RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO

2024

ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) e ss.mm.ii.

Indice

1. Premessa 3
1.1 Riferimenti normativi 3
2. Profilo della società 4
2.1 Società di Gestione del Risparmio 4
2.2 Società *in house* 5
3. Programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale 5
3.1 Misurazione del rischio di crisi aziendale 6
3.1.1. Processo di determinazione del Piano Strategico triennale 6
3.1.2. Procedure di monitoraggio della pianificazione strategica, analisi degli scostamenti ed eventuali interventi correttivi 7
3.1.3. Altri strumenti di valutazione del rischio di crisi aziendale: indicatori 7
3.2 Relazione sul monitoraggio e verifica del rischio di crisi aziendale al 31/12/2024 9
3.2.1. Compagine sociale 9
3.2.2. Esito delle procedure di monitoraggio della pianificazione strategica e degli altri strumenti di valutazione 10
3.2.3. Valutazione dei risultati 11
4. Strumenti di governo societario 11
4.1 Descrizione della *governance societaria* 12
4.1.1. Comitato per il Controllo Analogo 12
4.1.2. Ruolo dell'Organo con funzione di supervisione strategica nella determinazione delle politiche aziendali 13
4.1.3. Ruolo dell'Organo con funzione di controllo 16
4.1.4. Relazioni operative con gli Enti pubblici soci 17
4.1.5. Società di revisione 18
4.2 Procedura per l'amministrazione e la gestione del personale 18
4.3 Regolamento Interno 18
4.4 Codice etico e di comportamento 18
4.5 Modello Organizzativo 231 18
4.6 *Privacy* 19
4.7 Conflitti di interesse 19
4.8 Gestione degli acquisti 19
4.9 Uffici e funzioni di controllo interno 20
4.9.1. Funzione di *Risk Management* 21
4.9.2. Funzione di *Compliance* 22
4.9.3. Funzione di *Internal Audt* 24
4.9.4. *Organisation & Controlling* 24
4.10 *Supervisory Body* (Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001) 25
4.11 Funzione di *Antimoney Laundering* 26

1. Premessa

1.1 Riferimenti normativi

L'articolo 6 del D.Lgs. del 19 agosto 2016, nr. 175 – Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP) disciplina i principi fondamentali dell'organizzazione e della gestione delle società a controllo pubblico:

1. Le società a controllo pubblico, che svolgano attività economiche protette da diritti speciali o esclusivi, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato, in deroga all'obbligo di separazione societaria previsto dal comma 2-bis dell'articolo 8 della legge 10 ottobre 1990, n. 287, adottano sistemi di contabilità separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi e per ciascuna attività.
2. Le società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informano l'assemblea nell'ambito della relazione di cui al comma 4.
3. Fatte salve le funzioni degli organi di controllo previsti a norma di legge e di statuto, le società a controllo pubblico valutano l'opportunità di integrare, in considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative nonché dell'attività svolta, gli strumenti di governo societario con i seguenti:
   a) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale;
   b) un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione;
   c) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;
   d) programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea.
4. Gli strumenti eventualmente adottati ai sensi del comma 3 sono indicati nella relazione sul governo societario che le società controllate predispongono annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale e pubblicano contestualmente al bilancio d'esercizio.
5. Qualora le società a controllo pubblico non integrino gli strumenti di governo societario con quelli di cui al comma 3, danno conto delle ragioni all'interno della relazione di cui al comma 4.

L'articolo 14 del TUSP, al comma 2, riporta quanto segue in merito alla crisi di società a partecipazione pubblica:

2. Qualora emergano, nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio di cui all'articolo 6, comma 2, uno o più indicatori di crisi aziendale, l'organo amministrativo della società a controllo pubblico adotta senza indugio i provvedimenti necessari al fine di prevenire l'aggravamento della crisi, di correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento.

2. Profilo della società

2.1 Società di Gestione del Risparmio

La Società Euregio Plus SGR S.p.A./AG (di seguito “euregio+” o SGR), precedentemente denominata PensPlan Invest SGR S.p.A., è stata costituita nel 2000 a Bolzano all’interno del progetto ‘PENSPLAN’, promosso nel 1997 come iniziativa pubblica per la promozione e lo sviluppo della previdenza complementare nella Regione Trentino - Alto Adige / Südtirol. La natura del progetto ha caratterizzato inizialmente la SGR per le competenze maturate nel settore previdenziale e in generale, per la capacità di essere un valido e competente interlocutore di soggetti istituzionali responsabili di patrimoni destinati a perseguire precise finalità statutarie. Dal 2017 euregio+ è stata oggetto di un processo di riorganizzazione e di revisione del piano industriale finalizzato a trasformarla in società *“in house”* a supporto del territorio attraverso lo svolgimento di servizi di interesse generale e la produzione di servizi strumentali agli Enti partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni.

Per effetto dell’atto di cessione da parte di Pensplan Centrum S.p.A./AG del 41% delle proprie quote a favore della Provincia Autonoma di Trento registrato in data 01/08/2023, l’assetto societario di Euregio Plus SGR S.p.A. vede attualmente la Provincia Autonoma di Bolzano e la Provincia Autonoma di Trento detenere entrambi il 45% del capitale, mentre il restante 10% è detenuto da Pensplan Centrum S.p.A./AG. In base allo Statuto e ai Patti Parasociali sottoscritti in data 08/09/2023, Pensplan Centrum S.p.A./AG, la Provincia Autonoma di Bolzano e la Provincia Autonoma di Trento esercitano, congiuntamente, sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 175/2016 e dalla normativa pubblicistica applicabile - anche con riferimento a quella in materia di società a partecipazione pubblica - mediante un comitato di controllo denominato "Comitato per il Controllo Analogo", che opera in stretto contatto con la Società.

La Società ha per oggetto lo svolgimento dei seguenti servizi:

- prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso la gestione di OICR, di propria o altrui istituzione, e dei relativi rischi, mediante l’investimento avente a oggetto strumenti finanziari, crediti o beni mobili o immobili;
- prestazione professionale del servizio di gestione di portafogli di investimento per conto terzi;
- prestazione del servizio di gestione collettiva e del servizio di gestione di portafogli di investimento per conto terzi in regime di delega conferita da soggetti autorizzati alla prestazione del servizio di gestione di portafogli di investimento e/o di gestione di organismi di investimento collettivo del risparmio anche esteri;
- istituzione e gestione di fondi pensione;
- consulenza in materia di investimenti in strumenti finanziari nei limiti di legge e delle attività previste nell’oggetto sociale;
- commercializzazione di quote o azioni di OICR propri o di terzi.
- attività connesse e strumentali per il raggiungimento dello scopo sociale;
- servizi accessori secondo quanto stabilito dalla normativa primaria e secondaria tempo per tempo vigente (quali a esempio studio, ricerca, analisi in materia economica e finanziaria, elaborazione, trasmissione, comunicazione di dati e informazioni economiche e finanziarie, predisposizione e gestione di servizi informatici o di elaborazione dati a uso funzionale, servizi di natura amministrativo/contabile e di controllo).
- ogni operazione commerciale, finanziaria, mobiliare e immobiliare necessaria e opportuna ai fini del perseguimento degli scopi sociali (in conformità e nei limiti delle disposizioni legislative vigenti), fatte salve le attività riservate ai sensi di legge.

2.2 Società *in house*

Al fine di affrontare le tematiche derivanti dalla trasformazione in *"società in house"*, nell'autunno 2018 la SGR ha affidato le relative attività di supporto a uno studio legale in possesso di adeguate competenze in materia pubblica. Con l'ausilio dei professionisti scelti, è stata quindi svolta l'attività di revisione dello Statuto.
Con l'approvazione, in data 28.11.2018, da parte dell'Assemblea dei Soci del nuovo Statuto è stata sancita la natura della SGR quale strumento *in house* per lo svolgimento dei servizi strumentali ai propri soci e che persegue interessi non in contrasto con quelli degli stessi soci.
La SGR, pertanto, è attualmente società *in-house* della Provincia Autonoma di Bolzano, della Provincia Autonoma di Trento e di Pensplan Centrum S.p.A., le quali esercitano congiuntamente il controllo analogo sulla società attraverso il "Comitato per il Controllo Analogo", secondo le modalità stabilite nel Patto Parasociale sottoscritto in data 08/09/2023.
Mediante le nuove disposizioni statutarie, sono stati sanciti, *inter alia*, i principi reggenti l'operatività di una società c.d. *in-house*. A titolo di esempio, si cita l'art. 4, comma 6 dello Statuto che, conformemente a quanto disposto dall'art. 7, comma 4, lettera d) del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii. (c.d. codice dei contratti pubblici), prevede che oltre l'ottanta per cento del fatturato della società è effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dai propri soci, mentre la produzione ulteriore è realizzata, in coerenza con le strategie di sviluppo e/o con il piano strategico della Società, in quanto la stessa sia idonea a conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza per la Società medesima. Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 2 dello Statuto, la Società è soggetta, anche ai fini dell'esercizio del c.d. controllo analogo, all'attività di indirizzo, programmazione e controllo dei soci. In particolare, l'art. 29 dello Statuto disciplina le modalità di esercizio del controllo analogo da parte dei soci, ferma restando l'autonomia e l'indipendenza del *Board of Directors* (di seguito anche "Consiglio" o "Consiglio di Amministrazione") e dell'alta direzione della SGR nella gestione dei fondi e negli ambiti soggetti alla vigilanza di settore. Il Patto Parasociale definisce nel dettaglio la composizione, la nomina e le modalità di funzionamento del Comitato per il Controllo Analogo e riporta, inoltre, in capo alla SGR l'obbligo di trasmettere al Comitato medesimo determinate informazioni e documentazioni riguardanti, a esempio, il bilancio e il budget societari. Infine, l'art. 6 dello Statuto prevede che la Società è a totale partecipazione pubblica necessaria e che è consentita esclusivamente la partecipazione diretta da parte di enti pubblici territoriali e locali e della società istituita ai sensi della Legge Regionale Trentino-Alto Adige/Südtirol n. 3/1997 (Pensplan Centrum S.p.A./AG).
Nell'anno 2024, con l'obiettivo di efficientare e razionalizzare il processo di approvvigionamento, è stata effettuata una riorganizzazione interna con l'accentramento delle nomine RUP presso 3 unità anziché le precedenti 5 unità, sempre nell'osservanza di quanto richiesto dalla normativa degli appalti pubblici, aggiornando quindi le procedure di programmazione e attuazione degli acquisti dei beni e servizi pur considerando alcune eccezioni legate alla specificità dell'attività posta in essere dalla SGR (si fa riferimento in particolare all'articolo 56 del codice dei contratti pubblici).

3. Programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale

Le società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informano l'assemblea.
Di seguito si descrivono le procedure e i processi attuati dalla SGR in merito alla valutazione del rischio di crisi aziendale.

3.1 Misurazione del rischio di crisi aziendale

3.1.1. Processo di determinazione del Piano Strategico triennale

Il processo di determinazione del Piano strategico triennale, nonché del budget annuale e l'attività di controllo dello stato di realizzazione degli stessi, nasce dall'esigenza di definire determinati obiettivi di redditività della Società e di mantenere sotto controllo l'andamento economico, finanziario e patrimoniale della stessa.
L'articolazione del processo di pianificazione strategica è seguita dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale.
L'elaborazione del Piano strategico triennale prende avvio con la definizione, da parte del Consiglio di Amministrazione, delle linee guida che devono essere utilizzate per l'attività di pianificazione pluriennale della SGR. Tali linee guida costituiscono la base su cui si fonda la redazione del Piano strategico.
L'incarico di redigere il Piano strategico triennale è attribuito al Direttore Generale il quale opera, a tal fine, in stretto coordinamento con le altre unità aziendali coinvolte.
In particolare, principalmente vengono effettuate le seguenti analisi:

- analisi di contesto esterno (contesto macro-economico, scenario operativo della SGR);
- analisi dello scenario competitivo (analisi di benchmark);
- analisi interne (struttura organizzativa, sistema dei controlli, processi, …) al fine di identificare i punti di forza o i punti di debolezza, le caratteristiche, l'adeguatezza e la capacità della struttura di far fronte alle strategie previste nel Piano;
- analisi delle direttrici di sviluppo, combinando le analisi dei punti precedenti al fine di identificare le opportunità da cogliere e le minacce da evitare e di individuare le linee guida sostenibili nel periodo del Piano strategico;
- analisi di sviluppo economico finanziario, che consiste in una serie di prospetti che rappresentano i bilanci previsionali nel periodo del Piano strategico;
- definizione dell'Action Plan, ossia la programmazione delle attività da implementare e dei sistemi per il monitoraggio delle linee di sviluppo.

La bozza di Piano strategico viene sottoposto a una verifica da parte delle Funzioni di Controllo competenti, e in particolare:

- la Funzione di Compliance valuta il rischio di non conformità;
- la Funzione di Risk Management valuta i rischi strategici.

Nello sviluppo del Piano strategico devono essere rispettati i requisiti di

- sostenibilità finanziaria, ossia la natura e le caratteristiche delle fonti di finanziamento necessarie per far fronte ai fabbisogni che emergono dalle analisi
- coerenza tra le varie analisi, tra le intenzioni strategiche, il Piano delle attività previste e le assunzioni alla base delle proiezioni economico-finanziarie;
- attendibilità, e quindi la compatibilità con le analisi di contesto e con i risultati ottenuti o previsti dalla SGR.

Una volta definito il Piano, il Direttore Generale ne verifica la coerenza con gli indirizzi forniti dal Comitato per il Controllo Analogo, lo invia al Comitato stesso almeno 40 giorni prima della data fissata per la discussione da parte del Consiglio di Amministrazione.
Il Piano Strategico viene quindi sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, il quale provvede ad analizzarlo e, ove ne condivida i contenuti, ad approvarlo.
Laddove il Consiglio di Amministrazione formuli osservazioni o rilievi, il documento viene trasmesso nuovamente al Direttore Generale il quale provvede ad apportare le necessarie modifiche.
Una volta modificato, il Piano strategico triennale viene quindi ripresentato al Consiglio di Amministrazione della SGR per la definitiva approvazione.

Entro 30 giorni dalla delibera di approvazione del Piano strategico l'unità addetta alla verbalizzazione delle sedute del CdA invia al Direttore Generale l'estratto del verbale della riunione del Consiglio di Amministrazione, da inoltrare al Comitato per il Controllo Analogo.

3.1.2. Procedure di monitoraggio della pianificazione strategica, analisi degli scostamenti ed eventuali interventi correttivi

In seguito all'approvazione del Piano Strategico, il Direttore Generale provvede a:

- suddividere su base annuale il Piano strategico approvato, ai fini dei successivi controlli consuntivi;
- monitorare, almeno con frequenza semestrale, il raggiungimento degli obbiettivi strategici in esso definiti, dandone opportuna informativa al Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale, per il tramite dell'unità *Organisation & Controlling*:

- valuta gli scostamenti evidenziati dall'attività di monitoraggio e le eventuali misure correttive che si rende opportuno intraprendere;
- predispone, con cadenza annuale, un aggiornamento del Piano in cui i) vengono evidenziati gli eventuali scostamenti riscontrati e se ne fornisce una spiegazione ii) viene data evidenza delle correzioni eventualmente apportate al Piano.

Tali aggiornamenti vengono presentati al Consiglio di Amministrazione.

Annualmente la Funzione Compliance, in concomitanza con la redazione della propria relazione annuale, ai sensi della Delibera Consob 17297/2010, effettua una valutazione di impatto sul "rischio di non conformità" in relazione alle modalità di attuazione del Piano strategico della SGR.
Le risultanze della Funzione Compliance, formalizzate nella relazione annuale, sono successivamente portate all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

La Funzione Risk Management, annualmente, nell'ambito della predisposizione della "Risk Map", valuta l'esposizione della SGR al rischio strategico, e analizza, nel giudizio sul piano strategico, il posizionamento e le condizioni di equilibrio economico, finanziario, e patrimoniale della SGR.
Le risultanze della Funzione di Risk Management sono successivamente portate all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.
Entro il 30 settembre di ogni anno e 15 giorni prima dell'Assemblea dei Soci della SGR, il Direttore Generale invia al Comitato per il Controllo Analogo una Relazione semestrale sullo stato di attuazione delle direttive annuali e/o pluriennali in ordine al piano strategico delle attività.
In caso di modifiche rilevanti al piano strategico della SGR, entro 30 giorni prima della data fissata per la discussione da parte del Consiglio di Amministrazione, l'unità addetta alla verbalizzazione delle sedute del CdA invia al Direttore Generale l'estratto del verbale da inoltrare al Comitato per il Controllo Analogo unitamente al piano strategico revisionato.

3.1.3. Altri strumenti di valutazione del rischio di crisi aziendale: indicatori

Le profonde crisi economiche che hanno attraversato l'ultimo decennio, hanno spinto i governi, le istituzioni finanziarie e gli analisti a sviluppare nuovi strumenti per individuare precocemente le crisi d'impresa. A tal fine, l'attenzione si è rapidamente posta sulla capacità delle aziende di generare e assorbire i flussi di cassa.
Al Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili l'art. 13. co. 2 del codice della crisi e dell'insolvenza d'impresa ha assegnato il compito di elaborare gli indici necessari al completamento del sistema dell'allerta, introdotto nell'ordinamento con la legge delega n. 155/2017.

Per completezza, si riportano tutti gli indici della crisi elaborati dal CNDCEC:

- patrimonio netto negativo o, per le società di capitali, al di sotto del limite di legge;

- DSCR (Debt Service Coverage Ratio), a sei mesi inferiore a 1.
  Questa è l'interpretazione che ha dato il CNDCEC alla richiesta del legislatore di "dimostrare la sostenibilità dei debiti dei prossimi 6 mesi".

Qualora non sia disponibile il DSCR, superamento congiunto delle soglie previste per i seguenti cinque indici:

1. sostenibilità degli oneri finanziari in termini di rapporto tra gli oneri finanziari e il fatturato
2. adeguatezza patrimoniale, in termini di rapporto tra patrimonio netto e debiti totali
3. ritorno liquido dell'attivo, in termini di rapporto da cash flow e attivo
4. liquidità, in termini di rapporto tra attività a breve termine e passivo a breve termine
5. indebitamento previdenziale e tributario, in termini di rapporto tra l'indebitamento previdenziale e tributario e l'attivo.

Il sistema di indici deve essere applicato sulla base di una precisa sequenza gerarchica progressiva in cui il superamento del valore soglia del primo indice (patrimonio netto negativo) rende ipotizzabile la presenza della crisi. Lo schema sequenziale è riportato in figura 1.

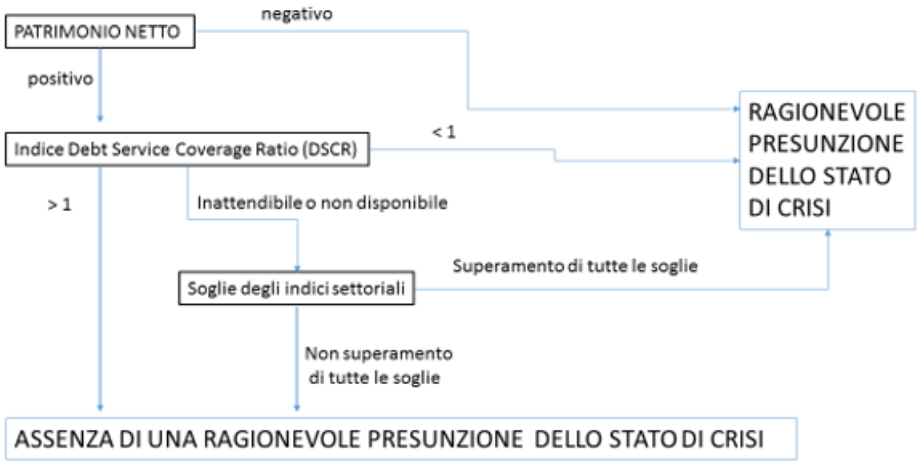

Figura 1, Sequenza gerarchica progressiva utilizzo indicatori, flusso modello decisionale allerta crisi

È stato scelto il seguente metodo per il calcolo dell'indicatore DSCR:
approccio n. 2 come indicato nel documento CNDCEC, Crisi di impresa - Gli indici dell'allerta, del 20 Ottobre 2019, paragrafo 3.2.2., ovvero il rapporto tra i flussi di cassa complessivi liberi al servizio del debito attesi nei sei mesi successivi e i flussi necessari per rimborsare il debito non operativo che scade negli stessi sei mesi.

Il flusso relativo al modello decisionale allerta crisi mostrato in figura 1 consente di esaminare in maniera dinamica e prospettica le capacità di rimborso del debito dell'azienda e la conseguente sostenibilità finanziaria dei relativi piano di sviluppo aziendali.
La costante verifica del flusso consente di avere un efficiente sistema di allerta su presumibili situazioni di crisi aziendale.

3.2 Relazione sul monitoraggio e verifica del rischio di crisi aziendale al 31/12/2024

Si è proceduto all'attività di monitoraggio e di verifica del rischio aziendale le cui risultanze, con riferimento alla data del 31/12/2024, sono di seguito evidenziate.

3.2.1. Compagine sociale

La Società è a totale partecipazione pubblica e opera come società in-house della Regione Trentino-Alto Adige e della Provincia Autonoma di Bolzano. È consentita esclusivamente la partecipazione diretta da parte di enti pubblici territoriali e locali e della società istituita ai sensi della Legge Regionale Trentino-Alto Adige/Südtirol n. 3/1997. Di seguito si riportano il dettaglio della composizione azionaria e delle percentuali di partecipazione da parte dei soci al capitale sociale.

Ragione sociale	Percentuale di partecipazione
Provincia Autonoma di Bolzano	45,00%
Provincia Autonoma di Trento	45,00%
Pensplan Centrum S.p.A.	10,00%

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società, a seguito del rinnovo degli organi sociali deliberato da parte dell'Assemblea dei Soci nell'adunanza del 24 giugno 2024, sono composti dai seguenti membri:

Consiglio di Amministrazione

Presidente	dott. Alexander Gallmetzer
Consiglieri	dott.ssa Elisabetta Silvino (Vicepresidente)
	dott.ssa Elisabetta Spitz (Consigliere indipendente)
	dott. Johannes Schneebacher

Collegio sindacale

Presidente	dott. Alessandro Tonina
Sindaci effettivi	dott. ssa Astrid Marinelli
	dott. Carlo Delladio
Sindaci supplenti	dott.ssa Bruna Micheletto
	dott.ssa Patrizia Gentil

Società di revisione
EY S.p.A.

3.2.2. Esito delle procedure di monitoraggio della pianificazione strategica e degli altri strumenti di valutazione

Procedure di monitoraggio

Nell'ambito delle procedure di monitoraggio implementate dalla SGR e applicate al processo di determinazione del Piano Strategico triennale, la Funzione di Risk Management ha svolto l'analisi di stress test tenendo conto delle seguenti assunzioni, contemplate nella bozza oggetto di verifica e presenti nel documento allegato al piano strategico 2024-2026.

Il piano strategico 2024-2026 presenta uno "scenario base" e uno "scenario prudente" utilizzato per l'analisi di sensitività.

La Funzione di Risk Management ha condotto una analisi di stress della redditività prospettata nello "scenario base" e "scenario prudente" rispetto ad alcuni fattori di rischio ritenuti rilevanti e afferenti ai progetti di sviluppo attività contenuti nel piano strategico:

- dinamica della raccolta dei prodotti della SGR e degli impieghi dei FIA;
- impatto su struttura ricavi da commissioni di gestione derivanti da evento di sensibile correzione dei mercati finanziari per riduzione delle masse gestite.

In dettaglio si è proceduto a considerare la co-presenza di due scenari di stress:

1. correzione profonda mercati finanziari;
2. rallentamento nella dinamica della raccolta dei FIA di nuova costituzione (fondo di Venture Capital, fondo Fotovoltaico e fondo Riqualificazione Urbana), dei FIA esistenti (fondo PMI e fondo Turismo), e rallentamento nel processo di raccolta per gli altri prodotti della SGR.

I risultati dell'analisi condotta ci mostrano la sensitivity della principale misura di patrimonialità e redditività agli eventi di stress prospettati.

Altri strumenti di valutazione

L'analisi prospettica è stata svolta, sulla base del flusso decisionale illustrato nel paragrafo 3.1.3, con l'utilizzo dei seguenti dati:

1) Patrimonio netto al 31.12.2024 = 9.704.215 euro, *di seguito PN*;
2) Liquidità disponibile al 31.12.2024 = 3.980.454 , *di seguito LD*;
3) Flusso liquidità operativa previsionale al 30.06.2024: -826.085 euro, dato proveniente dal documento "Analisi dei flussi di liquidità – Budget 2025" predisposto dalla SGR nell'ambito della proposta di budget per l'anno 2025, *di seguito FLO*;
4) Debito non operativo complessivo al 31.12.2024: 1.438.486 euro[1], *di seguito DEB*.

Determinazioni del flusso decisionale di allerta:

	Indicatore	Soglia	Esito
1)	Patrimonio netto	> 0	VERO
2)	DSCR a 6 mesi (30.06.2024)	(LD + FLO) / (DEB) > 1	2,19 (VERO)

Il livello del DSCR risulta superiore al valore soglia (pari a 1) considerato, nel flusso decisionale, come discrimine per identificare situazioni di presumibile crisi aziendale. La SGR possiede un'adeguatezza patrimoniale solida e di gran lunga superiore ai requisiti patrimoniali richiesti dalla normativa vigente.

[1] La SGR non prevede pagamenti relativi a capitale ed interessi relativi ad indebitamento finanziario. Prudenzialmente, la voce comprende le altre passività non operative ed il debito fiscale, sebbene non vi siano ritardi, dilazioni o rateazioni nei pagamenti.

3.2.3. Valutazione dei risultati

I risultati dell'attività di monitoraggio condotta in funzione degli adempimenti prescritti ai sensi dell'art. 6, co. 2 e dell'art. 14, co. 2, 3, 4, 5 del d.lgs. 175/2016, i cui risultati sono riepilogati nel precedente paragrafo, inducono l'organo amministrativo a ritenere che il rischio di crisi aziendale relativo alla Società sia da escludere.

4. Strumenti di governo societario

Ai sensi dell'art. 6, comma 3 del TUSP, *"fatte salve le funzioni degli organi di controllo previsti a norma di legge e di statuto, le società a controllo pubblico valutano l'opportunità di integrare, in considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative nonché dell'attività svolta, gli strumenti di governo societario con i seguenti:*

a) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale;

b) un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione;

c) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;

d) programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea".

Al comma 5 della sopra citata disposizione è previsto che "*qualora le società a controllo pubblico non integrino gli strumenti di governo societario con quelli di cui al comma 3, danno conto delle ragioni all'interno della relazione di cui al comma 4".*

Stante la recente trasformazione della SGR in società a totale partecipazione pubblica, nonché stanti le modeste dimensioni dell'organizzazione, le caratteristiche organizzative e gli adempimenti di carattere burocratico, dopo brevi cenni sulla *governance* societaria, si riportano di seguito gli strumenti di governo societario già previsti, nonché quelli che la SGR ha valutato di integrare nel corso dell'ultimo esercizio.
Preme in questa sede evidenziare che la Società non si è dotata di *regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale,* sebbene abbia già adottato un Codice Etico e di Comportamento, descritto di seguito, e intenda assicurare il monitoraggio costante dell'allocazione del suo fatturato tra attività istituzionali e di mercato nel rispetto della soglia dell'80% prevista dallo Statuto in ottemperanza alle disposizioni del TUSP.
A riguardo si precisa che, per quanto riguarda le attività svolte per effetto di incarichi *in-house*, le medesime vengono in ogni caso affidate solamente previa verifica, da parte dell'amministrazione aggiudicatrice ovvero dell'ente aggiudicatore, della congruità economica dell'offerta ai sensi del codice dei contratti pubblici, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.
Per quanto concerne, invece, le attività svolte per effetto di contratti stipulati "al di fuori" della soglia dell'80% di cui sopra, si rileva che la SGR dispone di una procedura in cui è previsto che il pricing dei servizi origina

da una matrice predisposta su richiesta della Direzione Generale dall'unità *Organisation & Controlling* con la collaborazione delle altre unità aziendali interessate, nella quale viene abbinato a ogni servizio un livello minimo fissato tenendo conto degli elementi di costo variabili necessari alla sua prestazione, di una certa percentuale di contribuzione alla copertura dei costi fissi e del pricing medio del mercato per servizi equiparabili.
Per i singoli servizi proposti e in base agli ammontari *under management* affidati, al Direttore Generale sono affidati poteri di determinazione del livello commissionale entro precisi ambiti espressi in punti percentuali.
In presenza di proposte specifiche non facilmente standardizzabili e particolari fattispecie di servizi, in un'ottica più strategica, si procede a una valutazione congiunta tra la Direzione Generale e il responsabile della gestione/del servizio con l'eventuale assistenza dell'unità *Organisation & Controlling*, successivamente sottoposta all'esame del Consiglio d'Amministrazione.
Da ultimo si evidenzia che, in ogni caso, la Società, in quanto intermediario finanziario, è già di per sé soggetta alla vigilanza di Banca d'Italia, Consob e Covip, nonché alla normativa di settore (si citi, a titolo di esempio, il D.Lgs. 4 febbraio 1998, n. 58 c.d. TUF).
Per quanto attiene la *tutela della proprietà industriale o intellettuale*, si specifica che le procedure e policy aziendali vigenti prevedono il rispetto da parte di ogni dipendente delle politiche di sicurezza delle informazioni e di riservatezza in merito a informazioni e documenti aziendali riservati.
Riguardo all'ipotesi di integrazione degli strumenti di governo societario con *programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea*, si rileva che la SGR opera quale strumento *in-house* a servizio del territorio, promuovendo l'istituzione di fondi di investimento dedicati alle PMI e alle start up, nonché di fondi di investimento atti alla riqualificazione energetica e del patrimonio pubblico dismesso. Inoltre, la SGR gestisce un fondo pensione aperto che investe esclusivamente in strumenti finanziari con elevato profilo di responsabilità sociale, ambientale e di *governance*.

4.1 Descrizione della *governance societaria*

4.1.1. Comitato per il Controllo Analogo

Ferma, in ogni caso, l'autonomia e l'indipendenza del Consiglio di Amministrazione e dell'alta direzione della Società nella gestione dei fondi e negli ambiti soggetti alla vigilanza di settore, i soci Provincia Autonoma di Bolzano, Provincia Autonoma di Trento e Pensplan Centrum S.p.A./AG esercitano, per effetto delle disposizioni statutarie, nonché del Patto Parasociale sottoscritto in data 18.08.2023, tramite un organismo esterno alla società denominato "Comitato per il Controllo Analogo", un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici sia sulle decisioni significative inerenti alla società, impartendo, comunque nel rispetto della disciplina di settore rilevante, direttive annuali e/o pluriennali in ordine al piano strategico delle attività, alle linee organizzative generali, alle politiche economiche, finanziarie e di sviluppo della società.
Ai fini del tempestivo esercizio del potere di controllo, il Comitato, anche in applicazione di quanto previsto dall'art. 29 dello Statuto, riceve da parte degli organi sociali, ognuno secondo la propria competenza, la seguente documentazione:

a) entro il 30 settembre dell'esercizio in corso:
    - una relazione semestrale sulla situazione economico, patrimoniale e finanziaria della gestione risultante al 30 giugno dell'esercizio in corso e sulla sua prevedibile evoluzione;
    - una relazione semestrale sullo stato di attuazione delle direttive annuali e/o pluriennali in ordine al piano strategico delle attività;

- una relazione sui fatti rilevanti che hanno contraddistinto l'andamento delle attività della Società;

b) con cadenza trimestrale, l'elenco degli ordini del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e, ove richiesto, le delibere adottate e la relativa documentazione;
c) entro 30 giorni dalla relativa riunione del Consiglio di Amministrazione, le delibere che modificano, a giudizio del Consiglio di Amministrazione, il piano strategico e il budget;
d) almeno 15 giorni prima dalla data fissata per l'Assemblea dei Soci di approvazione, il progetto di bilancio di esercizio e i relativi allegati chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente e una relazione sullo stato di attuazione delle direttive annuali e/o pluriennali in ordine al piano strategico delle attività;
e) almeno 45 giorni prima della data fissata per l'Assemblea straordinaria dei soci, le proposte di modifiche statutarie, aumenti o riduzione di capitale;
f) almeno 40 giorni prima della data fissata per la discussione, da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, il piano strategico; ovvero almeno 30 giorni prima della data fissata per la discussione della rivisitazione modifica e/o aggiornamento del piano strategico.

Qualora a seguito della ricezione della documentazione di volta in volta posta alla sua attenzione e relativa agli argomenti di sua competenza, il Comitato ritenga che la Società non stia operando secondo gli indirizzi strategici impartiti dal Comitato medesimo, quest'ultimo si pronuncia entro 15 giorni dalla ricezione della predetta documentazione e trasmette le proprie eventuali e conseguenti osservazioni e/o direttive al Consiglio di Amministrazione della Società e ai Soci, con facoltà altresì di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di porre in discussione l'argomento in occasione della prima assemblea dei soci utile. Tale potere di intervento è riconosciuto al Comitato in ogni circostanza e in relazione a qualsiasi evento aziendale, con riferimento agli ambiti di sua competenza, di cui il Comitato stesso venga a conoscenza direttamente o indirettamente.

4.1.2. Ruolo dell'Organo con funzione di supervisione strategica nella determinazione delle politiche aziendali

Il *Board of Directors* è l'organo di supervisione strategica della SGR - dotato dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione finalizzati al raggiungimento dell'oggetto sociale, nel rispetto delle direttive impartite dai soci che esercitano il controllo analogo sulla SGR.
I componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società sono nominati dall'Assemblea su designazione dei soci della SGR, nel rispetto dei requisiti imposti dalla legge e dalla normativa di settore e, altresì, tenendo conto anche della rappresentanza territoriale e linguistica.
Ai sensi del Patto Parasociale sottoscritto il 01-08/09/2023, i soci della SGR si impegnano a votare in Assemblea affinché il Consiglio di Amministrazione sia composto dai rappresentanti di ciascuno di essi; è inoltre prevista la presenza di un consigliere indipendente nominato a maggioranza dall'Assemblea dei Soci.
I membri del Consiglio di Amministrazione svolgono la propria attività in modo onesto ed equo e dispongono delle conoscenze, competenze ed esperienze collettive adeguate per poter comprendere le attività della SGR e i principali rischi correlati.
Sotto il profilo qualitativo, la composizione del Consiglio di Amministrazione viene definita privilegiando, quanto più possibile, un adeguato grado di diversificazione in termini di competenze, esperienze, età e genere, scegliendo, nello specifico, figure che:

- sono pienamente consapevoli della struttura giuridica, organizzativa e operativa della SGR, dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che sono chiamati a svolgere, nonché delle conseguenti responsabilità;
- sono in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalle vigenti disposizioni di legge e statutarie;

- sono dotate di una professionalità adeguata al ruolo da ricoprire e calibrata in relazione alla tipologia dei servizi prestati e alle caratteristiche operative e dimensionali della Società;
- sono dotate di competenze collegialmente diffuse e opportunamente diversificate, tali da assicurare un governo efficace dei rischi aziendali;
- dedicano tempo adeguato alla complessità dell'incarico (fermo restando il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, regolamentari o statutarie);
- operano con onestà, integrità e autonomia di giudizio;
- indirizzano la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della SGR.

I componenti non esecutivi del Consiglio di Amministrazione partecipano ai processi di nomina e revoca dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo.
Nel Consiglio di Amministrazione è presente un numero adeguato di consiglieri in possesso del requisito di indipendenza. I Consiglieri Indipendenti:

- vigilano con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della società e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione;
- possiedono professionalità e autorevolezza tali da assicurare un elevato livello di dialettica interna all'organo di appartenenza e da apportare un contributo di rilievo alla formazione della volontà del medesimo;
- contribuiscono, in conformità con le previsioni regolamentari, con il Consiglio di Amministrazione ad assolvere i compiti che la normativa attribuisce in tema di remunerazioni.

La SGR predispone, per i membri di nuova nomina, programmi di formazione specifici per agevolare l'inserimento degli stessi nel Consiglio di Amministrazione. I membri del Consiglio di Amministrazione partecipano agli appositi percorsi formativi organizzati dalla SGR atti ad assicurare che le loro competenze tecniche, anche in relazione alle tematiche di sostenibilità in progressiva evoluzione e alle implicazioni dei rischi ambientali e climatici sul modello di *business* e sulla strategia, siano mantenute costanti e aggiornate nel tempo.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Comitato per il Controllo Analogo, approva le strategie e gli obiettivi aziendali. Definisce inoltre le politiche di investimento dei portafogli in gestione, degli OICR, dei Fondi Pensione e le strategie aziendali del servizio di consulenza, delegando alle Aree Investimenti e ai Comitati interni alla SGR - per quanto di rispettiva competenza - il compito di individuare e valutare le opportunità di investimento e/o disinvestimento con esse coerenti, verificandone periodicamente l'adeguatezza e la corretta attuazione.
Si precisa che, pur in presenza di le linee di indirizzo impartite dai soci anche per il tramite del Comitato di Controllo Analogo, l'attuazione dei programmi operativi della SGR rimane incentrata sul Consiglio di Amministrazione ai cui spetterà in via esclusiva, tra l'altro, la definizione dei regolamenti dei fondi di nuova istituzione nella salvaguardia dell'autonomia della SGR nonché nell'interesse degli investitori e in autonomia dai medesimi.
Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, in linea con quanto previsto dalla normativa vigente, provvede alla definizione degli assetti organizzativi, delle politiche di gestione dei rischi e del sistema dei controlli interni della SGR, verificandone periodicamente l'adeguatezza e la coerenza con l'evoluzione delle strategie e dell'attività aziendale, nonché la loro corretta attuazione.
Al riguardo, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, definisce anzitutto la struttura organizzativa aziendale e l'assegnazione dei compiti e delle responsabilità alle singole funzioni aziendali e ai relativi responsabili. Con particolare riferimento alla prestazione dei servizi di investimento, il Consiglio di Amministrazione provvede periodicamente - almeno con cadenza annuale, in concomitanza con l'approvazione della Relazione annuale sulla struttura organizzativa - alla relativa verifica e agli eventuali aggiornamenti.

Il Consiglio di Amministrazione definisce inoltre, il complesso di strutture organizzative, regole, processi e procedure che costituiscono il sistema dei controlli interni e ne riesamina periodicamente l'adeguatezza, anche sulla base delle verifiche svolte al riguardo dalle Funzioni di controllo.
Con riferimento alle tematiche di sostenibilità, il Consiglio di Amministrazione:

- valuta e definisce gli indirizzi strategici e di business in ambito di sostenibilità e implementazione dei rischi climatici e ambientali;
- definisce le politiche relative agli aspetti ambientali, sociali e di governance (ESG – Environment, Social, Governance) e approva la classificazione dei prodotti prevista dalla Sustainable Finance Disclosure Regulation (SFDR), nonché tutti gli adempimenti connessi alla disclosure dei prodotti classificati a norma della SFDR;
- è responsabile dell'integrazione dei rischi di sostenibilità, dei rischi climatici e ambientali nell'organizzazione e nei processi aziendali e, a tal fine, approva la Politica di sostenibilità pubblicata sul sito internet della Società e le ulteriori normative interne impattate.

Infine, il Consiglio di Amministrazione definisce e riesamina periodicamente il sistema di gestione dei rischi della SGR finalizzato a individuare, misurare, monitorare e gestire le diverse tipologie di rischio alle quali la SGR, i portafogli in gestione, gli OICR, la consulenza in materia di investimenti e i Fondi Pensione sono o possono essere esposti.
Inoltre, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione le decisioni inerenti a:

- la determinazione dell'ambito e dell'articolazione dei poteri delegati, nonché la definizione dei tempi e delle modalità in ordine al relativo esercizio;
- la determinazione dei criteri di scelta degli *outsourcer*, delle modalità di controllo dell'attività prestata dagli stessi e il conferimento di deleghe gestionali e incarichi, interni e esterni, applicando quanto previsto dal Titolo III, Sezione 8 (Politica di esternalizzazione) degli Orientamenti EBA in materia di *governance* interna di attuazione della CRD;
- la definizione e la successiva valutazione dell'adeguatezza, della completezza e dell'efficacia del sistema di flussi informativi interni;
- la tempestiva adozione di idonee misure in presenza di carenze o anomalie nel funzionamento dell'organizzazione aziendale;
- la verifica circa la definizione di un assetto delle funzioni di controllo costantemente in linea con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi strategici, nonché l'istituzione e il mantenimento di funzioni di controllo dotate di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate;
- l'efficienza e l'efficacia del sistema dei controlli interni in relazione alla complessità dell'attività svolta;
- l'elaborazione e il riesame con periodicità almeno annuale della politica di remunerazione e incentivazione;
- la corretta applicazione della politica di remunerazione e incentivazione in linea con l'allegato II della Direttiva 2011/61/UE e assicurare che detti sistemi siano coerenti con le scelte complessive del gestore in termini di assunzione dei rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo, assetto di governo societario e dei controlli interni;
- l'approvazione del *business plan* e dei Regolamenti di gestione dei Fondi e le relative modifiche;
- la definizione dei criteri di selezione e la nomina/revoca degli Esperti indipendenti dei Fondi immobiliari;
- i criteri per la scelta del Depositario e del soggetto incaricato della revisione legale dei Fondi;
- la definizione dei criteri e delle procedure per la scelta delle controparti di mercato;
- l'approvazione del processo di investimento e del processo di valutazione dei Fondi gestiti e la verifica periodica della loro adeguatezza e della corretta attuazione;
- l'approvazione delle Relazioni di gestione dei Fondi.

Con particolare riferimento alle politiche commerciali, il Consiglio di Amministrazione è responsabile della definizione generale delle strategie in materia di:

- prodotti;
- *target* di clientela;
- strategia di investimento;
- individuazione di entità terze quali partner commerciali della SGR (es. *advisor* e collocatori).

È infatti responsabilità del Consiglio di Amministrazione:

- la decisione di lanciare nuovi prodotti;
- la definizione delle politiche commerciali;

la definizione della remunerazione per ciascun prodotto.

4.1.3. Ruolo dell'Organo con funzione di controllo

Il B*oard of Auditors* (di seguito anche "Collegio Sindacale") è l'organo con funzione di controllo, e svolge la propria azione di verifica sia sulla base di accertamenti effettuati direttamente, sia tramite il periodico scambio di informazioni con le funzioni aziendali di controllo.

I membri del Collegio Sindacale (di seguito anche "Sindaci"):

- sono nominati dall'Assemblea dei Soci, tenendo presente quanto disposto nel Patto Parasociale, nonché nel rispetto dei criteri di diversificazione disciplinati dalle disposizioni normative tempo per tempo vigenti;
- sono rieleggibili;
- possiedono i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza richiesti dalla normativa vigente.

La composizione del Collegio Sindacale viene definita privilegiando il più possibile un adeguato grado di diversificazione in termini di competenze, esperienze, età e genere.
I Sindaci:

- sono pienamente consapevoli della struttura organizzativa e operativa della SGR, dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che sono chiamati a svolgere e delle conseguenti responsabilità;
- sono dotati di professionalità adeguate al ruolo da ricoprire e calibrate in relazione alla tipologia dei servizi prestati e alle caratteristiche operative e dimensionali della SGR;
- possiedono competenze diffuse e opportunamente diversificate;
- fermo restando il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi previsti dalle disposizioni di legge, regolamentari o statutarie, dedicano tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico;
- indirizzano la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della Società;
- operano con autonomia di giudizio.

Ai sensi del Regolamento di attuazione degli articoli 4-unidicies e 6, comma 1, lettere b) e c-bis) del TUF adottato da Banca d'Italia con provvedimento del 5 dicembre 2019 (di seguito Regolamento Attuativo) del e dell'art. 2403 del Codice Civile, il Collegio Sindacale:

- vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento;
- rileva le irregolarità nella gestione e le violazioni delle norme disciplinanti la prestazione di servizi e attività di investimento e di servizi accessori;
- promuove gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

Il Collegio Sindacale può avvalersi, nello svolgimento dei propri compiti, di tutte le unità operative aventi funzioni di controllo.
Il Collegio Sindacale esercita, pertanto, un ruolo attivo nella definizione del sistema dei controlli interni e svolge una funzione di coordinamento ai fini di un efficace funzionamento del sistema stesso.

In tale ambito, il Collegio Sindacale verifica anche l'efficacia delle strutture e delle funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e, in particolare, accerta l'adeguato coordinamento di tutte le funzioni coinvolte nel sistema dei controlli interni promuovendo, se del caso, gli opportuni interventi correttivi.
I Sindaci sono destinatari di un flusso informativo costante da parte dei titolari di deleghe e delle Funzioni di Controllo. Tale flusso informativo è di norma rappresentato dalla documentazione illustrativa predisposta a supporto di ciascuna riunione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.
La rapidità dei mutamenti e la crescente complessità del contesto di riferimento richiede un aggiornamento professionale continuo dei Sindaci. Per il mantenimento del proprio status di professionalità, la SGR si adopera affinché gli stessi siano resi destinatari di un percorso formativo adeguato, diretto ad assicurare che le rispettive competenze e conoscenze tecniche siano costantemente aggiornate nel tempo.
In caso di nuove nomine, la SGR cura l'erogazione di programmi di formazione specifici, per agevolare l'inserimento dei neo-Sindaci nel Collegio Sindacale.

4.1.4. Relazioni operative con gli Enti pubblici soci

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto, la società, a totale partecipazione pubblica necessaria, ha per oggetto lo svolgimento di servizi strumentali ai soci pubblici o allo svolgimento delle loro funzioni, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina interna di recepimento, nonché dello statuto regolamentato della società.
Ciò premesso, di seguito si riportano i servizi che, al 2024, sono stati affidati alla SGR mediante la modalità *"in-house"*, ai sensi dell'art. 7 del codice dei contratti pubblici:

- con determina a contrarre dell'08.05.2020, il Presidente e Amministratore delegato di Pensplan Centrum S.p.A. ha affidato alla SGR il servizio di gestione di portafogli con riguardo al proprio capitale sociale, per un importo complessivo pari a 0,39% + IVA calcolato sull'ammontare complessivo del portafoglio affidato/capitale investito anno per anno, per una durata contrattuale pari a 5 (cinque) anni, con opzione di rinnovo per un ulteriore periodo di 3 (tre) anni;
- con decreto dirigenziale n. 317 del 18.09.2020, il Direttore dell'Agenzia per lo Sviluppo Sociale ed Economico (ASSE) della Provincia Autonoma di Bolzano ha affidato alla SGR il servizio di gestione del portafoglio del Fondo pensione alle persone casalinghe di cui alla Legge regionale del 28.02.1993, n. 3, per un importo complessivo pari a 0,32% + IVA calcolato sull'ammontare complessivo del portafoglio affidato investito anno per anno, per una durata contrattuale pari a 5 (cinque) anni;
- con delibera n. 438 del 04.06.2024, la Giunta della Provincia Autonoma di Bolzano ha deciso di affidare alla SGR un contratto (Contratto di servizio Rep. N. 26433 del 25 giugno 2024) per lo sviluppo economico dell'Alto Adige per l'anno 2024, pari a Euro 655.354,45 comprensiva di oneri fiscali.
- con delibera n. 1008 del 30.12.2022, la Giunta della Provincia Autonoma di Bolzano ha deliberato di affidare alla SGR "l'avvio di una gestione patrimoniale finalizzata all'ottimizzazione degli investimenti della Provincia Autonoma di Bolzano da parte della Società in-house Euregio Plus SGR", per un importo complessivo pari a 0,18% + IVA calcolato sull'ammontare complessivo del portafoglio affidato anno per anno, per una durata contrattuale pari a 6 (sei) anni, con opzione di rinnovo per un ulteriore periodo di 3 (tre) anni con delibera n. 2080 del 20/10/2023, la Provincia Autonoma di Trento ha approvato lo schema di contratto di servizio con la SGR (segnatura: PAT/RFS068-14/11/2023-0846779; prot. 846779 del 14/11/2023); con scadenza al 31.12.2026, che prevede un compenso annuo massimo pari ad € 65.500 + IVA con possibilità di ulteriore proroga;
- con lettera di accettazione ACQ2023000002 del 30/01/2024, Pensplan Centrum S.p.A. ha affidato il servizio di "elaborazione del rendimento medio annuo personalizzato per gli aderenti dei fondi

convenzionati", per il corrispettivo annuo di € 3.000,00 + IVA, nel periodo dal 30/01/2024 al 31/12/2026, con possibilità di proroga di ulteriori 3 anni.

4.1.5. Società di revisione

In ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 14 del D.Lgs. 39 del 27 gennaio 2010 (il "Decreto") e della Comunicazione CONSOB n. 3556 del 18 aprile 1996, l'attività di revisione legale consiste nel:

- la revisione legale del bilancio d'esercizio in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 14, comma 1, lettera a) del Decreto;
- l'attività di verifica nel corso dell'esercizio della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettera b) del Decreto;
- la verifica sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio prevista dall'articolo 14, comma 2, lettera e) del Decreto;
- le attività volte alla sottoscrizione delle Dichiarazioni Fiscali in base all'articolo 1, comma 5, primo periodo del D.P.R. 22 luglio 1998 n. 322 come modificato dall'articolo 1, comma 94, L. n. 244/2007;
- servizi di revisione contabile delle relazioni di gestione annuale dei fondi attivi.

4.2 Procedura per l'amministrazione e la gestione del personale

La SGR si è dotata di una procedura sull'amministrazione e gestione del personale, disciplinante le procedure selettive, le modalità di assunzione e i requisiti per l'accesso a impieghi a tempo indeterminato e determinato.

4.3 Regolamento Interno

La SGR si è dotata di un regolamento interno che disciplina le regole che il personale è tenuto a osservare.

4.4 Codice etico e di comportamento

Il Codice etico e di comportamento individua i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta, fissando i principi cui devono essere orientati i comportamenti di coloro che operano nell'ambito e/o in nome della Società nei rapporti con i clienti, attuali o potenziali, i colleghi, i collaboratori, gli outsourcer, i consulenti, i fornitori e le Pubbliche Autorità.
In particolare, i valori a cui deve improntarsi la condotta di tutti coloro che operano nell'interesse della SGR sono quelli del rispetto della legalità, dell'integrità morale, della trasparenza e liceità nei rapporti con i clienti, i colleghi, i collaboratori, gli outsourcer, i consulenti, i fornitori e la Pubblica Amministrazione, dell'assenza di conflitti d'interesse e, in genere, dell'etica sociale.

4.5 Modello Organizzativo 231

La SGR si è dotata di un modello di organizzazione. gestione e controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, volto a prevenire la realizzazione dei reati previsti dal predetto decreto.

4.6 *Privacy*

In adeguamento alle disposizioni introdotte dal Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), la Società si è dotata di una *policy* e di una procedura nella quale sono formalizzati i ruoli e le responsabilità relative alla protezione dei dati personali, nonché i principi e le misure volte a garantire che i dati personali trattati da tutti coloro che prestano le proprie prestazioni professionali in favore della SGR (siano essi dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo), siano preservati contro usi non consentiti e non conformi rispetto alle finalità legittimamente perseguite.

la Società ha nominato il dott. Andrea Avanzo quale Responsabile dei dati personali (*Data Protection Officer* – DPO), incaricato a svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, comma 1 del GDPR:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione Europea relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione Europea relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
- cooperare con le Autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto con le Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- tenere il registro delle attività di trattamento sotto la responsabilità del titolare o del responsabile e attenendosi alle indicazioni provenienti dagli stessi;

Tale nomina è stata comunicata all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

4.7 Conflitti di interesse

La SGR è dotata di una policy in materia di conflitti di interesse con relativa procedura. La mappatura dei conflitti di interesse è stata aggiornata in conformità alla normativa pubblica applicabile alla Società.

4.8 Gestione degli acquisti

La SGR si è dotata di una procedura di gestione degli approvvigionamenti, in applicazione del D.Lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii. e della Legge provinciale 16/2015 "Disposizioni sugli appalti pubblici" e ss.mm.ii.

Per il processo di selezione e monitoraggio dei fornitori ai quali sono esternalizzate le funzioni operative essenziali o importanti per l'esercizio dei servizi propri della SGR, la SGR si è inoltre dotata di una procedura per la gestione dei rapporti con gli outsourcer, nei quali vengono descritti i compiti e responsabilità che sono da considerarsi aggiuntivi rispetto a quanto disposto dalla procedura per la gestione degli approvvigionamenti.

Ai sensi dell'art. 50 e 18 del sotto definito Regolamento Attuativo, che richiamano rispettivamente al Regolamento (UE) 231/2013 e al Regolamento (UE) 565/2017, una funzione operativa viene considerata essenziale o importante laddove un'anomalia nella sua esecuzione o la sua mancata esecuzione comprometterebbero gravemente la capacità dell'intermediario di continuare a conformarsi alle condizioni e agli obblighi della sua autorizzazione o agli altri obblighi in materia di servizi e attività di investimento, oppure comprometterebbero gravemente i suoi risultati finanziari o la solidità o la continuità dei suoi servizi e attività di investimento. Gli intermediari, quando affidano a un terzo l'esecuzione di funzioni operative essenziali o importanti adottano misure idonee per mitigare i rischi connessi.
Nella procedura vengono altresì descritti, in conformità a quanto disposto dall'articolo 18 del Regolamento Attuativo, gli adempimenti relativi all'esternalizzazione di servizi tramite il *cloud computing* o *cloud* (di seguito "Servizi in *cloud*"), ossia di un paradigma che consente l'accesso in rete a un insieme scalabile ed elastico di risorse fisiche o virtuali condivisibili (a esempio *server*, sistemi operativi, reti, *software*, applicazioni e dispositivi di memorizzazione) con fornitura autonoma e amministrazione su richiesta.

4.9 Uffici e funzioni di controllo interno

La Società si è dotata di un complesso di strutture organizzative, regole, processi, procedure e meccanismi che costituiscono il sistema dei controlli interni.
In tale ambito, ai sensi della vigente normativa, la Società ha istituito la Funzione di Controllo di conformità ("Compliance"), la Funzione Antiriciclaggio ("*Antimoney Laundering*"), la Funzione di Gestione del Rischio ("Risk Management") e la Funzione di Revisione Interna ("*Internal Audit*"), poste alle dipendenze del *Board of Directors* e gerarchicamente autonome rispetto alle funzioni operative aziendali.
Le funzioni di controllo svolgono la propria attività in modo autonomo e indipendente, operando secondo criteri di tempestività, affidabilità ed efficienza e riferiscono degli esiti dell'attività svolta con obiettività e imparzialità; esse rispondono del proprio operato direttamente al *Board of Directors* e al *Board of Auditors*.
Al fine di garantire l'indipendenza delle funzioni di controllo interno, sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- il loro personale non svolge compiti operativi che rientrano nell'ambito delle attività che le funzioni di controllo interno sono tenute a monitorare e controllare;
- dal punto di vista organizzativo sono separate dalle attività che sono tenute a monitorare e controllare;
- il responsabile delle funzioni di controllo interno non è subordinato a una persona responsabile di gestire le attività che la funzione di controllo interno monitora e controlla;
- la remunerazione del personale preposto alla funzione di controllo interno non è associata alle prestazioni delle attività che la funzione di controllo interno monitora e controlla, né ad altro che ne possa compromettere l'obiettività.

Il sistema dei controlli interni adottato dalla SGR coinvolge a diverso titolo, oltre agli organi e alle funzioni di controllo, le funzioni operative aziendali ed è articolato su più livelli di controllo. Le funzioni di controllo interno dispongono dei sistemi informatici e di supporto adeguati, con accesso alle informazioni interne ed esterne necessarie per adempiere alle proprie responsabilità, nonché a tutte le informazioni relative alle linee di business.
I controlli di primo livello sul corretto e regolare svolgimento dell'operatività aziendale vengono svolti dal Direttore Generale e, in via continuativa, dai responsabili di ciascuna unità aziendale.
Rientra nelle attribuzioni dei responsabili delle unità aziendali il compito di informare tempestivamente il Direttore Generale in merito alle eventuali criticità o carenze emerse in tale ambito, anche ai fini di un eventuale coinvolgimento degli organi aziendali e delle funzioni di controllo.

I controlli di secondo livello sono affidati alla Funzione di *Compliance*, alla funzione di *Risk Management* e alla Funzione di *Antimoney Laundering*, mentre i controlli di terzo livello sono affidati alla funzione di Internal Audit.
La programmazione e gli esiti dell'attività e delle verifiche delle funzioni di controllo formano oggetto di un sistema di flussi informativi rivolti agli Organi aziendali.
Le funzioni di controllo interno, inoltre, mantengono costanti contatti di collaborazione con il *Board of Auditors*.
Le funzioni di controllo si incontrano in periodiche riunioni anche in presenza del *Board of Auditors*, per la condivisione degli esiti derivanti dalle attività di controllo svolte. A tali incontri può partecipare come ospite il Direttore Generale.

4.9.1. Funzione di *Risk Management*

In conformità a quanto disposto dall'articolo 46 del Regolamento Attuativo, che rimanda agli articoli 39 e 42 del Regolamento Delegato 231/2013, la SGR ha provveduto a designare una funzione di gestione del rischio "permanente" e "indipendente".

Il *Risk Management*, unità collocata in posizione di autonomia, anche gerarchica, rispetto alle singole strutture operative, risponde direttamente al *Board of Directors* – rispetto al quale è collocata in staff – e al *Board of Auditors* della SGR.

Ai sensi dell'art. 39 del Regolamento Delegato, nonché ai sensi dell'art. 32, comma 2 del Regolamento Attuativo che rimanda all'art. 23 del Regolamento Delegato UE 565/2017, la Funzione di *Risk Management* monitora:

- l'adeguatezza e l'efficacia delle politiche e delle procedure di gestione del rischio dell'impresa di investimento;
- il grado in cui l'impresa di investimento e i soggetti rilevanti rispettano i dispositivi, i processi e i meccanismi adottati;
- l'adeguatezza e l'efficacia delle misure prese per rimediare alle carenze riscontrate in tali politiche, procedure, dispositivi, processi e meccanismi, ivi compresa l'inosservanza di tali politiche, procedure, dispositivi, processi e meccanismi da parte dei soggetti rilevanti;
- presenta relazioni, almeno una volta all'anno, e fornisce consulenza all'alta dirigenza[2].

Si precisa che la SGR ha istituito la Funzione di *Asset Valuation*, attribuendone la responsabilità alla Funzione di *Risk Management* valendosi del principio di proporzionalità e valutando l'attribuzione, nell'ambito della propria struttura organizzativa, nell'ottica di osservare il principio di indipendenza funzionale dalla funzione di gestione dei Fondi gestiti.

Ai sensi del Regolamento sulla gestione collettiva del risparmio, alla Funzione di *Asset Valuation* sono state attribuite le seguenti attività:

- supportare il *Board of Directors* nella definizione dei criteri di valutazione;
- interagire con il *Risk Management* nell'ambito del processo di valutazione degli asset in portafoglio;
- interagire con le diverse funzioni e aree aziendali che devono fornire dati e/o informazioni per una corretta valutazione degli *asset*;
- presentare al *Board of Auditors* e al *Board of Directors* le risultanze del processo di valutazione degli *asset* che compongono il patrimonio dei Fondi gestiti.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa con le modalità utilizzate dalla Funzione di *Risk Management* per la misurazione delle *performance* e per il controllo dei rischi.

Prodotto / Servizio / ambito di controllo	Tipo	Attività svolte internamente	Supporto esterno (piattaforme / *software* / *provider* e tipo di servizio svolto)
FIA Euregio⁺ Turismo	FIA immobiliare	Analisi rischi e *performance* "*ex ante – ex post*", reporting, rischi ESG, rischi operativi	Quantyx (piattaforma *risk* e valutazione per FIA), Scouting (*dataprovider*)
FIA Euregio⁺ Energy Alto Adige-Südtirol	FIA immobiliare	Analisi rischi e *performance* "*ex ante – ex post*", *reporting*, rischi ESG, rischi operativi	Quantyx (piattaforma *risk* e valutazione per FIA)
FIA Euregio⁺ PMI	FIA mobiliare illiquido	Analisi rischi e *performance* "*ex ante – ex post*", rischi ESG, reporting, rischi operativi	Quantyx (piattaforma *risk* e valutazione per FIA), Ecomate (*dataprovider*), Modefinance (*dataprovider*), ICE (*dataprovider*)
OICVM 2P Invest Multi Asset	OICVM	*Risk Budgeting*, analisi rischi e *performance* "*ex ante – ex post*", rischi ESG, *reporting*, rischi operativi	Statpro (piattaforma *risk* per fondi liquidi), Bloomberg (*dataprovider*), MSCI (*dataprovider MSCI ESC Manager*), ICE (*dataprovider*)
OICVM Generation Dynamic PIR	OICVM	*Risk Budgeting*, analisi rischi e *performance* "*ex ante – ex post*", rischi ESG, *reporting*, rischi operativi	Statpro (piattaforma *risk* per fondi liquidi), Bloomberg (*dataprovider*), MSCI (*dataprovider MSCI ESC Manager*)
Fondo Pensione Aperto PensPlan Profi	Fondo Pensione Aperto	*Risk Budgeting*, analisi rischi e *performance* "*ex ante – ex post*", rischi ESG, *reporting*, rischi operativi	Statpro (piattaforma *risk* per fondi liquidi), Bloomberg (*dataprovider*), MSCI (*dataprovider MSCI ESC Manager*), ICE (*dataprovider*)
Mandati di gestione patrimoniale personalizzate	GP individuali	*Risk Budgeting*, analisi rischi e *performance* "*ex ante – ex post*", rischi ESG, *reporting*, rischi operativi	Statpro (piattaforma *risk* per fondi liquidi), Bloomberg (*dataprovider*), MSCI (*dataprovider MSCI ESC Manager*), ICE (*dataprovider*)
Mandati di gestione etica standardizzata	GP standardizzata	*Risk Budgeting*, analisi rischi e *performance* "*ex ante – ex post*", rischi ESG, *reporting*, rischi operativi	Statpro (piattaforma *risk* per fondi liquidi), Bloomberg (*dataprovider*), MSCI (*dataprovider MSCI ESC Manager*), ICE (*dataprovider*)
Portafoglio di proprietà (*Own Funds*) della SGR	GP individuale	Analisi rischi e *performance* "*ex ante – ex post*", rischi ESG, *reporting*, rischi operativi	Statpro (piattaforma *risk* per fondi liquidi), Bloomberg (*dataprovider*), MSCI (*dataprovider MSCI ESC Manager*), ICE (*dataprovider*)

4.9.2. Funzione di *Compliance*

La SGR ha istituito la Funzione di Controllo di Conformità ("*Compliance*") posta in posizione autonoma – anche gerarchicamente – rispetto alle strutture operative della stessa.

Il responsabile della funzione è in posizione di totale indipendenza, anche gerarchica, rispetto alle singole strutture/funzioni operative e compie la propria attività con autonomia rispetto ai soggetti controllati

garantendo obiettività e imparzialità nello svolgimento delle verifiche e dei relativi controlli. Il Responsabile della Funzione riporta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Alla Funzione di Compliance, sulla base di quanto previsto nell'art. 61 del Regolamento Delegato (UE) n. 231/2013 del 19 dicembre 2012 sono attribuite le seguenti responsabilità:

- controlli e valuti l'adeguatezza e l'efficacia delle misure, delle politiche e delle procedure adottate dai gestori di fondi d'investimento alternativi (GEFIA) e delle misure adottate per rimediare a eventuali carenze nell'adempimento degli obblighi da parte dei GEFIA;
- fornisca consulenza e supporto ai soggetti rilevanti del GEFIA ai fini della prestazione dei servizi, assistendoli ai fini dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla normativa applicabile;

precisando, poi al successivo comma 3, i presidi che i GEFIA sono tenuti a porre in essere al fine di consentire lo svolgimento dei compiti della Funzione di Compliance con correttezza e indipendenza.
In particolare, in conformità alla convenzione di outsourcing stipulata tra le parti, la responsabilità della Funzione di Compliance prevede lo svolgimento di attività di valutazione e verifica in merito all'osservanza:

a) della normativa di riferimento, delle procedure organizzative e del codice di comportamento interno e degli altri protocolli eventualmente adottati dalla SGR;
b) dei limiti previsti, nei diversi settori operativi, dai meccanismi di delega, nonché del pieno e corretto utilizzo delle informazioni disponibili nelle diverse attività;
c) dei requisiti patrimoniali e organizzativi stabiliti dalle Autorità di Vigilanza;
d) dei divieti e delle norme prudenziali e di contenimento e frazionamento del rischio emanate dalle Autorità di Vigilanza, quali applicabili in relazione alle tipologie di fondi tempo per tempo istituiti e gestiti dalla SGR;
e) delle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per garantire l'adempimento degli obblighi di correttezza e trasparenza nella prestazione dei servizi;
f) delle disposizioni relative all'effettuazione di operazioni personali da parte dei propri soggetti rilevanti;
g) delle disposizioni in materia di conflitti di interesse e sugli incentivi.

La Funzione di Compliance inoltre:

a) fornisce supporto consultivo in materia di conformità con la normativa applicabile ai diversi settori dell'organizzazione aziendale della SGR con riferimento alle problematiche concernenti la prestazione dei servizi cui la stessa è autorizzata;
b) gestisce:
    i. il registro delle verifiche di compliance;
    ii. il registro dei reclami ricevuti dalla SGR, ivi inclusi i reclami formulati dai partecipanti agli OICR e ai fondi pensione gestiti dalla SGR e supervisiona il processo di gestione degli stessi;
    iii. i registri relativi alle situazioni di conflitto di interesse (sia potenziali che effettivi) e delle operazioni personali;
c) analizza gli impatti sull'organizzazione e sui processi produttivi della regolamentazione tempo per tempo applicabile alla SGR;
d) fornisce supporto nella pianificazione dei conseguenti adeguamenti organizzativi e delle procedure interne;
e) valuta l'idoneità delle procedure interne ad assicura il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari tempo per tempo vigenti;
f) rileva e valuta periodicamente il rischio di non conformità;
g) cura, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, la predisposizione di un adeguato piano di formazione (consistente in una sessione indicativamente annuale sulle tematiche in materia di compliance), finalizzato a conseguire un aggiornamento su base continuativa

del personale dipendente e dei collaboratori alla luce delle previsioni contenute nelle policy interne aziendali;

h) effettua le verifiche previste dalle procedure interne di riferimento.

4.9.3. Funzione di *Internal Audt*

Come rappresentato nell'organigramma della SGR, la Funzione di *Internal Audit* è posta in posizione di autonomia, anche gerarchica, rispetto alle singole strutture operative, e riporta esclusivamente al *Board of Directors*, rispetto al quale è collocata in staff, e al *Board of Auditors*.

In conformità al contratto di outsourcing e coerentemente a quanto richiesto dalle disposizioni di cui all'articolo 48 del Regolamento Attuativo che rimanda all'art. 62 del Regolamento Delegato 231/2013, alla Funzione di Revisione Interna sono attribuite le seguenti responsabilità:

- valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità, l'affidabilità delle altre componenti del Sistema dei Controlli Interni, del processo di gestione dei rischi e degli altri processi aziendali, avendo riguardo anche alla capacità di individuare errori e irregolarità. In tale contesto, sottopone, tra l'altro, a verifica le funzioni aziendali di controllo dei rischi e di conformità alle norme;
- verificare, anche attraverso accertamenti di natura ispettiva:
  - la regolarità delle diverse attività aziendali, incluse quelle esternalizzate, e l'evoluzione dei rischi cui la SGR è esposta;
  - il monitoraggio della conformità alle norme dell'attività aziendale;
  - il rispetto, nei diversi settori operativi, dei limiti previsti dai meccanismi di delega, e il pieno e corretto utilizzo delle informazioni disponibili nelle diverse attività;
  - adeguatezza dei processi e delle metodologie di valutazione delle attività aziendali;
  - l'adeguatezza e l'affidabilità del sistema informativo aziendale;
  - la rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività e nel funzionamento dei controlli (attività di "follow-up");
- controllare il piano aziendale di continuità operativa, anche facendo affidamento sugli esiti dei controlli condotti dalle strutture di controllo dei fornitori della SGR;
- controllare l'organizzazione, i poteri e le responsabilità della funzione di controllo dei rischi, anche con riferimento alla qualità e alla adeguatezza delle risorse a questa assegnati.

Il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* aggiorna periodicamente il *Board of Directors* e il *Board of Auditors* in merito alle attività condotte dalla stessa. Analogo flusso informativo è previsto – per gli aspetti di competenza – verso l'Organismo di vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. Inoltre, in ossequio ai principi di collaborazione e di coordinamento del Sistema dei Controlli Interni, sopra delineati, sono stati definiti specifici flussi informativi tra le funzioni che lo compongono.

4.9.4. *Organisation & Controlling*

L'unità *Organisation & Controlling*, posto alle dirette dipendenze del Direttore Generale, cura le seguenti attività:

- coordinamento delle attività di predisposizione del budget e del forecast;
- analisi degli scostamenti tra obiettivi pianificati e i risultati conseguiti sia a livello aziendale che di singola commessa;
- assistenza alla Direzione Generale nelle analisi economiche o in simulazioni;
- assistenza tecnica ai responsabili delle funzioni aziendali nel controllo dei costi;
- supporto agli organi responsabili per l'attuazione di opportune azioni correttive;
- assistenza alla Direzione Generale nella definizione delle direttive generali riguardanti la contabilità analitica, mediante la gestione del sistema dei ribaltamenti dei costi e ricavi, l'aggiornamento del

piano delle commesse e dei centri di costo e la raccolta dei dati statistici relativi ai progetti della Società;
- monitoraggio della rendicontazione delle attività delle varie unità organizzative aziendali;
- prima verifica delle fatture pervenute, e valutazione sull'eventuale possibilità di riaddebito dei costi ai fondi gestiti in base al relativo Regolamento di gestione.

4.10 *Supervisory Body* (Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001)

La Società, nell'ambito del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni ha istituito il *Supervisory Body* (di seguito l'"Organismo di Vigilanza"), al quale è attribuito il ruolo di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di promuoverne l'aggiornamento.

Come previsto dal Modello, all'Organismo di Vigilanza è affidato, in particolare, il compito di vigilare:
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale della SGR e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi sociali, del personale dipendente, degli outsourcer e degli altri soggetti terzi;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Ai fini dell'assolvimento del proprio ruolo, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di:
- con riferimento alla verifica dell'efficacia e adeguatezza del Modello:
  - approfondire la normativa rilevante;
  - condurre ricognizioni sull'attività aziendale, ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività "a rischio di reato" e dei relativi processi sensibili;
  - coordinarsi con le funzioni aziendali preposte alla definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche rivolte agli Organi sociali, ai dipendenti e agli outsourcer, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
  - monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
  - predisporre e aggiornare con continuità le informazioni rilevanti, al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della SGR. A tale fine, l'Organismo di Vigilanza cura l'aggiornamento, per il tramite delle funzioni aziendali preposte, della sezione nella rete informatica della SGR contenente le informazioni relative al Modello;
- con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello:
  - effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla SGR nell'ambito dei processi sensibili;
  - coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dagli Organi sociali e dai dipendenti sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la SGR al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, sui rapporti con gli outsourcer e gli altri soggetti terzi che operano per conto della Società nell'ambito di operazioni sensibili e sulle eventuali operazioni straordinarie della Società;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- ricevere periodicamente gli eventuali flussi informatici definiti, le eventuali comunicazioni da parte dei sottoposti di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per dei reati previsti dal Decreto;
- attivare e svolgere le analisi interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;

- con riferimento all'aggiornamento del Modello:
  - sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo svolte, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, nonché sull'operatività dello stesso. In particolare, gli aggiornamenti del Modello sono realizzati con cadenza minima annuale, salvo i casi in cui i) siano introdotti dal D.Lgs 231/2001 nuovi reati per le attività della Società ii) la Società svolga nuove attività sensibili o attui significative modifiche organizzative iii) vi siano evidenze di carenze nel Modello che necessitano un tempestivo adeguamento;
  - presentare al Consiglio di Amministrazione, sulla base di tali valutazioni, le proposte di adeguamento del Modello e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la sua implementazione;
  - verificare periodicamente l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
  - coordinarsi con il Consiglio di Amministrazione per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferme restando le competenze degli Organi aziendali per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, in base a quanto precede, può avvalersi, previa richiesta al Consiglio di Amministrazione, di terzi soggetti in possesso di comprovata professionalità ed esperienza, nei casi in cui si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello.

La composizione e le modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate dallo Statuto dell'Organismo di Vigilanza e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo approvati dal Consiglio di Amministrazione, a cui si rimanda.
La Società si è dotata, inoltre, del Codice Interno di Comportamento, nel quale sono formalizzati i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi anche con riferimento alle attività di cui al Modello adottato dalla SGR con specifico riferimento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

4.11 Funzione di *Antimoney Laundering*

Ai sensi del Provvedimento della Banca d'Italia del 26 marzo 2019, recante "*Disposizioni in materia di Organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo*" e ss.mm.ii.; alla Funzione *Antimoney Laundering* (di seguito anche "Antiriciclaggio") competono le seguenti responsabilità:

- identificare le norme applicabili e valutare il loro impatto sui processi e le procedure interne;
- collaborare all'individuazione del sistema dei controlli interni e delle procedure finalizzato alla prevenzione e al contrasto dei rischi in discorso;
- verificare l'idoneità del sistema dei controlli interni e delle procedure adottato e proporre le modifiche organizzative e procedurali necessarie o opportune al fine di assicurare un adeguato presidio dei rischi;

- proporre, in accordo con il Responsabile SOS, verifiche sulla funzionalità del processo di segnalazione e sulla congruità delle valutazioni effettuate dal primo livello sull'operatività della clientela;
- prestare supporto e assistenza agli organi aziendali e all'Alta Direzione; in caso di offerta di prodotti e servizi nuovi, la funzione effettua in via preventiva le valutazioni di competenza;
- verificare l'affidabilità del sistema informativo per l'adempimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela, conservazione dei dati e segnalazione delle operazioni sospette;
- collaborare alla definizione delle politiche di governo del rischio di riciclaggio e delle varie fasi in cui si articola il processo di gestione di tale rischio;
- condurre, in raccordo con le altre funzioni aziendali interessate, l'esercizio annuale di autovalutazione dei rischi di riciclaggio cui è esposta la SGR;
- proporre le modifiche organizzative e procedurali necessarie o opportune al fine di assicurare un adeguato presidio dei rischi;
- valutare in via preventiva il rischio di riciclaggio connesso all'offerta di prodotti e servizi nuovi, alla modifica significativa di prodotti o servizi già offerti, all'ingresso in un nuovo mercato o all'avvio di nuove attività e raccomandare le misure necessarie per mitigare e gestire questi rischi;
- controllare e trasmettere mensilmente alla UIF i dati aggregati concernenti le registrazioni nell'AUI (c.d. S.AR.A.);
- definire, d'accordo con il R*esponsabile* SOS, procedure di gestione delle segnalazioni interne (provenienti dal cd. primo livello) riguardanti situazioni di rischio particolarmente elevato da trattare con la dovuta urgenza;
- curare, in raccordo con il Direttore Generale e l'unità *Human Resources*, la predisposizione di un adeguato piano di formazione, finalizzato a conseguire un aggiornamento su base continuativa del personale dipendente e dei collaboratori e di indicatori di efficacia dell'attività di formazione svolta;
- inoltrare tempestivamente, anche a mezzo e-mail, ogni informazione rilevante ai fini antiriciclaggio agli organi di gestione e di controllo;
- predisporre annualmente (di norma entro il mese di marzo) una relazione da presentare al *Board of Directors*, al Direttore Generale e al *Board of Auditors* che contenga:
    - la sintesi delle iniziative intraprese;
    - le disfunzioni accertate;
    - le eventuali azioni correttive poste in essere;
    - le attività di formazione del personale;
    - il piano di formazione per l'anno successivo (da sottoporre all'approvazione del *Board of Directors*);
- informare periodicamente gli organi aziendali - direttamente o per il tramite dell'esponente responsabile per l'antiriciclaggio (la carica di Responsabile AML ed Esponente AML è attribuita al medesimo soggetto), in base a quanto stabilito nella *policy* antiriciclaggio - circa lo stato di avanzamento delle azioni correttive adottate a fronte di carenze riscontrate nell'attività di controllo e circa l'eventuale inadeguatezza delle risorse umane e tecniche assegnate alla Funzione Antiriciclaggio e la necessità di potenziarle;
- fornire un parere preventivo, quando la decisione di avviare o proseguire un rapporto continuativo è sottoposta per legge all'autorizzazione del Direttore Generale; qualora decida di non adeguarsi al parere della Funzione Antiriciclaggio, il Direttore Generale è tenuto a formalizzare e motivare la decisione e a individuare le misure che saranno adottate per mitigare i rischi segnalati;
- collaborare con le Autorità di cui al Titolo I, Capo II del D. Lgs. 231/2007.

La Funzione Antiriciclaggio è posta in posizione di autonomia, anche gerarchica, rispetto alle singole strutture operative, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, rispetto al quale è collocata in staff.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Funzione di Antiriciclaggio si coordina con il Responsabile Antiriciclaggio nominato dalla SGR.
Il ruolo di Esponente Responsabile per l'Antiriciclaggio, che costituisce il principale punto di contatto tra la Funzione Antiriciclaggio, il *Board of Directors* e la Direzione, è stato assegnato al dott. Johannes Schneebacher.

La Funzione Antiriciclaggio verifica nel continuo che le procedure aziendali siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione di norme di eteroregolamentazione (leggi e norme regolamentari) e di autoregolamentazione in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. A tal fine, la Funzione di Antiriciclaggio provvede a:

a) identificare le norme applicabili e valutare il loro impatto sui processi e le procedure interne;
b) collaborare all'individuazione del sistema di controlli interni e delle procedure finalizzato alla prevenzione e al contrasto dei rischi;
c) verificare l'idoneità del sistema di controlli interni e delle procedure adottati e proporre le modifiche organizzative e procedurali necessarie o opportune al fine di assicurare un adeguato presidio dei rischi;
d) prestare consulenza e assistenza agli organi aziendali e all'alta direzione; in caso di offerta di prodotti e servizi nuovi, effettuando in via preventiva le valutazioni di competenza;
e) verificare l'affidabilità del sistema informativo relativo alla conservazione delle informazioni;
f) trasmettere mensilmente all'UIF i dati aggregati;
g) curare, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione (i.e. unità *Human Resources*, previa condivisione con la Direzione Generale), la predisposizione di un adeguato piano di formazione, finalizzato a conseguire un aggiornamento su base continuativa del personale dipendente e dei collaboratori;
h) predisporre flussi informativi diretti ai seguenti organi aziendali (*Board of Directors Board of Auditors* e *Supervisory Body*) e all'alta direzione;
i) svolgere le attività di rafforzata verifica della clientela nei casi in cui – per circostanze oggettive, ambientali e/o soggettive – appaia particolarmente elevato il rischio di riciclaggio;
j) predisporre un documento che definisca responsabilità, compiti e modalità operative nella gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo per il *Board of Directors*;
k) porre particolare attenzione all'adeguatezza dei sistemi e delle procedure interne in materia di obblighi di adeguata verifica della clientela e di registrazione nonché dei sistemi di rilevazione, valutazione e segnalazione delle operazioni sospette, all'efficace rilevazione delle altre situazioni oggetto di obbligo di comunicazione nonché all'appropriata conservazione della documentazione e delle evidenze richieste dalla normativa;
l) effettuare controlli in loco su base campionaria, per verificare l'efficacia e la funzionalità delle procedure e individuare eventuali aree di criticità;
m) presentare al *Board of Directors*, al *Board of Auditors* e al *Supervisory Body*, almeno una volta l'anno, una relazione sulle iniziative intraprese, sulle disfunzioni accertate e sulle relative azioni correttive da intraprendere nonché sull'attività formativa del personale;
n) collaborare con le competenti Autorità/Organi di Vigilanza.

Bolzano, 24 marzo 2025.

Il Consiglio d'Amministrazione

Presidente
Dott. Alexander Gallmetzer

Vicepresidente
Dott.ssa Elisabetta Silvino

Consigliere
dott. Johannes Schneebacher

Consigliere
dott.ssa Elisabetta Spitz