



Mefop

IORP2

La fase 3

Il punto sui provvedimenti Covip

Provvedimenti Covip

- Direttive lorp2 29 luglio 2020
- Istruzioni sulla Trasparenza deliberazione del 22 dicembre 2020
- Istruzioni per Fondi aperti del 13 gennaio 2021
- Schemi statuto/regolamento 19 maggio 2021
- Regolamento sulle procedure 19 maggio 2021

Sistema di governo

(assetto documentale)

- **Documento sul sistema di governo** redatto dal CdA e reso pubblico (nella versione in vigore) **annualmente** insieme al bilancio/rendiconto:
«la prima pubblicazione è stata effettuata nel 2021 unitamente al bilancio/rendiconto per il 2020»
- Il documento sul sistema di governo è affiancato da altro **Documento sulle “politiche di governance”** (non previsto per Fondi aperti) in cui sono riportati gli aspetti più tecnici
«redatto in occasione della prima predisposizione del Documento sul sistema di governo»

Il Documento sul sistema di governo «ha per oggetto»

- Organizzazione del fondo
- sintesi sul sistema del controllo interno
- sintesi sul sistema di gestione dei rischi
- info essenziali e pertinenti su politica di remunerazione (In tale ambito, conformemente a quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2019/2088, è altresì fornita informativa su come tale politica di remunerazione risulti coerente con la rispettiva politica di integrazione dei rischi di sostenibilità)

(Per i **fondi aperti**: indicare anche l'organizzazione dei flussi informativi tra strutture aziendali e Responsabile)

Il Documento sulle politiche di governance per FPN e FPP «prende a riferimento»

- le politiche di gestione dei rischi e di revisione interna, nonché quella relativa all'attività attuariale (laddove rilevante); (revisione almeno ogni 3 anni)
- il sistema di controllo della gestione finanziaria;
- **il piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;**
- **il sistema informativo del fondo pensione e i presidi di sicurezza informatici adottati;**
- i piani di emergenza; (revisione almeno ogni 3 anni)
- la politica di esternalizzazione delle funzioni/attività; (revisione almeno ogni 3 anni)
- la politica di remunerazione; (revisione almeno ogni 3 anni: in via di sintesi ogni anno nell'ambito del doc sistema di governo)
- la politica di gestione dei conflitti di interesse

N.B. I documenti per i quali non è prescritta una periodicità minima di revisione vanno aggiornati all'occorrenza

Documento sulla politica di investimento (DPI)

Delibera Covip marzo 2012 e Direttive 29 luglio 2020

Il documento individua:

- a) gli obiettivi da realizzare nella gestione finanziaria;
- b) i criteri da seguire nella sua attuazione;
- c) i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo;
- d) il sistema di controllo e valutazione dei risultati conseguiti.

Pubblicare il DPI composto unicamente delle sezioni a) e b)

Sezione C va inserita nel Documento sul sistema di governo

Sezione D nel Documento sulle politiche di governance (per i fondi aperti questa sezione resta parte del DPI)

Obbligo di pubblicazione (nuova prescrizione normativa, art.6, comma 5-quater)

Revisione almeno ogni 3 anni e comunicazione a Covip di ogni modifica entro 20 giorni dalla formalizzazione

Manuale operativo (MOP) per FPN e FPP

È oggi obbligatoria per FPN e FPP, per esplicita indicazione Covip, la redazione del **Manuale operativo delle procedure (MOP)** da effettuare entro la data di approvazione del bilancio relativo all'anno 2020 e da tenere costantemente aggiornato (aggiornare procedure di adesione e trasparenza in vigore dal 1° maggio 2021; inserire rimando alle nuove funzioni fondamentali e alle politiche scritte)

Il manuale deve descrivere:

- Le procedure che regolano l'attribuzione di compiti, i processi operativi, gli strumenti e le linee di riporto informativo sono inoltre formalizzate

No pubblicazione no trasmissione a Covip

Nessuna prescrizione per i Fondi aperti



Adempimenti 2022 fondi negoziali e preesistenti

Statuto	Adeguamento schema Covip entro marzo 2022 e invio a Covip entro 30 giorni dalla delibera di modifica
Documento sistema di governo	Redazione e pubblicazione annuale unitamente al bilancio sul sito del fondo – no invio a Covip
Bilancio	Approvazione entro termine statutario (possibile assemblea in via telematica) Invio a Covip entro 30 giorni dall'approvazione e conseguente pubblicazione sul sito insieme al Doc sistema di governo
Relazioni funzioni fondamentali	Relazioni annuali (senza termine prescritto) – no pubblicazione no invio a Covip
Deposito Nota informativa	Entro il 31 marzo (per preesistenti con gestione assicurativa entro un mese dall'approvazione del bilancio consuntivo e comunque non oltre il 30 giugno)
Invio prospetto delle prestazioni – fase di accumulo	Entro il 31 marzo (per preesistenti con gestione assicurativa entro un mese dall'approvazione del bilancio consuntivo e comunque non oltre il 30 giugno) Inviare entro medesimo termine un esemplare a Covip
SITO WEB AREA RISERVATA	Entro giugno 2022

Adempimenti 2022 fondi aperti e Pip

Regolamento	Adeguamento schema Covip entro marzo 2022 e invio a Covip entro 30 giorni dalla delibera di modifica
Documento sistema di governo per fondi aperti	Redazione annuale e pubblicazione unitamente al rendiconto sul sito del fondo (eventualmente come parte del doc societario) – no invio a Covip
Rendiconto fondi aperti	Invio a Covip entro 30 giorni dall'approvazione e conseguente pubblicazione sul sito insieme al Doc sistema di governo
Relazione del Responsabile	No pubblicazione sul sito; invio a Covip entro il 31 marzo
Deposito Nota informativa	Entro il 31 marzo
Invio prospetto delle prestazioni fase di accumulo	Entro il 31 marzo. Un esemplare è trasmesso a Covip entro il medesimo termine
SITO WEB AREA RISERVATA	Entro giugno 2022

Altri documenti e policy iorp2: periodicità di revisione e invio a Covip

Documento	Periodicità di revisione
Documento politiche di governance per fondi negoziali e preesistenti	Da aggiornare quando si aggiornano le informazioni in esso contenute
DPI	Revisione almeno triennale e invio a Covip entro 20 gg
Confitti interesse	All'occorrenza e invio a Covip tempestivamente
Politiche gestione rischi, revisione interna e attuariale	Almeno triennale; no invio a Covip
Politica di esternalizzazione	Almeno triennale; no invio a Covip della politica scritta (gli accordi vanno inviati in base alle istruzioni Covip)
Politica di remunerazione	Almeno triennale (redazione e pubblicazione annuale delle info inserite nell'ambito del Doc sul sistema di governo); no invio a Covip
Piani di emergenza	Almeno triennale; no invio a Covip no pubblicazione
Valutazione interna del rischio	Almeno triennale; no invio a Covip

Politica di impegno SHD2 per fondi collettivi

- Politica di impegno - adempimenti Shareholder rights II (comply or explain)
- Sono esclusi i fondi a gestione assicurativa
- Aggiornamento e pubblicazione sul sito entro il 28 febbraio di ogni anno (tali informazioni rimangono a disposizione del pubblico almeno per i tre anni successivi)
- No invio a Covip
- (Deliberazione Covip 2 dicembre 2020)

Area riservata del sito

- Implementazioni da realizzare entro giugno 2022
- Sito web – **area riservata**: modifica dati personali, possibilità di chiedere liquidazioni, presentare reclami, ri-sottoposizione periodica del questionario di autovalutazione, motore di calcolo, info sulle prerogative esercitabili, variazioni accordi istitutivi, eventi societari rilevanti (per fondi aperti e Pip), archiviazione documenti e comunicazioni utili degli ultimi 10 anni di partecipazione o dalla liquidazione, mantenimento area fino a 6 mesi dalla cessazione della partecipazione al fondo, utenza fittizia per verifiche da parte di organi di controllo e Covip;
- Aggiornamento info riportate entro 60 giorni dalla variazione
- Sono esonerati dall'obbligo i fondi pensione preesistenti rivolti esclusivamente a beneficiari e/o differiti.
- I fondi a prestazione definita non hanno l'obbligo dei motori di simulazione

Area riservata – **sezione «Documentazione»**

- **Tutti i prospetti e informazioni in corso d'anno nonché copia delle lettere di riscontro** trasmesse all'aderente con riguardo alle istanze (richieste avanzate attraverso i canali previsti dal fondo) effettuate dallo stesso nel corso del rapporto. In tali casi il sistema consente all'aderente di seguire lo stato di avanzamento della pratica.
- Per i **prospetti relativi alla rendita** qualora l'**impresa di assicurazione erogante** sia incaricata della predisposizione e della gestione dell'area riservata, il prospetto è ivi archiviato e la forma pensionistica/società può evitare di renderlo disponibile.
- L'aderente ha diritto di richiedere in ogni momento le credenziali di accesso all'area riservata.
- Il fondo specifica le modalità pubblicando apposita informativa nella home page del sito web