolamentazione in materia di prevenzione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- verificare i rischi derivanti da operazione di riciclaggio, investimento di profitti illegali provenienti da delitto ed autoriciclaggio, secondo le definizioni penalistiche delle condotte.

Nello specifico i compiti attribuiti alla Funzione Antiriciclaggio sono:

- identifica le norme applicabili in materia di prevenzione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e valuta il loro impatto sui processi e le procedure interne;
- coordina l'esercizio annuale di autovalutazione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo a cui è esposta l'impresa;
- collabora all'individuazione del sistema dei controlli interni e delle procedure finalizzati alla prevenzione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- verifica con continuità l'adeguatezza del processo di gestione del rischio e l'idoneità del sistema dei controlli interni e delle procedure adottate e propone le modifiche organizzative e procedurali necessarie al fine di assicurare un adeguato presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- presta consulenza e assistenza agli organi aziendali e all'alta direzione, nonché ad altre funzioni aziendali in relazione agli aspetti di sua competenza;

- trasmette, ove previsto, i dati aggregati e le comunicazioni oggettive, con le modalità e le cadenze stabilite dalla UIF;
- predispone flussi informativi diretti agli organi aziendali e all'alta direzione;
- informa tempestivamente gli organi aziendali di violazioni o carenze rilevanti accertate;
- predispone, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, un adeguato piano formativo finalizzato a conseguire il continuo aggiornamento del personale e dei collaboratori;
- concorre a predisporre e aggiornare i documenti di cui agli articoli 10, comma 1, lettera b) e 11, comma 1, lettera c) e a diffonderli a tutto il personale, alla rete distributiva diretta e, più in generale, a diffondere la cultura in materia di antiriciclaggio;
- valuta l'adeguatezza dei sistemi informativi e delle procedure interne volti all'adempimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela, alla rilevazione, valutazione e segnalazione delle operazioni sospette, alla rilevazione delle ulteriori situazioni oggetto di obbligo di comunicazione, alla conservazione di documenti, dati e informazioni richiesti dalla normativa;
- effettua controlli sui sistemi e sulle procedure di cui alla lettera l), anche su base campionaria e ove necessario in raccordo con la funzione di revisione interna, per verificare l'efficacia e la funzionalità degli stessi e individuare eventuali aree di criticità;
- applica le misure rafforzate di adeguata verifica della clientela nei casi in cui, per circostanze oggettive, ambientali o soggettive appaia particolarmente elevato il rischio di riciclaggio, ovvero ove tale compito sia attribuito ad altre strutture - accerta l'adeguatezza del processo di applicazione di misure rafforzate da parte di tali strutture, sottoponendo a controllo detto processo e i relativi esiti;
- cura, in ogni caso, l'istruttoria per la segnalazione di operazioni sospette, inoltrate dai responsabili delle unità organizzative che gestiscono i rapporti con la clientela e dagli intermediari assicurativi, nonché di quelle individuate autonomamente;
- presenta - annualmente e comunque in caso di significative modifiche del rischio cui l'impresa è esposta - al Comitato Controllo e Rischi e al Consiglio di Amministrazione un Piano annuale di attività e una relazione sulle attività svolte e le verifiche compiute, sulle valutazioni effettuate, sulle criticità e carenze rilevate, sulle raccomandazioni formulate per la loro rimozione, nonché sullo stato e sui tempi di implementazione degli interventi migliorativi, qualora non ancora realizzati, sull'attività formativa, sui risultati dell'esercizio di autovalutazione condotto ai sensi delle disposizioni sulle procedure di mitigazione del rischio, contenente il piano delle azioni correttive ancora da intraprendere, tenuto conto delle carenze riscontrate nelle verifiche precedenti e di eventuali nuovi rischi identificati;
- collabora con le Autorità.

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (OdV), organismo collegiale composto da sei membri ed istituito in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs n. 231/2001, svolge funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Compagnia al fine di prevenire gli illeciti penali considerati dalla già menzionata normativa. Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza si uniforma a principi di autonomia e indipendenza e a tal fine:

- risponde solo al Consiglio di Amministrazione con il quale ha un collegamento sia diretto, sia per il tramite del Comitato Controllo e Rischi;
- ha un collegamento diretto con il vertice aziendale, con le Funzioni Compliance, Risk Management e Sicurezza delle Informazioni e Internal Audit, i cui titolari sono membri dell'Organismo, e con il Collegio Sindacale.

10. PERSONALE RILEVANTE

Il Personale Rilevante comprende i direttori generali, i dirigenti con compiti strategici, i titolari e il personale di livello più elevato delle Funzioni Fondamentali e le altre categorie di personale, la cui attività può avere un impatto significativo sul profilo di rischio della Compagnia, identificato dalla stessa, in base a scelte motivate e adeguatamente formalizzate.

Ai sensi della vigente regolamentazione, sono previsti particolari presidi volti a garantire il possesso dei requisiti di idoneità per il ruolo nonché per la determinazione della remunerazione del Personale Rilevante.

11. I FLUSSI INFORMATIVI E LE MODALITA' DI COORDINAMENTO

I flussi informativi sono uno degli strumenti con cui si realizza il coordinamento tra le diverse entità in cui si articola il sistema di governance della Compagnia e garantiscono che il Consiglio abbia una conoscenza completa dei fatti aziendali rilevanti.

12. LINEE GUIDA VERSO LE CONTROLLATE

Nell'ambito della direzione e coordinamento esercitata dalla Capogruppo e della delega da quest'ultima conferita a Vittoria Assicurazioni S.p.A. per l'esercizio delle attività di direzione e coordinamento sulle proprie controllate, il tutto come regolamentato dal Regolamento di Gruppo approvato da Yafa S.p.A., la Compagnia definisce e attua specifiche procedure atte a garantire (i) il recepimento delle linee guida emanate dalla Capogruppo e (ii) la diffusione presso le proprie controllate, per quanto di interesse in relazione all'attività svolta, delle linee guida e delle Politiche di Governance adottate da Vittoria Assicurazioni S.p.A..

Con particolare riferimento al comparto immobiliare, il "Regolamento del Comparto Immobiliare", approvato dal Consiglio di Amministrazione e recepito dai Consigli delle società destinatarie, regola le attività di direzione e coordinamento, delegate dalla Capogruppo Yafa S.p.A, sulle controllate della Compagnia operanti nel settore immobiliare. La Compagnia coordina atti e attività delle singole società, nell'interesse delle stesse e del Gruppo e spetta al

Consiglio di Amministrazione della Compagnia stessa delineare le linee guida delle strategie delle società immobiliari, sovrintendere l'andamento e la gestione delle stesse società.

Nell'esercizio della propria attività di direzione e coordinamento e, in particolare, nell'ambito delle attività riguardanti gli atti di indirizzo o di approvazione delle operazioni definitive ed elaborate all'interno delle singole società, il Consiglio di Amministrazione della Compagnia, anche per il tramite del Comitato Immobiliare, provvede:

- ✓ ad esaminare preventivamente le operazioni delle società immobiliari, compresi gli investimenti e disinvestimenti, aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario per la natura degli stessi, per l'incidenza degli impegni o per l'entità dei medesimi;
- ✓ a definire il contenuto dei patti parasociali relativi alle società indirettamente partecipate dalla Compagnia.

Sulla base dell'orientamento e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, l'**Amministratore Delegato**, per il tramite del Direttore Generale e con il supporto del Vicedirettore Generale Servizi e Immobiliare:

- ✓ emana le disposizioni necessarie per dare attuazione agli indirizzi per il coordinamento delle attività immobiliari, nonché le istruzioni di carattere generale e particolare;
- ✓ relativamente a determinate operazioni immobiliari, ha delega fino ai limiti previsti nei poteri ad esso assegnati;
- ✓ verifica l'adempimento delle disposizioni emanate dal Consiglio di Amministrazione della Compagnia, anche richiedendo notizie, dati e situazioni rilevanti, tramite il Direttore Generale.

Al **Direttore Generale** viene attribuito il compito di garantire il presidio delle società immobiliari controllate e partecipate dalla Compagnia assicurando il perseguimento degli obiettivi assegnati, indirizzandone gli investimenti e valorizzandone il patrimonio immobiliare.

In particolare, il Direttore Generale, oltre a rappresentare il punto di supporto e di informazione per gli Amministratori designati nei Consigli di Amministrazione delle società controllate:

- ✓ garantisce il perseguimento degli obiettivi strategici per le società immobiliari controllate e partecipate, declinandoli in piani esecutivi coerenti con il piano strategico aziendale;
- ✓ valuta, sulla base delle analisi effettuate dal Vicedirettore Generale Servizi e Immobiliare, gli investimenti, i disinvestimenti nonché le operazioni straordinarie proposte dalla società incaricata della gestione patrimoniale, identificando le operazioni di interesse della Compagnia e da presentare al CdA.
- ✓ coinvolge il Condirettore Generale Amministrazione, Controllo, Finanza e Vita per le valutazioni degli impatti delle operazioni sul Bilancio ed eventuali impatti fiscali e coinvolge la funzione di Risk Management e Sicurezza delle Informazioni per effettuare le analisi di impatto sulla solvibilità attuale e prospettica per le operazioni straordinarie.

È responsabilità della Vicedirezione Generale Servizi e Immobiliare, tramite la **Funzione Immobiliare**, sulla base delle linee guida fornite dal Direttore Generale, supportare e favorire il collegamento funzionale delle società immobiliari, curare il coordinamento operativo del comparto e svolgere tutte le attività ed i compiti previsti nel funzionigramma approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Vicedirettore Generale Servizi e Immobiliare, tramite il Responsabile della Funzione Immobiliare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ favorisce il coordinamento e l'intervento dei competenti servizi della Compagnia per l'attuazione delle strategie e degli indirizzi comuni delineati dal Consiglio di Amministrazione relativamente al patrimonio immobiliare della Compagnia stessa e delle controllate;
- ✓ assicura nel continuo l'uniformità e l'allineamento delle società immobiliari alle linee guida strategiche stabilite dal Consiglio di Amministrazione della Compagnia;
- ✓ supporta il Direttore Generale, nella declinazione degli obiettivi strategici in piani esecutivi per le società immobiliari controllate e partecipate dalla Società.
- ✓ verifica i risultati di gestione del comparto immobiliare, valutando nel merito gli scostamenti dal budget;
- ✓ predispone la reportistica di natura commerciale-tecnica periodica indirizzata al Comitato Immobiliare;
- ✓ fornisce alla società incaricata per la gestione di parte del patrimonio immobiliare del Gruppo le linee guida per l'esecuzione dei servizi, in linea con le direttive e nel rispetto dei vincoli stabiliti dal Consiglio di Amministrazione della Compagnia;
- ✓ verifica e analizza preventivamente gli investimenti, i disinvestimenti nonché le operazioni straordinarie proposte dalla società incaricata per le controllate, anche con l'ausilio della funzione Amministrazione Immobiliare e Partecipazioni, garantendo la loro coerenza con gli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione della Compagnia e le sottopone alla valutazione del Direttore Generale, fornendo tutte le informazioni necessarie;
- ✓ supervisiona l'attività ed il presidio operativo della società incaricata nell'esecuzione dei servizi previsti dai relativi contratti;
- ✓ intercetta nuove opportunità di investimento e di dismissioni di operazioni immobiliari o esigenze di modifiche significative al business, prevedendo aggiornamenti tempestivi ai soggetti deputati.

Infine, è compito della **Funzione Amministrazione Immobiliare e Partecipazioni** presidiare i processi amministrativo-contabili delle società controllate immobiliari del gruppo, fornendo le relative linee guida di consolidamento e di rispetto dei principi contabili locali e internazionali. Inoltre, svolge attività di presidio riguardo all'andamento economico del comparto immobiliare, elaborando, in collaborazione con il Vicedirettore Generale Servizi e Immobiliare e in accordo con il Direttore Generale, il budget, il forecast, i piani pluriennali e i consuntivi trimestrali / annuali, i

risultati di sintesi del comparto immobiliare e l'analisi degli scostamenti.

Fermo restando gli obblighi di comunicazione periodica, gli Amministratori delle controllate devono dare tempestiva comunicazione al Direttore Generale, anche tramite il Vicedirettore Generale Servizi e Immobiliare e il Responsabile della Funzione Immobiliare, di eventi e operazioni che possono incidere in misura significativa sulla redditività o comunque sull'operatività della loro società. Il Regolamento prevede, infine, nell'ambito dell'attività di direzione e coordinamento, l'accentramento di alcune funzioni aziendali presso la Compagnia, quali Societario, Amministrazione, Bilancio e Tesoreria, sotto il coordinamento del Direttore Generale.

SEZIONE 1 - SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO RELATIVO ALLA GESTIONE DEL FONDO PENSIONE APERTO FORMULA LAVORO – VITTORIA ASSICURAZIONI S.P.A.

La presente sezione viene redatta ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.Lgs. 252/2005 e s.m.i. "Requisiti generali in materia di sistema di governo" con riferimento al Fondo Pensione Aperto istituito dalla Compagnia ai sensi dell'articolo 12 del medesimo Decreto, denominato "Fondo Pensione Aperto VITTORIA Formula Lavoro" (di seguito il "Fondo") e iscritto con il numero 22 all'albo Covip, che ha lo scopo di consentire agli aderenti di disporre, all'atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari rispetto al 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 applicabile in materia di previdenza complementare.

I paragrafi che seguono integrano, ove necessario, il contenuto delle sezioni precedenti con specifico riferimento al Fondo, con l'obiettivo di illustrare gli aspetti più significativi che contraddistinguono il governo societario del Fondo e, in particolare, di rappresentare:

- ✓ l'organizzazione della Società rilevante per i profili gestionali inerenti al Fondo, ivi incluse le funzioni e/o attività che risultano esternalizzate, con evidenza dei compiti e delle responsabilità dei soggetti, organi e strutture della Società coinvolti nei processi di gestione delle attività del Fondo;
- ✓ una descrizione sintetica di come sono organizzati i controlli interni e il sistema di gestione dei rischi rilevanti per il Fondo (Funzioni Fondamentali);
- ✓ una descrizione sintetica di come sono organizzati i flussi informativi tra la Società e il Responsabile del Fondo e viceversa e le informazioni essenziali relative alla politica di remunerazione.

In termini complessivi, i presidi di governo della Società - per i profili relativi alla gestione del Fondo - rispondono 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 e il patrimonio della Società.

RESPONSABILE DEL FONDO PENSIONE APERTO

In conformità alla normativa vigente il Responsabile del Fondo Pensione Aperto, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Compagnia previa attività istruttoria del Comitato Nomine e Remunerazioni, svolge la propria attività in modo autonomo e indipendente, riportando direttamente all'organo amministrativo relativamente ai risultati dell'attività svolta e si attiva affinché vengano adottati, ove se ne ravvisi l'esigenza, gli opportuni provvedimenti.

Il Responsabile del Fondo è un soggetto esterno alla Compagnia e al Gruppo e viene scelto tra coloro che hanno una significativa esperienza in materia di previdenza complementare nonché, più in generale, tra coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

In particolare, il Responsabile deve possedere i requisiti di professionalità, onorabilità, nonché non ricadere in nessuna delle cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di situazioni impeditive previste dalla normativa pro tempore vigente. Il Responsabile non può rivestire la carica di Amministratore o svolgere attività di lavoro subordinato o di prestazione d'opera presso la Società o una società da questa controllata o che la controllano.

La verifica del possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità e dell'assenza di cause di ineleggibilità o incompatibilità, nonché la valutazione delle situazioni impeditive è effettuata dal Consiglio di Amministrazione. Le verifiche e le valutazioni sono effettuate entro trenta giorni dalla nomina e devono risultare da apposito verbale.

L'esito delle verifiche e delle valutazioni deve essere comunicato alla Covip nei termini previsti dalla normativa pro tempore vigente.

Ferme restando le cause di sospensione delle cariche, il difetto dei requisiti di professionalità e onorabilità, nonché la sussistenza delle situazioni impeditive o delle cause di ineleggibilità o incompatibilità, anche sopravvenuti, determinano la decadenza della carica. Il Consiglio di Amministrazione dichiara la decadenza entro trenta giorni dalla nomina o dalla conoscenza dell'evento sopravvenuto e ne dà comunicazione alla Covip nei successivi cinque giorni. In caso di inerzia, la decadenza è dichiarata dalla Covip.

L'incarico ha durata triennale ed è rinnovabile per non più di una volta consecutivamente. Il Responsabile può essere revocato solo per giusta causa, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Al fine di adempiere al proprio incarico e all'adempimento dei propri doveri, il Responsabile si avvale della collaborazione delle strutture organizzative della Compagnia, di volta in volta necessarie. La Compagnia gli garantisce l'accesso a tutte le informazioni necessarie allo scopo.

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

Il Responsabile vigila sull'osservanza della normativa e del Regolamento del Fondo, nonché sul rispetto delle buone pratiche e dei principi di corretta amministrazione nell'esclusivo interesse degli aderenti, adempiendo ai propri doveri con la professionalità e con la diligenza richieste dalla natura dell'incarico. A tale riguardo, trovano applicazione gli articoli 2391, 2392, 2393, 2394, 2394-bis, 2395 e 2396 del Cod. civ.

Il Responsabile inoltre, avvalendosi delle procedure definite dalla Compagnia, organizza lo svolgimento delle proprie funzioni al fine di vigilare:

- sulla gestione finanziaria del Fondo, anche nel caso di conferimento a terzi di deleghe di gestione, vigilando, tra l'altro, sul rispetto delle regole interne relative ai limiti di investimento;
- sulla gestione amministrativa del Fondo, anche nel caso di conferimento a terzi di deleghe di gestione, vigilando in particolare (i) sulla corretta attuazione dei principi di separatezza amministrativa e contabile delle operazioni poste in essere per conto del Fondo rispetto alle altre attività della Compagnia, e (ii) sulla regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili;
- sulle misure di trasparenza adottate nei confronti degli aderenti;

- sull'adeguatezza della procedura di gestione dei reclami;
- sulla tempestiva e corretta erogazione delle prestazioni;
- sulle situazioni in conflitto di interesse.

Si segnala, in particolare, che il Responsabile controlla le soluzioni adottate dalla Compagnia per identificare le situazioni di conflitto di interesse e per evitare che le stesse arrechino pregiudizio agli aderenti; controlla inoltre la corretta esecuzione del contratto stipulato per il conferimento dell'incarico di banca depositaria, nonché il rispetto delle convenzioni assicurative e le condizioni per l'erogazione delle rendite e, ove presenti, delle convenzioni e delle condizioni relative alle prestazioni di invalidità e premorienza.

Quanto ai rapporti con l'Istituto di Vigilanza sui fondi pensione - Covip -, il Responsabile del Fondo:

- predispone annualmente una Relazione che descrive in maniera analitica l'organizzazione adottata per l'adempimento dei suoi doveri e che dà conto della congruità delle procedure di cui si avvale per l'esecuzione dell'incarico, dei risultati dell'attività svolta, delle eventuali anomalie riscontrate durante l'anno e delle iniziative attuate per eliminarle. La Relazione viene trasmessa alla Covip entro il 31 marzo di ciascun anno. Suddetta Relazione viene portata all'attenzione del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione;
- vigila sul rispetto delle deliberazioni della Covip e verifica che vengano inviate alla stessa le segnalazioni, la documentazione e le relazioni richieste dalla normativa e dalle istruzioni emanate in proposito;
- comunica al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, nonché alla Covip le irregolarità riscontrate nell'esercizio delle sue funzioni, indicando gli interventi correttivi da adottare.

DEPOSITARIO

La custodia del patrimonio del Fondo è affidata ad un unico soggetto, distinto dal gestore, in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni normative. La Compagnia può revocare in ogni momento l'incarico al depositario il quale può, a sua volta, rinunciare con un preavviso di sei mesi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il depositario:

- mantiene in custodia tutti gli strumenti finanziari del Fondo;
- 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;
- esegue le istruzioni impartite dal Fondo se non siano contrarie alla legge, alle norme statutarie e regolamentari del Fondo, nonché alle prescrizioni degli Organi di Vigilanza.

Ferma restando la responsabilità della Compagnia per l'operato del soggetto delegato, il calcolo del valore della quota può essere delegato al depositario, il quale svolge altresì un servizio di

rendicontazione sui movimenti, nonché sulla consistenza e sulla composizione del portafoglio. Il depositario effettua altresì un controllo di legittimità e di conformità alle linee di gestione come definite nelle convenzioni di gestione.

ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA

L'Organismo di Rappresentanza non è attualmente previsto.

Tale organo infatti deve essere nominato qualora gli iscritti, su base collettiva, di una singola impresa o gruppo siano almeno in numero pari a cinquecento. Alla data di approvazione della presente Direttiva, la predetta soglia non risulta superata.

È cura delle competenti funzioni del Fondo monitorare il superamento di suddetta soglia. In caso di superamento, il Consiglio di Amministrazione, previa attività istruttoria del Comitato Nomine e Remunerazioni, provvede alla nomina dell'Organismo di Rappresentanza.

I compiti dell'Organismo attengono soprattutto alla "rappresentanza" della collettività, svolgendo una funzione di collegamento tra gli aderenti, la Società istitutrice e il Responsabile.

L'Organismo di Rappresentanza deve inoltre essere composto da un rappresentante designato dalla medesima azienda o gruppo e da un rappresentante dei lavoratori, per ciascuna delle collettività.

Per lo svolgimento di suddetto incarico, la normativa prevede il requisito di onorabilità.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI E DEGLI ORGANI DELLA SOCIETÀ COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO DEL PATRIMONIO SEPARATO DEL FONDO PENSIONE APERTO

Il Fondo si avvale della struttura organizzativa e professionale della Compagnia per definire ed attuare la propria Politica di Investimento, il cui obiettivo è quello di perseguire combinazioni rischio-rendimento efficienti in un determinato arco temporale, coerenti con le prestazioni da erogare e tali da consentire di massimizzare le risorse destinate alle prestazioni esponendo gli aderenti a un determinato livello di rischio.

I soggetti coinvolti nel processo di investimento ed i relativi compiti sono di seguito elencati:

Consiglio di Amministrazione

- definisce e approva la Politica di Investimento idonea al raggiungimento degli obiettivi strategici e ne verifica il rispetto; a tal fine esamina i rapporti sulla gestione finanziaria e valuta le proposte formulate dalla Funzione Finanza, nonché le raccomandazioni del Comitato Finanza e del Comitato Immobiliare, adottando le relative determinazioni;
- individua i soggetti incaricati della gestione;
- revisiona periodicamente e modifica se necessario la Politica di investimento;
- esercita il controllo sull'attività svolta dalla Funzione Finanza, assumendo le relative determinazioni;
- definisce la strategia in materia di esercizio dei diritti di voto spettanti al Fondo;

- nomina il Responsabile del Fondo, previa attività istruttoria del Comitato Nomine e Remunerazioni e svolge la valutazione dei requisiti di idoneità alla carica previsti dalla normativa;
- approva il Rendiconto annuale del Fondo.

Comitato Finanza

- supervisiona l'andamento degli investimenti mobiliari;
- definisce le strategie di investimento nell'ambito delle Politiche stabilite dal Consiglio di Amministrazione;
- formula le raccomandazioni per il Consiglio di Amministrazione;
- valuta le proposte formulate dalla Funzione Finanza;
- verifica periodicamente la Politica di investimento e, se ritenuto necessario, propone al Consiglio di Amministrazione le modifiche da apportare.

Comitato Nomine e Remunerazioni

- formula proposte al Consiglio di Amministrazione per la nomina del Responsabile del Fondo e fornisce supporto ai fini della verifica del possesso dei requisiti richiesti dalla normativa *pro tempore* applicabile.

Alta Direzione, supportata dalla Direzione Centrale Finanza e Vita

- contribuisce all'impostazione della Politica di investimento;
- 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. 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 in derivati;
- formula proposte al Comitato Finanza riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della Politica di investimento che si rendessero necessarie;
- investe le risorse finanziarie;
- trasmette al Comitato Finanza e al Consiglio di Amministrazione una rendicontazione periodica sulle scelte effettuate;
- se richiesto esercita il diritto di voto spettante, inerente ai titoli oggetto della gestione secondo le istruzioni vincolanti impartite dal Consiglio di Amministrazione.

Fermo restando la normativa vigente in materia di onorabilità e professionalità, i componenti degli organi sopra elencati possiedono le competenze tecniche adeguate alla dimensione e alla complessità del portafoglio, alla Politica di investimento, nonché ai rischi assunti nella gestione degli

investimenti.

FUNZIONI FONDAMENTALI E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

Il sistema di controllo interno e gestione dei rischi illustrato nella presente Direttiva si intende applicato anche al Fondo Pensione Aperto; in particolare, il processo di gestione dei rischi è interdisciplinare, coinvolge tutte le funzioni aziendali ed è considerato un processo trasversale e continuo nel cui ambito, pertanto, trovano applicazione le metodologie, l'individuazione, la valutazione dei rischi unitamente ad una adeguata attività di reporting.

In tale contesto, per quanto di rispettiva competenza, ciascuna Funzione Fondamentale svolge le proprie attività di presidio, per la cui descrizione analitica si rimanda ai paragrafi che precedono, anche con riferimento al Fondo Pensione Aperto.

Ne consegue, pertanto, che l'insieme articolato di politiche, procedure, disposizioni organizzative (quali, ad esempio, il Piano di Emergenza), nonché la presenza di Funzioni di controllo di secondo livello (Risk Management e Sicurezza delle Informazioni, Compliance e Funzione Attuariale) e terzo livello (Internal Audit) consentono, tra l'altro, di assicurare un efficace presidio sulle attività del Fondo e sul rispetto dei profili normativi e organizzativi rilevanti, nell'ottica di salvaguardia dell'integrità patrimoniale e di tutela degli aderenti e dei beneficiari.

In relazione a quanto sopra, si riportano di seguito le procedure previste, come primo livello di controllo, per la verifica della conformità dell'attività di investimento ai criteri definiti nella Politica di investimento del Fondo:

- elaborazione e distribuzione del portafoglio titoli dei comparti;
- verifica dei livelli di esposizione alle classi di attività e del rispetto dei relativi limiti;
- verifica del rendimento della gestione rilevato secondo i criteri previsti per le gestioni separate assicurative e confronto con i budget di rendimento;
- analisi dei fattori che hanno contribuito a generare il risultato della gestione;
- verifica e monitoraggio per la componente obbligazionaria dei portafogli della duration e monitoraggio della composizione della componente obbligazionaria dei portafogli;
- monitoraggio della volatilità degli investimenti della componente azionaria dei portafogli;
- monitoraggio della composizione della componente azionaria dei portafogli;
- verifica del turnover di portafoglio;
- verifiche indipendenti sui prezzi e sui tassi comunicati ed applicati dagli operatori esterni;
- verifica della conformità delle transazioni ai termini e alle condizioni di mercato prevalenti;
- elaborazione della *performance attribution* (periodicità mensile in corrispondenza di ogni data "nav" – net asset value): verifiche nel corso del tempo dell'asset allocation del portafoglio, analisi del rendimento, calcolo di indici di rischiosità implicita della duration per la componente obbligazionaria e della volatilità per la componente azionaria. Applicazione di tecniche di *performance attribution* e analisi degli scostamenti dal benchmark.

Si segnala inoltre che i titolari delle Funzioni Fondamentali, nell'ambito delle proprie attività, sono tenuti a trasmettere la Relazione anche al Responsabile del Fondo e che la Funzione Risk Management e Sicurezza delle Informazioni:

- concorre alla definizione del sistema di gestione dei rischi e dei limiti di investimento assegnati alle strutture operative;
- concorre alla definizione dei limiti di allocazione degli investimenti e ne valuta periodicamente l'adeguatezza, verificando che le scelte di investimento siano appropriate in relazione agli scenari prefigurati;
- concorre a definire le metodologie da impiegare per la valutazione delle attività finanziarie, con particolare riguardo agli attivi complessi.

Infine, i titolari delle Funzioni Fondamentali sono tenuti a comunicare le risultanze e le raccomandazioni rilevanti, nel proprio ambito di responsabilità, al Consiglio di Amministrazione per il tramite del Comitato Controllo e Rischi.

Sono altresì tenuti, in conformità alla normativa vigente, a comunicare alla Covip le situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività, qualora le stesse non abbiano trovato, come dovrebbero, soluzione all'interno della Compagnia.

INFORMAZIONI ESSENZIALI RELATIVE ALLA POLITICA DI REMUNERAZIONE DEL RESPONSABILE DEL FONDO PENSIONE APERTO E DEI TITOLARI DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI DI GESTIONE DEI RISCHI E DI REVISIONE INTERNA

La Politica di Remunerazione prevista e riconosciuta per il Responsabile del Fondo Pensione Aperto Vittoria Formula Lavoro e per i titolari delle Funzioni Fondamentali è definita, attuata e mantenuta in linea con le attività, il profilo di rischio, gli obiettivi e gli interessi a lungo termine, la stabilità finanziaria del Fondo nel suo complesso e deve sostenere una gestione sana, prudente ed efficace del Fondo stesso.

In particolare, la retribuzione annuale del Responsabile del Fondo Pensione Aperto Vittoria Formula Lavoro è determinata dal Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina per l'intero periodo di durata dell'incarico. Il compenso del Responsabile non può essere pattuito sotto forma di partecipazione agli utili della Società o di Società controllanti o controllate, né sotto forma di diritti di acquisto o di sottoscrizione di azioni della Società o di Società controllanti o controllate. Le spese relative alla remunerazione e allo svolgimento dell'incarico di Responsabile sono poste a carico del Fondo, salvo diversa decisione della Società.

Per i Titolari delle Funzioni Fondamentali non è prevista una remunerazione variabile, intesa come la componente della retribuzione concessa sulla base dei risultati conseguiti dalla Società. Tuttavia, come consentito dall'art. 55 comma 2 del Regolamento IVASS N. 38 del 3 luglio 2018, fermo restando il principio di una maggiore incidenza della componente fissa sulla componente variabile della retribuzione, si ritiene corretto ed opportuno prevedere che i Titolari delle Funzioni Fondamentali siano beneficiari di bonus legati al raggiungimento di obiettivi definiti in base alle attività specifiche di ciascuna Funzione e connessi all'efficacia e alla qualità dell'azione di controllo, con l'esclusione di ogni indicatore di performance economica e finanziaria, potenziale fonte di

conflitti di interesse, fermo restando il raggiungimento delle condizioni di accesso (gate) al sistema di incentivazione variabile previsto dalla Compagnia. Gli obiettivi delle Funzioni Fondamentali sono collegati al piano di attività approvato dal Comitato Controllo e Rischi, alla misurazione dell'efficienza nell'espletamento delle attività di controllo e all'efficacia dell'attività di "consulenza" attivata nei confronti delle funzioni interne e finalizzata ad analizzare preventivamente potenziali rischi o non conformità. Gli obiettivi sopra descritti sono misurati attraverso indicatori di performance qualitativi e quantitativi.