



DOKUMENT ZUM GOVERNANCESYSTEM BEI DER VERWALTUNG DER OFFENEN RENTENFONDS

(gemäß Artikel 4-bis und 5-decies des Gesetzesdekrets 252/2005)

EUREGIO PLUS SGR A.G. (nachstehend, Euregio+) ist verantwortlich für die Vollständigkeit und Richtigkeit der in diesem Informationsblatt enthaltenen Daten und Informationen.

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

Index

1	Vorwort	2
2	Organisation der Euregio+	2
2.1	Board of Directors	3
2.2	Board of Auditors	4
2.3	General Management	4
2.4	Interne Ausschüsse	5
2.4.1	Operation Committee	5
2.4.2	Management Committee	6
2.4.3	ESG-Ausschuss	6
2.4.4	Global Markets Investment Committee	7
2.5	Kontrollfunktionen	7
2.5.1	Compliance-Funktion	7
2.5.2	Risk Management Funktion	8
2.5.3	Funktion der Geldwäschebekämpfung	9
2.5.4	Internal Audit-funktion	10
2.6	Finanzverwaltung	11
2.7	Andere Geschäftsbereiche	13
2.8	Verwaltungsdienst	14
2.9	Verantwortlichen des Pensionsfonds	16
2.10	Datenschutzbeauftragter - DSB	16
2.11	Verwahrstelle	17
2.12	Sammeln von Mitgliedschaften	17
3	Internes Kontrollsystem	17
4	Risikomanagement-System	18
5	Informationsfluss an den Verantwortlichen des Pensionsfonds	19
6	Grundsätze der Vergütungspolitik	20

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

1 VORWORT

Nach der Veröffentlichung der Richtlinie (EU) 2016/2341 "Einrichtungen der betrieblichen Altersversorgung" (IORP 2), die in Italien am 17. Januar 2019 durch die Veröffentlichung des Gesetzesdekrets 147/2018 umgesetzt wurde, das das Gesetzesdekret. 252/2005 "Disciplina delle forme pensionistiche complementari" die Commissione di Vigilanza hat Pensione (Covip) am 13. Januar 2021 die neuen "Aufsichtsanweisungen für Unternehmen, die offene Pensionsfonds verwalten, die gemäß Artikel erlassen wurden veröffentlicht sui Fondi 5 Absatz 1 des Gesetzesdekrets Nr. 252 vom 5. Dezember 2005 " (im Folgenden "Covip-Aufsichtsanweisungen").

Insbesondere Artikel 4-bis des Gesetzesdekrets Nr. 252/2005, auf den in Artikel Bezug genommen wird 5-decies desselben Dekrets, legt die allgemeinen Anforderungen an das Governance-System fest, die von den Unternehmen in Bezug auf die Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Verwaltung offener Pensionsfonds einzuhalten sind.

In Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften wird im vorliegenden Dokument das Governance-System erläutert für die Verwaltung des offenen Pensionsfonds PensPlan Profi (im Folgenden "PensPlan Profi" oder "Fonds"), das eingeführt wurde von der Euregio Plus SGR S.p.A. (im Folgenden "Euregio+" oder "SGR"), um den maximalen Schutz der Mitglieder und Begünstigten des Fonds zu gewährleisten und die vollständige Trennung zwischen den Vermögenswerten von sicherzustellen PensPlan Profi und denen der SGR.

Das Corporate-Governance-Dokument wird jährlich vom *Verwaltungsrat* der Euregio+ erstellt und muss auf der veröffentlicht werden zusammen mit dem der SGR PensPlan Profi-Bericht *Website*.

2 ORGANISATION DER EUREGIO+

PensPlan Profi ist ein offener Rentenfonds, der von PensPlan Invest SGR S.p.A. gegründet und verwaltet wird, einer Gesellschaft der PensPlan-Gruppe, die mit Wirkung vom 25. September 2019 in EUREGIO PLUS SGR S.P.A. umbenannt wurde.

Der Fonds ist eine Form des Rentensystems zur Erbringung von Zusatzrentenleistungen im Rahmen des obligatorischen Sozialversicherungssystems, das durch das geregelt wird Gesetzesdekret Nr. 252 vom 5. Dezember 2005 in seiner geänderten und ergänzten Fassung, und funktioniert nach dem Beitragsprimat: Die Höhe der Rentenleistung wird im Verhältnis zu den eingezahlten Beiträgen und den Verwaltungserträgen festgelegt. Die Verwaltung der Mittel erfolgt im alleinigen Interesse des Mitglieds.

Euregio+ ist eine Vermögensverwaltungsgesellschaft, die der Aufsicht durch die Bank von Italien, Consob und Covip unterliegt.

Um auch in Notsituationen einen kontinuierlichen und regulären Betrieb zu gewährleisten, hat die SGR ein System eingeführt *Business Continuity Management*. Dabei handelt es sich um einen komplexen und multidisziplinären Prozess, der darauf abzielt, die Risiken einer Betriebsunterbrechung zu ermitteln, die potenziellen Auswirkungen auf die Organisation zu analysieren und anschließend geeignete auszuarbeiten *Business Continuity Pläne*, um eine Organisation auch nach einer Katastrophe am Leben zu erhalten.

Als Teil des *Business Continuity Management-Prozesses* ist für die Erstellung und Aktualisierung des IT-Risikomanagementrahmens verantwortlich, der eine Reihe von Strategien und Schutzmaßnahmen für ein schnelles, effizientes und organisches Management von IT-Risiken gemäß den das Referat *Einkauf, IT & Facility* Anforderungen der Verordnung (EU) 2022/2554 über die digitale Robustheit des Finanzsektors in ihrer geänderten Fassung enthält, und zwar durch

- eine Strategie für die digitale betriebliche Ausfallsicherheit, einschließlich Ausfallsicherheitstests;
- die Ermittlung von IKT-Verteidigungs- und *Cybersicherheitsvorkehrungen*;
- die Steuerung und Verwaltung von Drittanbietern;

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

- IKT-Vorfallmanagement und *Cybersicherheit*.

Der *Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs* wird regelmäßig überprüft und dem betroffenen Personal zur Kenntnis gebracht, damit es in Notfällen die erforderlichen Maßnahmen ergreifen kann.

Euregio+ kann seine Funktionen, einschließlich der Kernfunktionen des Fonds, auslagern. Die letztendliche Verantwortung für die ausgelagerten Tätigkeiten und Funktionen verbleibt beim Leitungsorgan der SGR, einschließlich der Einhaltung der aufsichtsrechtlichen Bestimmungen. Die SGR hat ein spezielles Verfahren für die Auslagerung von Tätigkeiten angenommen.

2.1 BOARD OF DIRECTORS

Der *Board of Directors* (im Folgenden auch "Verwaltungsrat" genannt) ist das strategische Aufsichtsorgan der SGR - ausgestattet mit den weitestgehenden Befugnissen der ordentlichen und außerordentlichen Verwaltung zur Erreichung Gesellschaftszwecks, in Übereinstimmung mit den von den Aktionären, die eine entsprechende Kontrolle über die ausüben, erteilten Weisungen SGR.

Bei der Verwaltung des Fonds ist zuständig der Verwaltungsrat der SGR insbesondere für die folgenden Tätigkeiten :

- a) die Festlegung der Organisationsstrukturen, der Risikomanagementpolitik und des internen Kontrollsystems der SGR sowie die regelmäßige Überprüfung ihrer ordnungsgemäßen Umsetzung und ihrer Angemessenheit und Kohärenz mit der Entwicklung der Strategien und Tätigkeiten des Unternehmens;
- b) die Festlegung und regelmäßige Überprüfung des Risikomanagementsystems des SGR, das darauf abzielt, die verschiedenen Arten von Risiken, denen, zu ermitteln, zu messen, zu überwachen und zu steuernder Fonds ist oder könnteausgesetzt; ausgesetzt sein
- c) Überprüfung der Festlegung einer Struktur der Kontrollfunktionen, die stets dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit und den strategischen Leitlinien entspricht, sowie der Einrichtung und Aufrechterhaltung von Kontrollfunktionen mit qualitativ und quantitativ angemessenen Ressourcen;
- d) die Festlegung der Kriterien für die Auswahl der *externen Dienstleister* und der Verwahrstelle des Fonds, die Art und Weise der Überwachung der von ihnen ausgeführten Tätigkeiten sowie die Erteilung von internen und externen Verwaltungsmandaten und -aufträgen;
- e) Überwachung der Tätigkeiten von den Geschäftsbereichen und den durchgeführten der SGR, auch durch die Analyse der Kontrollfunktionen *Outsourcing*;
- f) die Genehmigung der Satzung und der Dokumentation des Fonds sowie deren regelmäßige Überprüfung;
- g) die Festlegung und Annahme der Anlagepolitik, die zur Erreichung der strategischen Ziele des geeignet ist Fonds, und die Überprüfung ihrer Einhaltung sowie ihre regelmäßige Überprüfung und eventuelle Änderung;
- h) die Festlegung der Strategie für die Ausübung der Stimmrechte des Fonds;
- i) die Überprüfung der Politik in den Bereichen Risikomanagement, Innenrevision und ausgelagerte Tätigkeiten; diese Tätigkeit wird mindestens alle drei Jahre durchgeführt und in jedem Fall werden die erforderlichen Änderungen vorgenommen, wenn sich in dem betreffenden Bereich wesentliche Änderungen ergeben.

In Bezug auf Fragen der Nachhaltigkeit hat der Verwaltungsrat:

- bewertet und definiert die strategische und Ausrichtung *geschäftliche* im Bereich der Nachhaltigkeit und der Umsetzung von Klima- und Umweltrisiken;
- Er legt die Richtlinien für) fest *Umwelt-, Sozial- und Governance-Aspekte* (ESG und genehmigt die Klassifizierung von Produkten im Rahmen der *Verordnung über die Offenlegung nachhaltiger Finanzprodukte* (SFDR);

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

- ist für die Integration verantwortlich von Nachhaltigkeits-, Klima- und Umweltrisiken in die Organisation und die Geschäftsprozesse und genehmigt zu diesem Zweck die auf der Website des Unternehmens veröffentlichte Nachhaltigkeitspolitik sowie weitere einschlägige interne Regelungen.

2.2 BOARD OF AUDITORS

Der *Board of Auditors* (im Folgenden auch "Rechnungsprüferausschuss" genannt) ist das Kontrollorgan und übt seine Kontrolltätigkeit sowohl auf der Grundlage direkter Kontrollen als auch im Rahmen eines regelmäßigen Informationsaustauschs mit den Kontrollorganen des Unternehmens aus.

Gemäß der Durchführungsverordnung und Artikel 2403 des Bürgerlichen Gesetzbuchs ist der Rechnungsprüferausschuss zuständig:

- Sie überwacht die Einhaltung des Gesetzes und der Satzung;
- Er überwacht die Einhaltung der Grundsätze einer ordnungsgemäßen Verwaltung und insbesondere die Angemessenheit der von der Gesellschaft geschaffenen Organisations-, Verwaltungs- und Rechnungslegungsstruktur sowie deren tatsächliche Funktionsweise;
- deckt Unregelmäßigkeiten in der Verwaltung und Verstöße gegen die Vorschriften für die Erbringung von Wertpapierdienstleistungen und Nebendienstleistungen und -tätigkeiten auf;
- fördert Abhilfemaßnahmen bei festgestellten Mängeln und Unregelmäßigkeiten.

Der Rat der Abschlussprüfer spielt daher eine aktive Rolle bei der Festlegung des internen Kontrollsystems und übt eine koordinierende Funktion für das wirksame Funktionieren des Systems selbst aus.

In diesem Zusammenhang überprüft der Rechnungsprüferausschuss auch die Wirksamkeit der Strukturen und Funktionen des Kontrollsystems und vergewissert sich insbesondere über die angemessene Koordinierung aller am internen Kontrollsystem beteiligten Funktionen, wobei er erforderlichenfalls geeignete Korrekturmaßnahmen fördert.

Die Abschlussprüfer sind die Empfänger eines ständigen Informationsflusses von den Inhabern der übertragenen Befugnisse und den Kontrollfunktionen. Dieser Informationsfluss wird in der Regel durch die erläuternden Unterlagen dargestellt, die zur Unterstützung jeder Sitzung des Verwaltungsrats und des Ausschusses der Abschlussprüfer erstellt werden.

2.3 GENERAL MANAGEMENT

Der *Managing Direktor* (im Folgenden auch "Generaldirektor" genannt) ist das Organ mit der Leitungsfunktion der SGR und ist für die Durchführung der operativen Tätigkeiten der Gesellschaft verantwortlich, für deren Ergebnisse er dem Verwaltungsrat gegenüber rechenschaftspflichtig ist.

Dies gilt insbesondere für den Generaldirektor:

- setzt die Unternehmensrichtlinien und die Richtlinien des Risikomanagementsystems des Unternehmens um, die von dem Organ mit strategischer Aufsichtsfunktion festgelegt wurden;
- prüft laufend die Angemessenheit des Risikomanagementsystems der Gesellschaft und der Methoden zur Erkennung, Steuerung und Überwachung der tatsächlichen und potenziellen Risiken, denen das SGR und die verwalteten Fonds ausgesetzt sind oder sein können;
- definiert die Informationsflüsse, die sicherstellen sollen, dass die Unternehmensorgane über relevante Managementfakten informiert sind;
- legt die Aufgaben und Zuständigkeiten der Unternehmensstrukturen und -funktionen klar fest und gewährleistet eine angemessene und transparente Organisations- und Betriebsstruktur;
- stellt sicher, dass die *Unternehmensrichtlinien-maßnahmen* und -verfahren allen zuständigen Mitarbeitern rechtzeitig mitgeteilt werden;

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

- beaufsichtigt die Handlungen des Personals, das für das Tagesgeschäft des Unternehmens verantwortlich ist, einschließlich der Umsetzung der Politik für den Vertrieb von Dienstleistungen und Produkten an Kunden, und das demselben Gremium mit Leitungsfunktion rechenschaftspflichtig ist;
- setzt die Anlagestrategien und -politiken der verwalteten OGA um;
- überwacht die Ausarbeitung des Strategieplans, der strategischen Projekte und des Jahreshaushalts der SGR, die dem Verwaltungsrat zur Prüfung und Genehmigung vorgelegt werden;
- überwacht die Umsetzung der vom Verwaltungsrat beschlossenen strategischen Unternehmenslinien und Projekte;
- sorgt für die Umsetzung der vom Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse.

Der Generaldirektor ebenfalls:

- fördert das wirksame Funktionieren des vom Verwaltungsrat festgelegten internen Kontrollsystems der SGR;
- ist zuständig für Personalmanagement und Arbeitssicherheit;
- koordiniert den *Verwaltungsausschuss*, den *Betriebsausschuss* und den *ESG-Ausschuss* und nimmt bei Bedarf an den Fachausschüssen des SGR teil.

2.4 INTERNE AUSSCHÜSSE

Unbeschadet dessen, was in Bezug auf die dem Verwaltungsrat übertragenen Tätigkeiten dargelegt wurde, wird der Verwaltungsrat von internen Ausschüssen mit Beratungs- und/oder Vorschlagsbefugnis unterstützt.

Die Ausschüsse haben eine beratende, vorschlagende und unterstützende Funktion für die dem Generaldirektor anvertrauten Verwaltungs-, Koordinierungs- und Managementtätigkeiten sowie für die anderen Tätigkeiten, für die er gemäß der Satzung der SGR oder aufgrund der ihm vom Verwaltungsrat übertragenen besonderen Befugnisse oder Aufgaben zuständig ist.

Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten der verschiedenen Akteure, wie sie im folgenden Dokument geregelt sind, bleiben davon unberührt.

2.4.1 OPERATION COMMITTEE

Der *Operation Committee* ist ein internes Kollegialorgan, das sich aus dem Generaldirektor und den Leitern der einzelnen Geschäftsbereiche zusammensetzt und in der Regel wöchentlich auf der Grundlage eines vom Generaldirektor festgelegten Zeitplans zusammentritt. Je nach den zu behandelnden Themen können auch andere Personen zu den Sitzungen hinzugezogen werden. Die Ergebnisse der Sitzungen des *Operation Committee* werden in besonderen Protokollen festgehalten.

Der *Operation Committee* hat die Aufgabe, die notwendige interne Kommunikation über die vom Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse zu gewährleisten und die Tätigkeit des Generaldirektors bei der Planung und Verwaltung von Projekten und Aktivitäten zu unterstützen, die die Beteiligung mehrerer Abteilungen und Funktionen erfordern, insbesondere in Bezug auf organisatorische Fragen und die Festlegung von Prozessen und internen Betriebsverfahren.

Die wichtigsten Aktivitäten des *Operation Committee* betreffen folgende Bereiche:

- Unterstützung der Generaldirektion bei der Festlegung der erforderlichen Maßnahmen zur Umsetzung der vom SGR-Verwaltungsrat verabschiedeten Beschlüsse und Leitlinien;
- Prüfung und Erörterung der verschiedenen Fragen im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Unternehmens sowie der Auswirkungen auf die Funktion, die Koordinierung und die Zusammenarbeit zwischen den Unternehmensstrukturen;

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

- die wirksame und effiziente Umsetzung der strategischen Leitlinien und der Unternehmenspolitik - wie vom Verwaltungsrat festgelegt - sowie die Überwachung der qualitativen und quantitativen Angemessenheit der Unternehmensstruktur, der Systeme und Verfahren.

2.4.2 MANAGEMENT COMMITTEE

Der *Management Committee* ist ein internes Kollegialorgan, das sich aus dem Generaldirektor und den Leitern der Bereiche zusammensetzt *Global Markets, Real Estate Investment, Sales & Marketing* und *Risk Management*. Je nach den behandelten Themen können auch andere Personen zu den Sitzungen hinzugezogen werden.

Er wird in der Regel monatlich vom Generaldirektor einberufen und ist zuständig für

- Prüfung und Erörterung verschiedener Fragen im Zusammenhang mit der strategischen und operativen Entwicklung des Unternehmens, auch in Bezug auf Fragen der Nachhaltigkeit;
- strategische Möglichkeiten zu identifizieren;
- regelmäßige Überprüfung der Umsetzung des Strategieplans und eventuelle Aktualisierungen;
- Unterstützung des Direktors bei der Analyse von kritischen Unternehmensfragen.

Die Ergebnisse der Sitzungen des *Management Committee* werden in Protokollen festgehalten.

2.4.3 ESG-AUSSCHUSS

Der *ESG-Ausschuss* ist ein internes kollegiales Gremium, das sich aus dem Generaldirektor, den ESG-Spezialisten der SGR, einem ständigen Mitglied aus dem Bereich Compliance, den Leitern des *Risikomanagements, von Vertrieb und Marketing*, der *Human Resources* und jedes Anlagebereichs zusammensetzt. Je nach den behandelten Themen können auch andere (interne oder externe) Personen zur Teilnahme an den Sitzungen hinzugezogen werden.

Er wird mindestens vierteljährlich vom Generaldirektor einberufen und überwacht die Unternehmensführung im Hinblick auf die Berücksichtigung und Integration von ESG-Faktoren in die Unternehmensstrategie, wobei er insbesondere bei Nachhaltigkeitsfragen eine informative und proaktive Rolle spielt:

- prüft, bewertet und formuliert Vorschläge zur Umwelt-, Sozial- und *Governance-Strategie* (beschränkt auf ESG-Themen);
- unterstützt den beratend Verwaltungsrat bei der Festlegung, Überprüfung und Umsetzung der Nachhaltigkeitspolitik;
- arbeitet mit Unterstützung der mit *Compliance-Funktion* an der Überwachung/Erkennung und Analyse von Vorschriften im Bereich der Nachhaltigkeit, ermittelt deren wichtigste Auswirkungen und leitet spezifische Compliance-Aktivitäten für einzelne Geschäftsbereiche;
- ermittelt und schlägt mit Unterstützung des vor *Human Resources* Schulungskurse zu Nachhaltigkeitsfragen für alle betroffenen Mitarbeiter;
- gewährleistet die Überwachung und Bewertung der Teilnahme an Initiativen im Bereich der Nachhaltigkeit;
- unterstützt die Kommunikation von Zielen, ESG-bezogenen Initiativen und deren Ergebnissen sowohl innerhalb des Unternehmens als auch nach außen;
- organisiert Arbeitstische zur Analyse und Vertiefung bestimmter operativer Aspekte und betraut sie mit spezifischen Aufgaben; die Arbeitstische, die sich aus mindestens einem ständigen Mitglied des Ausschusses selbst und zusammensetzenden Ansprechpartnern der für die behandelten Aspekte zuständigen Geschäftsbereiche, erstatten Bericht und unterbreiten ihm Vorschläge dem *ESG-Ausschuss*.

Die Ergebnisse der Sitzungen des *ESG-Ausschusses* werden in Protokollen festgehalten.

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

2.4.4 GLOBAL MARKETS INVESTMENT COMMITTEE

Der monatlich vom Leiter der Abteilung einberufene *Global Markets Investment Committee* setzt sich aus den Mitgliedern der Abteilung *Globale Märkte* und des *Risikomanagements* zusammen. Sie sind zur Teilnahme berechtigt:

- mit Stimmrecht: der Generaldirektor;
- ohne Stimmrecht: die Mitglieder des Verwaltungsrats.

Andere Personen (Manager oder Berater anderer Unternehmen oder Angestellte der SGR) können ebenfalls zur Teilnahme an den Sitzungen - ohne Stimmrecht - im Zusammenhang mit den behandelten spezifischen Themen aufgefordert werden.

Konkret: der *Global Markets Investment Committee*:

- analysiert das makroökonomische Szenario, die Markttrends und die verwalteten Portfolios, auch in Bezug auf die vom durchgeführten Analysen *Risikomanagement*,
- prüft mit Unterstützung des *Risikomanagements*, ob die im Laufe des Monats umgesetzten Managementstrategien mit den zuvor vom Verwaltungsrat genehmigten Strategien übereinstimmen;
- schlägt dem Verwaltungsrat die Anlagetaktik für die einzelnen verwalteten Portfolios (Einzel-, Sammel- und Pensionsfonds) vor.

Die Ergebnisse der Sitzungen des *Global Markets Investment Committee* werden zusammen mit den vorgeschlagenen Strategien in speziellen Protokollen festgehalten, die dem Verwaltungsrat der Gesellschaft monatlich als integraler Bestandteil der Unterlagen für die Beschlussfassung des Verwaltungsrats über die für die verwalteten Portfolios umzusetzenden Anlagestrategien vorgelegt werden.

2.5 KONTROLLFUNKTIONEN

Das Unternehmen verfügt über eine Reihe von Organisationsstrukturen, Regeln, Prozessen, Verfahren und Mechanismen, die das interne Kontrollsystem bilden.

In diesem Zusammenhang hat die Gesellschaft die eingerichtet Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften *Compliance-Funktion*, die Geldwäschebekämpfungsfunktion, die Risikomanagementfunktion und die Innenrevisionsfunktion, die dem unterstehen *Verwaltungsrat* und hierarchisch unabhängig von den operativen Funktionen der Gesellschaft sind.

Die Kontrollfunktionen üben ihre Tätigkeit selbständig und unabhängig aus, arbeiten nach den Kriterien der Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit und Effizienz und berichten objektiv und unparteiisch über die Ergebnisse ihrer Tätigkeit; sie sind dem gegenüber direkt rechenschaftspflichtig *Verwaltungsrat* und dem *Rechnungsprüfungsausschuss*.

Gemäß der Gesetzesverordnung 252/2005 die sind Kernfunktionen für Unternehmen, die offene Pensionsfonds verwalten Risikomanagementfunktion und die Innenrevisionsfunktion. Die SGR stellt sicher, dass die Kernfunktionen über die notwendigen Voraussetzungen für die wirksame Erfüllung ihrer Aufgaben verfügen, die objektiv, fair und unabhängig sind.

Die Inhaber von Schlüsselfunktionen übermitteln die für ihren Zuständigkeitsbereich relevanten Feststellungen und Empfehlungen an den Verwaltungsrat und den Generaldirektor, der über die zu ergreifenden Maßnahmen entscheidet.

2.5.1 COMPLIANCE-FUNKTION

Die der *Compliance-Funktion* Euregio+ ist ausgelagert an das Unternehmen RbyC S.r.l.¹ und ist zuständig für:

¹ Am 1. Oktober 2024 fusionierte ConsiliaRegulatory S.r.l. mit der die Refink S.r.l. zu einem neuen Unternehmen mit dem Namen RbyC S.r.l..

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

- in regelmäßigen Abständen die Angemessenheit und Wirksamkeit der von der Gesellschaft bei der Erbringung ihrer Dienstleistungen getroffenen Maßnahmen, Strategien und Verfahren sowie die Maßnahmen zur Behebung etwaiger Mängel bei der Erfüllung der Verpflichtungen der SGR zu überwachen und zu bewerten;
- Beratung und Unterstützung der betreffenden Personen bei der Erbringung von Dienstleistungen und der Ausübung von Tätigkeiten im Hinblick auf die Einhaltung der Vorschriften der Verordnungen, denen das SGR unterliegt, zu leisten;
- fortlaufend, ob die Verfahren des Unternehmens mit dem Ziel der Verhinderung und Bekämpfung von vereinbar sind zu überprüfen Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung;
- die Einhaltung der Bestimmungen über Interessenkonflikte zu überprüfen.

Der Leiter der Funktion hat Zugang zu allen Unternehmensstrukturen und zu allen Unterlagen, die er für die Ausübung seiner Kontrolltätigkeit benötigt.

Die Abteilung "Compliance" hat bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben Zugang zu allen von der SGR eingesetzten Informationssystemen.

In Anbetracht der oben beschriebenen Zuständigkeitsbereiche die wichtigsten Aufgaben der betreffenden Compliance-Abteilung.

- die fortlaufende Ermittlung der Regeln, die für das SGR bei der Erbringung seiner Dienstleistungen gelten;
- Analyse der Unternehmensverfahren und -formulare und/oder -instrumente, die bei der Ausführung der durchgeführten Tätigkeiten verwendet werden;
- Vorschläge für organisatorische und verfahrenstechnische Änderungen, die eine angemessene Kontrolle der festgestellten Risiken der Nichteinhaltung gewährleisten sollen;
- die Vorbereitung eines direkten Informationsflusses an die Unternehmensorgane, um die unterbreiteten Vorschläge umgehend weiterzugeben;
- die Überprüfung der Wirksamkeit der organisatorischen Anpassungen, die zur Vorbeugung vorgeschlagen wurden des Risikos von Verstößen, indem die Umsetzung der Vorschläge und die anschließende Anpassung der internen Prozesse überprüft werden;
- prüft die ordnungsgemäße und fristgerechte Bearbeitung von Beschwerden.

Die Überwachung der Einhaltung der Vorschriften umfasst auch beratende Maßnahmen, vor allem im Zusammenhang mit vorherigen Folgenabschätzungen, die sich aus der Anwendung der Richtlinie ergeben:

- Änderungen der bestehenden Rechtsvorschriften;
- Gestaltung neuer *Geschäftsinitiativen* der SGR;
- spezifische Ereignisse der Fondsverwaltung.

Der Leiter der *Compliance-Funktion* erstattet dem Bericht *Verwaltungsrat* und dem *Rechnungsprüfungsausschuss* der SGR schriftlich über die Ergebnisse der regelmäßig durchgeführten Prüfungen und ganz allgemein über die Ergebnisse seiner Tätigkeit (auch unter Berücksichtigung der von der Aufsichtsbehörde festgelegten Fristen und Verfahren) und, sofern dies für erachtet notwendig oder zweckmäßig wird, in eigens zu diesem Zweck einberufenen Sitzungen.

Im Rahmen ihrer Tätigkeit überwacht die kontinuierlich die korrekte Anwendung der Vorschriften im Bereich der Nachhaltigkeit (ESG). *Compliance-Funktion*.

2.5.2 RISK MANAGEMENT FUNKTION

Das *Risk Management Funktion*, das in Bezug auf die einzelnen operativen Strukturen eine autonome, sogar hierarchische Stellung einnimmt, untersteht direkt dem *Verwaltungsrat* - dem es ist *unterstellt*- und dem *Rechnungsprüferausschuss* der SGR.

Die *Risikomanagementfunktion* der Euregio+ überwacht:

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

- die Angemessenheit und Wirksamkeit der Risikomanagementstrategien und -verfahren der Wertpapierfirma;
- das Ausmaß, in dem die Wertpapierfirma und die relevanten Personen die getroffenen Vereinbarungen, Verfahren und Mechanismen einhalten;
- die Angemessenheit und Wirksamkeit der Maßnahmen, die zur Behebung der in diesen Strategien, Verfahren, Regelungen, Prozessen und Mechanismen festgestellten Mängel getroffen wurden, einschließlich der Nichteinhaltung dieser Strategien, Verfahren, Regelungen, Prozesse und Mechanismen durch die betreffenden Personen;
- legt mindestens einmal im Jahr einen Bericht vor und berät die Geschäftsleitung.

Der SGR hat auch die Funktion der eingerichtet *Vermögensbewertung* und ihre Zuständigkeit der Funktion *Risikomanagement* übertragen, die mit den folgenden Aufgaben betraut wurde:

- Unterstützung des *Verwaltungsrats* bei der Festlegung der Bewertungskriterien;
- Zusammenarbeit mit dem *Risikomanagement* bei der Bewertung der *Vermögenswerte* des Portfolios;
- Interaktion mit den verschiedenen Funktionen und Bereichen des Unternehmens, die Daten und/oder Informationen für eine korrekte Bewertung der liefern müssen *Vermögenswerte*;
- dem vorzulegen *Rechnungsprüferausschuss* und dem *Verwaltungsrat* die Ergebnisse des Bewertungsverfahrens für die Vermögenswerte des Fonds.

2.5.3 FUNKTION DER GELDWÄSCHEBEKÄMPFUNG

Die *Geldwäschebekämpfungsstelle* (im Folgenden auch "AML" genannt) ist gegenüber den einzelnen operativen Strukturen autonom und untersteht ausschließlich dem *Verwaltungsrat*, dem sie unterstellt ist. Der Leiter der AML-Funktion ist Dr. Johannes Schneebacher, während die Durchführung der operativen Aufgaben ausgelagert wurde an eine externe Partei, die identifiziert wurde in der Gesellschaft RbyC S.r.l. (ehemals Consilia Regulatory S.r.l.) auf der Grundlage einer spezifischen Vereinbarung, die die Modalitäten für die Durchführung der Aufgabe regelt. Darüber hinaus hat die SGR in der Sitzung des Verwaltungsrats vom 24. Juni 2024 denselben Direktor, Dr. Johannes Schneebacher, zum Geldwäschebeauftragten ernannt.

Gemäß der Verordnung der Bank von Italien vom 26. März 2019 mit den "*Bestimmungen über die Organisation, die Verfahren und die internen Kontrollen zur Verhinderung der Nutzung von Intermediären zum Zwecke der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung*" hat die AML-Funktion folgende Aufgaben:

- die geltenden Normen zu ermitteln und ihre Auswirkungen auf die internen Prozesse und Verfahren zu bewerten;
- bei der Ermittlung des internen Kontrollsystems und der Verfahren zur Verhütung und Bekämpfung der betreffenden Risiken mitwirken;
- Überprüfung der Eignung des Systems interner Kontrollen und der angewandten Verfahren sowie Vorschläge für organisatorische und verfahrenstechnische Änderungen, die zur Gewährleistung einer angemessenen Risikokontrolle erforderlich oder angemessen sind;
- in Absprache mit dem Leiter von SOS Kontrollen der Funktionalität des Berichterstattungsverfahrens und der Angemessenheit der von der ersten Ebene vorgenommenen Bewertungen der Kundenvorgänge vorschlagen;
- Unterstützung und Hilfestellung für die Unternehmensorgane und die oberste Leitung; bei der Einführung neuer Produkte und Dienstleistungen führt die Funktion im Vorfeld die entsprechenden Bewertungen durch;
- die Zuverlässigkeit des Informationssystems für die Erfüllung der Sorgfaltspflichten gegenüber Kunden, die Aufbewahrung von Unterlagen und die Meldung verdächtiger Transaktionen zu überprüfen;
- Mitarbeit bei der Festlegung von Strategien zur Steuerung des Geldwäscherisikos und der verschiedenen Schritte im Prozess der Steuerung dieses Risikos;

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

- Durchführung der jährlichen Selbstbewertung der Geldwäscherisiken, denen das SGR ausgesetzt ist, in Zusammenarbeit mit den anderen betroffenen Unternehmensfunktionen;
- Vorschläge für organisatorische und verfahrenstechnische Änderungen, die notwendig oder angemessen sind, um eine angemessene Risikokontrolle zu gewährleisten;
- Vorabbewertung des Geldwäscherisikos, das mit dem Angebot neuer Produkte und Dienstleistungen, der verbunden ist wesentlichen Änderung bereits angebotener Produkte oder Dienstleistungen, dem Eintritt in einen neuen Markt oder der Aufnahme neuer Tätigkeiten, und Empfehlung von Maßnahmen zur Abschwächung und Steuerung dieser Risiken;
- überwachen und übermitteln monatlich aggregierte Daten über AUI-Registrierungen an die FIU (sog. S.A.R.A.);
- im Einvernehmen mit dem festlegen SOS-Manager Verfahren für die Bearbeitung interner Meldungen (aus der so genannten ersten Ebene) über besonders risikoreiche Situationen, die mit der gebotenen Dringlichkeit zu behandeln sind;
- in Zusammenarbeit mit dem Generaldirektor und dem zu gewährleisten *Personalreferat* die Ausarbeitung eines angemessenen Fortbildungsplans, der auf die ständige Aktualisierung der Angestellten und Mitarbeiter abzielt sowie der Indikatoren für die Wirksamkeit der durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen;
- alle für die Geldwäschebekämpfung relevanten Informationen unverzüglich, auch per E-Mail, an die Verwaltungs- und Kontrollorgane weiterleiten;
- Erstellung (bis eines Jahresberichts, der dem vorzulegen ist April) Verwaltungsrat, dem Generaldirektor und dem *Rechnungsprüfungsausschuss*:
 - die Zusammenfassung der durchgeführten Initiativen;
 - festgestellte Funktionsstörungen;
 - alle durchgeführten Abhilfemaßnahmen und noch zu treffenden;
 - die durchgeführten Schulungsmaßnahmen für das Personal;
 - die Ergebnisse der Selbstbewertungsübung;
 - den Ausbildungsplan für das folgende Jahr;
- regelmäßige Unterrichtung der Unternehmensorgane - direkt oder über den AML-Beauftragten (die Position des AML-Beauftragten und des AML-Beauftragten wird derselben Person zugewiesen), in Übereinstimmung mit der AML-Politik - über den Fortschritt der Korrekturmaßnahmen, die angesichts der bei der Kontrolltätigkeit festgestellten Mängel ergriffen wurden, sowie über die mögliche Unzulänglichkeit der zugewiesenen personellen und technischen Ressourcen AML-Funktion und die Notwendigkeit, diese zu verstärken;
- eine vorherige Stellungnahme abzugeben, wenn die Entscheidung, eine laufende Beziehung einzuleiten oder fortzusetzen, von Rechts wegen der Genehmigung des Generaldirektors unterliegt; wenn er beschließt, der Stellungnahme der nicht zu folgen AML-Funktion, muss der Generaldirektor die Entscheidung formalisieren und begründen und die Maßnahmen angeben, die zur Minderung der gemeldeten Risiken ergriffen werden sollen;
- mit den in Titel I, Kapitel II des Decreto legislativo 231/2007 genannten Behörden zusammenzuarbeiten.

2.5.4 INTERNAL AUDIT-FUNKTION

Gemäß Art. 5^{quater} des Gesetzesdekrets 252/2005 prüft die Innenrevision die Korrektheit der Verwaltungs- und Betriebsprozesse des Pensionsfonds, die Zuverlässigkeit der Buchhaltungs- und Verwaltungsunterlagen, die Angemessenheit und Effizienz des internen Kontrollsystems und anderer relevanter Elemente der Governance-Struktur des Fonds, einschließlich der ausgelagerten Tätigkeiten, sowie die Funktionalität der Informationsflüsse.

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

Die Innenrevisionsfunktion der Euregio+ ist an die TMF Compliance (Italy) S.r.l. ausgelagert und für folgende Aufgaben zuständig:

- die Vollständigkeit, Angemessenheit, Funktionsfähigkeit und Zuverlässigkeit der anderen Komponenten des Internen Kontrollsystems, des Risikomanagementprozesses und der sonstigen Unternehmensprozesse auch im Hinblick auf die Fähigkeit zur Aufdeckung von Fehlern und Unregelmäßigkeiten zu beurteilen; in diesem Zusammenhang prüft sie auch die Compliance-Funktion und die *Risikomanagementfunktion*;
- zu überprüfen, auch durch Inspektionen:
 - die Regelmäßigkeit der verschiedenen Geschäftstätigkeiten, einschließlich der ausgelagerten Tätigkeiten, und die Entwicklung der Risiken, denen die SGR ausgesetzt ist;
 - Überwachung der Einhaltung der Rechtsvorschriften bei den Tätigkeiten des Unternehmens;
 - die Einhaltung der durch die Delegationsmechanismen gesetzten Grenzen in den verschiedenen operativen Bereichen und die vollständige und korrekte Nutzung der bei den verschiedenen Tätigkeiten verfügbaren Informationen;
 - die Angemessenheit der Verfahren und Methoden zur Bewertung der Geschäftstätigkeiten;
 - die Angemessenheit und Zuverlässigkeit des Unternehmensinformationssystems;
 - die Beseitigung von Anomalien, die bei der Durchführung und dem Funktionieren der Kontrollen festgestellt wurden ("*Follow-up*");
- den Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs zu überwachen, wobei sie sich auch auf die Ergebnisse von Audits stützen, die von den Kontrollstrukturen der SGR für Lieferanten durchgeführt werden;
- die Organisation, die Befugnisse und die Zuständigkeiten der zu überwachen *Risikomanagement-Funktion*, auch im Hinblick auf die Qualität und die Angemessenheit der ihr zugewiesenen Ressourcen. Der Leiter der *Innenrevision* unterrichtet den regelmäßig *Verwaltungsrat* und den *Rechnungshof* über die von ihr durchgeführten Tätigkeiten. Ein ähnlicher Informationsfluss ist - für die in seine Zuständigkeit fallenden Aspekte gegenüber vorgesehen - dem gemäß der Gesetzesverordnung Nr. 231/2001 eingerichteten. Darüber hinaus wurden gemäß den oben dargelegten Grundsätzen der Zusammenarbeit und Koordinierung des Internen Kontrollsystems spezifische Informationsflüsse zwischen den Funktionen, aus denen es besteht, festgelegt. Aufsichtsrat.

2.6 FINANZVERWALTUNG

Die Verantwortung für die Umsetzung der Anlagepolitik/-strategie vom beschlossenen *Verwaltungsrat* des Fonds wird übertragendem Bereich *Globale Märkte*, der durch die kollektive und individuelle Verwaltung von Portfolios sowie durch das Angebot anderer Anlagedienstleistungen über das erforderliche Fachwissen und den professionellen Hintergrund verfügt.

Die *globalen Märkte* der SGR sind mit folgenden Aufgaben betraut:

- a) Anlageentscheidungen für die einzelnen Teilfonds in Bezug auf ihr gesamtes Vermögen und auf alle Märkte und Arten von Finanzinstrumenten, die gemäß den Bestimmungen des zulässig sind, Fonds unter Einhaltung der jeweils geltenden Bestimmungen;
- b) die Verantwortung für die mindestens monatliche Berichterstattung an das Gründungsorgan in Bezug auf die getroffenen Anlageentscheidungen, auch durch die Organisation regelmäßiger Sitzungen und die Übermittlung spezifischer Berichte an das Verwaltungsorgan des Fonds des Fonds;
- c) die Ausübung der verbundenen Stimmrechte mit den verwalteten Wertpapieren gemäß den von der erteilten verbindlichen Anweisungen Euregio+ in ihrer Eigenschaft als Gründungsorgan des Fonds;
- d) Unterstützung bei der Festlegung der Investitionspolitik;

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

- e) die vorbereitende Tätigkeit für die Auswahl der Finanzverwalter der Fondsmittel und den anschließenden Vorschlag an das Verwaltungsorgan für die Erteilung und den Entzug von Mandaten;
- f) Prüfung der Finanzverwaltung und Überprüfung der im Laufe der Zeit erzielten Ergebnisse der einzelnen Teilfonds des Fonds;
- g) die regelmäßige Erstellung von Berichten über die Situation jedes einzelnen Teilfonds, einschließlich einer Bewertung des eingegangenen Risikos im Verhältnis zu den erzielten Erträgen;
- h) die Erstellung eines außerordentlichen Berichts, der eine Bewertung des eingegangenen Risikos im Verhältnis zu den erzielten Erträgen im Falle erheblicher Änderungen des Rendite-Risiko-Niveaus aufgrund der Anlagetätigkeit oder perspektivisch möglicher Überschreitungen von Risikoschwellen enthält;
- i) Überwachung und Bewertung der Umsetzung der Anlagestrategie und der Leistung der mit der Verwaltung betrauten Personen, Erstellung einer angemessenen Dokumentation der durchgeführten Kontrollen, unter besonderer Berücksichtigung von Anlagen in alternative Instrumente und Derivate;
- j) Unterbreitung von Vorschlägen an das Leitungsorgan im Hinblick auf neue Marktentwicklungen und gegebenenfalls erforderliche Änderungen der Anlagepolitik;
- k) Zusammenarbeit mit den am Investitionsprozess Beteiligten, um die notwendige Unterstützung bei den Aspekten der umzusetzenden Strategie und der Investitionsergebnisse zu leisten;
- l) *Ex-ante-Überprüfung* der rechtlichen und gesetzlichen Grenzen.

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

2.7 ANDERE GESCHÄFTSBEREICHE

Die folgenden Geschäftsbereiche sind an Profi beteiligt: der Verwaltung von PensPlan

- **Front Office Funds:** befasst sich mit damit zusammenhängenden Aktivitäten:
 - die Beaufsichtigung und Koordinierung der vom erbrachten Leistungen Verwaltungsdienst im Zusammenhang mit der Verwaltung der Mitgliederstellen;
 - für den Beitritt zum Fonds;
 - auf die von den Mitgliedern auf verschiedene Weise vorgebrachten Wünsche und Bedürfnisse einzugehen;
 - die Verwaltung der Beziehungen zu den Mitgliedern.
- **Back Office & Accounting:** beschäftigt sich mit:
 - die Beaufsichtigung und Koordinierung der Dienstleistungen, die der erbringtausgelagerte Verwaltungsdienstleister für Tätigkeiten fondsbezogene;
 - *Ex-post-Überprüfung* der rechtlichen und regulatorischen Grenzen zur Überwachung der Einhaltung;
 - die Übermittlung, Überwachung und Abwicklung von Geschäften mit der ausgewählten Gegenpartei im Handel mit Finanzinstrumenten;
 - die Übermittlung von Anweisungen zur Teilnahme an Unternehmensveranstaltungen im Zusammenhang mit den Finanzinstrumenten der Teilfonds;
 - Unterstützung des Verwaltungspräsidiums bei der Erstellung des Jahresberichts des Fonds;
- **Accounting & Finance:** unterstützt den Generaldirektor bei der Erstellung des Jahresabschlusses des Fonds und überwacht und koordiniert die Dienstleistungen der *externen Dienstleister für* Verwaltung und IT, die die SGR für die Durchführung einsetzen ihrer Tätigkeiten.
- **Regulatory:** Vorbereitung und Übermittlung von Daten sowie periodischen und statistischen Berichten an die Aufsichtsbehörden der Finanzverwaltung und die Berufsverbände;
- **Organisation & Controlling:** kümmert sich um die folgenden Aktivitäten:
 - Koordination bei der Erstellung und Aktualisierung der Pensionsfondsunterlagen;
 - Management des so genannten "Qualitätssystems" und derjenigen, die für die regelmäßige Erneuerung der Zertifizierung nach UNI EN ISO 9001 erforderlich sind;
 - Ausarbeitung und Aktualisierung interner Verfahren, insbesondere in Bezug auf die von der Gesellschaft erbrachten Wertpapierdienstleistungen und die neu eingeführten Tätigkeiten;
 - Überwachung der Berichterstattung über die Aktivitäten der verschiedenen Organisationseinheiten des Unternehmens;
 - Koordinierung, Verwaltung und Überwachung neuer Projekte und ihrer Fortschritte;
 - Koordinierung der Budgetierungs- und *Prognose*tätigkeiten;
 - Analyse der Abweichungen zwischen geplanten Zielen und erreichten Ergebnissen sowohl auf Unternehmens- als auch auf individueller Auftragsebene;
 - technische Unterstützung der Leiter der Geschäftsbereiche bei der Kostenkontrolle.
- **Legal & Corporate Affairs:** führt die Aktivitäten aus, die darauf abzielen, das Funktionieren der eigenen Aktivitäten des Unternehmens sowie die Aktivitäten im Zusammenhang mit den von ihm erbrachten Dienstleistungen in rechtlicher und administrativer Hinsicht zu unterstützen, insbesondere
 - Koordinierung und Überwachung etwaiger Rechtsstreitigkeiten und/oder rechtlicher Fragen (unter Beachtung des Grundsatzes der Trennung zwischen der Person, die die Tätigkeit ausübt, der Person, die sie kontrolliert, und der Person, die sie genehmigt, wobei die Rückverfolgbarkeit der einzelnen operativen und Kontroll-/Genehmigungstätigkeiten gewährleistet ist);

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

- Erstellung der Sitzungsprotokolle des Verwaltungsrats und Erledigung der damit verbundenen Aufgaben;
- Pflege der Beziehungen zu den Aufsichtsbehörden und Bearbeitung der in ihre Zuständigkeit fallenden aufsichtlichen Mitteilungen und/oder Berichte;
- **Management Assistance:** übernimmt die Sekretariatsarbeiten, insbesondere die Organisation der Sitzungen des Verwaltungsrats, die Führung des Protokolls, die Abholung, Sortierung und den Versand der Post des Unternehmens sowie die operative Unterstützung der Geschäftsleitung;
- **Sales & Marketing:** führt die folgenden Tätigkeiten aus:
 - Aufbau und Pflege der Beziehungen zu den Vertriebshändlern und Produktplatzierern der SGR durch die Organisation regelmäßiger Treffen zur Unterstützung ihres Vertriebsnetzes;
 - Aufbau und Pflege von Geschäftsbeziehungen zu den wichtigsten *Akteuren* im Referenzgebiet (Bankinstitute, Handelsverbände und Fachleute);
 - Erstellung von Präsentationen, - auch mit Hilfe von Drittunternehmen *Broschüren* und anderen Unterlagen über die von der SGR angebotenen Dienstleistungen und Produkte;
 - Organisation von Veranstaltungen, Konferenzen usw. sowie Pflege und Definition des Images und der des Unternehmens *Corporate Identity*;
 - Verwaltung und Abwicklung der Beziehungen zu den Finanzberatern, die die Gesellschaft für die Entgegennahme von Zeichnungen für den Fonds einsetzt.
- **Purchasing, IT & Facility:** Beaufsichtigt und koordiniert die Arbeit der IT-Outsourcer des Unternehmens sowie:
 - Verwaltung der Architektur der EDV-Struktur und ihrer Zugänge;
 - technische Aspekte im Zusammenhang mit der Entwicklung und Aktualisierung der Unternehmenswebsite und der Intranet-Plattform;
 - die Analyse und Entwicklung von IT-Projekten und anderen Anwendungen, die nicht zu den Dienstleistungen gehören, die anvertraut IT-Outsourcern zur Verbesserung der Unternehmensinfrastruktur werden;
 - die Durchführung von Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Management von Fragen der *Geschäftskontinuität*;
 - Tätigkeiten in den Bereichen Einkauf, Beschaffung, Wartung von Arbeitsumgebungen und Werkzeugen;
- **Human Resources:** Durchführung aller Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Personalverwaltung, einschließlich der Überwachung der Personalentwicklung, der Beurteilung und der Fortbildung unter Berücksichtigung der Erfordernisse, die sich aus der Beurteilung der Beschäftigten ergeben, sowie der betrieblichen Erfordernisse und der gesetzlich vorgeschriebenen Fortbildung.

2.8 VERWALTUNGSDIENST

Mit der administrativen und buchhalterischen Verwaltung des Fonds ist die betraut Pensplan Centrum S.p.A. mit Sitz in Bozen, Via della Rena 26, die die folgenden Tätigkeiten ausübt:

- bewertet das Vermögen und bestimmt den Aktienwert und die Anzahl der ausstehenden Aktien;
- informiert den Fonds über den Fluss der für Investitionen bestimmten Beiträge;
- die Buchführung über die vom Finanzverwalter durchgeführten Transaktionen;
- führt den Abgleich von Girokonten und Wertpapierportfolios durch;
- sorgt für die Berechnung der an den Verwalter zu zahlenden Provisionsabgrenzungen auf der Grundlage der Vereinbarungen und unterstützt den Fonds bei der Überwachung der an den Finanzverwalter zu zahlenden Verwaltungsgebühren;
- integriert die in die Bewertungen *Look-Through-Daten* der UCITs im Portfolio;

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

- erstellt für PensPlan Profi die periodischen Statistiken und Berichte, die der Fonds an COVIP zu liefern hat, auch auf der Grundlage von Daten, die von Dritten geliefert werden.

Übersetzt durch künstliche Intelligenz

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

2.9 VERANTWORTLICHEN DES PENSIONS FONDS

Die Aufgaben des Verantwortlichen des Pensionsfonds sind im Anhang 1 des Reglements von PensPlan Profi beschrieben und werden im Folgenden zusammengefasst:

- überwacht die Einhaltung der Regeln und Vorschriften sowie die Beachtung der guten Praxis und der Grundsätze einer ordnungsgemäßen Verwaltung des Fonds im alleinigen Interesse der Mitglieder.
- Unter Anwendung der vom SGR festgelegten Verfahren organisiert sie die Wahrnehmung ihrer Aufgaben, um
 - a) die Finanzverwaltung des Fonds zu überwachen;
 - b) die administrative Verwaltung des Fonds zu überwachen;
 - c) Überwachung der gegenüber den Mitgliedern ergriffenen Transparenzmaßnahmen
- überwacht die vom SGR gewählten Lösungen, um Interessenkonflikte zu erkennen und zu verhindern, dass sie den Mitgliedern Schaden zufügen;
- überwacht die ordnungsgemäße Erfüllung des für die Ernennung des Treuhänders abgeschlossenen Vertrages sowie die Einhaltung der Versicherungskonventionen/Bedingungen für die Rentenzahlung und ggf. der Konventionen/Bedingungen für Leistungen bei Invalidität und vorzeitigem Tod.
- unterrichtet den unverzüglich *Verwaltungsrat* und den *Rechnungsprüfungsausschuss* der SGR über alle Unregelmäßigkeiten und Unregelmäßigkeiten, die bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben festgestellt werden, und sorgt dafür, dass geeignete Maßnahmen ergriffen werden.

2.10 DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER - DSB

Gemäß den Bestimmungen von Artikel 37 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung - DSGVO) hat das Unternehmen die Ernennung von Dr. Andrea Avanzo zum *Datenschutzbeauftragten* (DSB) bestätigt, der in voller Autonomie und Unabhängigkeit die folgenden Aufgaben und Funktionen in Übereinstimmung mit den Bestimmungen von Artikel 39 Absatz 1 der DSGVO wahrnehmen soll:

- Unterrichtung und Beratung des für die Verarbeitung Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters sowie der Mitarbeiter, die die Verarbeitung durchführen, über ihre Pflichten gemäß der DSGVO sowie anderer nationaler oder EU-Datenschutzvorschriften;
- die Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung, anderer nationaler oder EU-Datenschutzvorschriften und der Strategien des für die Verarbeitung Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters zum Schutz personenbezogener Daten zu überwachen, einschließlich der Zuweisung von Zuständigkeiten, der Sensibilisierung und der Schulung des an der Verarbeitung und den damit verbundenen Kontrolltätigkeiten beteiligten Personals;
- auf Anfrage eine Stellungnahme zur Datenschutz-Folgenabschätzung abzugeben und deren Durchführung gemäß Artikel 35 der Datenschutz-Grundverordnung zu überwachen;
- mit den Aufsichtsbehörden zusammenarbeiten;
- als Ansprechpartner für die Aufsichtsbehörden in Fragen der Verarbeitung zu fungieren, einschließlich der vorherigen Konsultation gemäß Artikel 36, und gegebenenfalls Konsultationen in allen anderen Fragen durchzuführen;
- Führung des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten unter der Verantwortung des Eigentümers oder Verantwortlichen und Befolgung der von ihm erteilten Anweisungen.

Es sei darauf hingewiesen, dass zum Zeitpunkt der Genehmigung dieses Dokuments entsprechende interne Bewertungen im Hinblick auf die Ernennung des DSB ab dem 1. Juni 2024 laufen.

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

2.11 VERWAHRSTELLE

Die Verwahrstelle des Fonds ist die BFF Bank S.p.A. mit Sitz in Mailand, Via Domenichino, 5.

Die Verwahrstelle übt die folgenden Tätigkeiten aus:

- a) die Durchführung der ihm durch das Gesetz und die übertragenen Aufgaben/Vertragsbedingungen des Fonds;
- b) jede andere Tätigkeit, die direkt mit dem Fonds vereinbart wurde.

Der mit dem Verwahrer geschlossene Vertrag steht im Einklang mit den hierin enthaltenen Angaben.

2.12 SAMMELN VON MITGLIEDSCHAFTEN

Annahmen eingeholt können (auch mittels Fernkommunikationstechniken) bei werdender SGR, bei verbundenen Unternehmen oder bei den folgenden Vermittlungsstellen :

- Banca Cambiano 1884 S.p.A., mit Rechtssitz in Firenze (FI), Antonio Gramsci Straße, Nr. 34, Steuernummer, MwSt-Nr. und Eintragung im Handelsregister Florenz 02599341209, REA FI 648868, Gesellschaftskapital 232.800.000 v.e., eingetragen in das Bankenverzeichnis der Banca d'Italia unter der Nr. 5667;
- Banca Popolare Etica S.C.p.A., mit Rechtssitz in Padova (PD), Niccolò Tommaseo Straße, Nr. 7, Steuernummer Nr. 02622940233, MwSt-Nr. 01029710280, Eintragung im Handelsregister Padova Nr. 99357/1997, REA 256099/95, Gesellschaftskapital 88.620.787,50, Bank-Kennziffer: 5018.7 eingetragen in das Bankenverzeichnis der Banca d'Italia unter der Nr. 5399;
- Südtiroler Sparkasse AG, mit Rechtssitz in Bozen (BZ), Sparkassenstraße 12, Steuernummer, MwSt-Nr und Eintragung im Handelsregister Bozen Nr. 00152980215, Gesellschaftskapital 469.330.500,10, Bank-Kennziffer: 6045-9, eingetragen in das Bankenverzeichnis der Banca d'Italia unter der Nr. 6045.

Es ist nicht möglich, beizutreten PensPlan Profi über eine *Website*.

3 INTERNES KONTROLLSYSTEM

In Übereinstimmung mit den Referenzverordnungen die Euregio hat ein internes Verfahrenshandbuch verabschiedet, um die Aufteilung der Funktionen und Zuständigkeiten zwischen den verschiedenen Beteiligten klar zu definieren und die in den verschiedenen Betriebsphasen des SGR vorgesehenen Kontrolltätigkeiten und -abläufe festzulegen.

Die Unternehmensverfahren und von der SGR angenommenen beinhalten die Regeln, Funktionen-*politiken*, Strukturen, Ressourcen, Prozesse und Verfahren, die unter anderem darauf abzielen, die Umsetzung der Unternehmensstrategien und -politiken, die Effizienz und Effektivität der Unternehmensprozesse, die Aufrechterhaltung der Zuverlässigkeit und Sicherheit der Unternehmensinformationen und der IT-Verfahren sowie die Identifizierung, Messung oder Bewertung, Vorbeugung oder Abschwächung und Kommunikation von Risiken, wie beispielsweise Markt-, Kredit-, Betriebs- und Reputationsrisiken, zu überprüfen.

Das Unternehmen verfügt auch über eine Reihe von Organisationsstrukturen, Regeln, Prozessen, Verfahren und Mechanismen, die das interne Kontrollsystem bilden.

Das von der SGR eingeführte interne Kontrollsystem bezieht nicht nur die Kontrollorgane und -funktionen, sondern auch die operativen Funktionen des Unternehmens ein und gliedert sich in mehrere Kontrollebenen. Die internen Kontrollfunktionen verfügen über angemessene Informations- und Unterstützungssysteme und haben Zugang zu den internen und externen Informationen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen, sowie zu allen Informationen über die *Geschäftsbereiche*.

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

Die Kontrolle der Ordnungsmäßigkeit des Geschäftsbetriebs erfolgt auf der ersten Ebene durch den Generaldirektor und laufend durch die Leiter der einzelnen Abteilungen und Büros.

Die Leiter der Unternehmenseinheiten haben die Aufgabe, den Generaldirektor unverzüglich über alle in diesem Bereich auftretenden kritischen Fragen oder Mängel zu informieren, auch im Hinblick auf eine mögliche Einschaltung der Unternehmensorgane und Kontrollfunktionen.

Mit den Kontrollen der zweiten Ebene sind betraut die Compliance-Funktion, die Risikomanagement-Funktion und die Geldwäschebekämpfungsfunktion, während die Kontrollen der dritten Ebene von der *Innenrevision* durchgeführt werden.

Die Planung und die Ergebnisse der Aktivitäten und Kontrollen der Kontrollfunktionen sind Gegenstand eines Systems von Informationsflüssen an die Unternehmensorgane.

Die internen Kontrollfunktionen stehen auch in ständigem Kontakt mit dem *Rechnungsprüfungsausschuss*. Die Kontrollfunktionen treffen sich in regelmäßigen Sitzungen, auch in Anwesenheit des *Rechnungsprüfungsausschusses*, um die Ergebnisse der durchgeführten Kontrolltätigkeiten auszutauschen. Der Generaldirektor kann an diesen Sitzungen als Gast teilnehmen.

4 RISIKOMANAGEMENT-SYSTEM

Euregio+ hat eine verabschiedet, in der sie die Regeln und Methoden festgelegt hat, die das interne Kontrollsystem der SGR anwendet, um die Risiken zu ermitteln und zu bewerten, denen die von der SGR verwalteten Fonds und die SGR selbst ausgesetzt sind. Risikomanagementpolitik

Das interne Kontrollsystem ist die Gesamtheit der Regeln, Verfahren und Organisationsstrukturen, die darauf abzielen, die Einhaltung der Unternehmensstrategien und die Erreichung der Effektivität und Effizienz der Geschäftsprozesse, die Sicherung des Wertes der Vermögenswerte und den Schutz vor Verlusten, die Zuverlässigkeit und Integrität der Rechnungslegungs- und Managementinformationen sowie die Übereinstimmung der Transaktionen mit den Gesetzen, den aufsichtsrechtlichen Vorschriften und den internen Richtlinien, Plänen, Vorschriften und Verfahren der SGR zu gewährleisten.

In Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften überprüft der SGR mindestens einmal jährlich:

- die Angemessenheit und Wirksamkeit der Risikomanagementpolitik sowie die Maßnahmen, die getroffen wurden zur Behebung etwaiger Funktionsmängel;
- Einhaltung der Verfahren und Techniken zur Risikomessung und -steuerung;
- die Ausübung der Risikomanagementfunktion;
- die Angemessenheit und Wirksamkeit der Maßnahmen zur Gewährleistung der funktionalen und hierarchischen Trennung der Risikomanagementfunktion.

Die SGR setzt das Risikomanagement durch einen Prozess des *Unternehmensrisikomanagements* *Enterprise Risk Management* (im Folgenden ERM) um, mit dem Ziel ein wirksames und effizientes Management Unsicherheitsbedingungen und der damit verbundenen Risiken und Chancen und damit die Möglichkeit zu bieten, zu erhalten oder zu schaffen zu erreichen Werte, und insbesondere Folgendes zu ermöglichen

- die Strategie auf das akzeptable Risiko abstimmen;
- die Reaktion auf festgestellte Risiken zu verbessern;
- unvorhergesehene Ereignisse und daraus resultierende Verluste zu verringern;
- Erkennung und Bewältigung zusammenhängender und mehrfacher Risiken;
- Chancen erkennen;
- die Nutzung des Kapitals zu verbessern.

Die grundlegenden Merkmale eines ERM sind:

- a) Einbeziehung aller Risikokategorien: strategisch, finanziell, operativ, Compliance;

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

- b) *Einstufung der Risiken* und Konzentration auf die Risiken mit den größten potenziellen Auswirkungen auf den Wert und die Aktivitäten des Unternehmens;
- c) *Integration über alle hinwegRisikoarten*;
- d) Bereitstellung von Maßnahmen zur Risikokontrolle.

Der Prozess des Risikomanagements besteht aus den folgenden Schritten:

- jährliche Aktivitäten:
 - **Definition des Kontexts:** Definition eines Dokuments "*Risikokontext*", das die enthält allgemeinenProzesses (Definition des Anwendungsbereichs, Beziehung zwischen Prozessen, Prozessen und Aktivitäten, Definition der Bewertungsmethoden Merkmale des Definition des Kriteriums der Risikobedeutung), unter Berücksichtigung der in Artikel 5ter, Absatz 4 des aufgeführten Risikobereiche Gesetzesdekrets 252/2005;
 - **Risikobewertung:** Erstellung eines Dokuments "*Risikokarte*, in dem die Risiken identifiziert (auf der Grundlage der in Artikel aufgeführten Risikobereiche5ter, Absatz 4 der Gesetzesverordnung 252/2005), analysiert und quantifiziert werden (durch die Kombination von qualitativen Metriken und Metriken quantitativen, die sich auf die Wahrscheinlichkeit und die Exposition beziehen, gemäß der zuvor festgelegten Methodik);
 - **Risikobehandlung:** Festlegung von Kontroll- und Abschwächungsinstrumenten für bedeutende Risiken durch die Erstellung des *Risikomanagementberichts* und des *Risikomanagementplans* sowie die eventuelle Aktualisierung der Verordnungen über die Kontrollfunktionen;
- innerjährliche Aktivitäten:
 - Überwachung der Wirksamkeit der Überwachungsmetriken und Kontrollmaßnahmen**und Überprüfung** : im Einklang mit den Vorschriften und dem Plan der *Risikomanagementfunktion*;
 - **Kommunikation und Konsultation** mit dem Exekutivausschuss und den operativen Strukturen im Zusammenhang mit dem Risikobewertungsprozess.

5 INFORMATIONSFLUSS AN DEN VERANTWORTLICHEN DES PENSIONS FONDS

Nach jeder Bewertung werden die folgenden Erklärungen an den Verantwortlichen des Pensionsfonds gesandt:

- Erklärung zur Bewertung der Anteile des Teilfonds;
- Tabelle mit der Berechnung der Ersatzsteuer der Teilfonds;
- alle unterstützenden Prospekte.

Die Verwaltungsgesellschaft zeichnet dann die Anteilsbewertungspläne der Teilfonds.

Der Verantwortlichen des Pensionsfonds nimmt mindestens alle drei Monate an den Sitzungen des Verwaltungsrats teil oder an jeder Sitzung, bei der eine Diskussion über den auf der Tagesordnung steht PensPlan Profi.

Wie in den geltenden Vorschriften vorgeschrieben, übermittelt die Innenrevision dem Verantwortlichen des Pensionsfonds einen Auszug aus ihren Berichten mit den für relevanten Aspekten PensPlan Profi.

Die weiteren Informationsflüsse, die in den Unternehmensverfahren vorgesehen gegenüber dem Verantwortlichen des Pensionsfonds sind, werden in der nachstehenden Tabelle beschrieben.

Verfahren (Phase)	Durchflussart	Beschreibung
04.05 - Bestimmung des Vermögens / des	Meldung von Grenzwertüberschreitungen und Motivation	falls die nachträgliche Kontrolle der Anlagegrenzen im Rahmen der Berechnung des Nettovermögens der Leistungen eine

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich

Verfahren (Phase)	Durchflussart	Beschreibung
Nettoinventarwerts (Ex-post- Überschreitungen)		Überschreitung der gesetzlichen oder aufsichtsrechtlichen Anlagegrenzen ergibt, eine muss Meldung an den Verantwortlichen des Pensionsfonds erfolgen, der je nach Schwere der Situation entscheidet, ob er die Überschreitung feststellt und Covip meldet und/oder die Verwahrstelle benachrichtigt
04.06 Fonds für administrative Aufsicht und Berichterstattung	Genehmigung des Verkaufsprospekts	nach den durchgeführten Überprüfungen muss der Prospekt vom Leiter des Fonds unterzeichnet und der zuständigen Stelle zur Registrierung vorgelegt werden
04.06 Fonds für administrative Aufsicht und Berichterstattung	vom Verwaltungsrat genehmigter Jahresbericht	Nach der Genehmigung ist der Jahresbericht vom Verantwortlichen des Pensionsfonds zu unterzeichnen und an die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft weiterzuleiten, die ihren Bericht erstellt und ihn an die für das Verfahren zuständige Stelle übermittelt
07.02 - Bearbeitung von Beschwerden (Eintragung der Mitteilung in das Beschwerderegister)	Informationen, die als Beschwerde über eine geltenerhaltene Mitteilung	Falls die Compliance-Abteilung der Euregio+ eine Mitteilung von einem Mitglied erhaltene als Beschwerde definiert, trägt sie die Einzelheiten der erhaltenen Beschwerde unverzüglich in das ein Beschwerderegister und. informiert den Verantwortlichen des Pensionsfonds darüber
07.02 - Bearbeitung von Beschwerden (Untersuchung und Rückmeldung an Kunden)	alle Informationen über den Stand der Bearbeitung der Beschwerde	die Euregio-Compliance-Abteilung+ informiert den Verantwortlichen des Pensionsfonds über den Stand der Bearbeitung der Beschwerde
07.02 - Bearbeitung von Beschwerden (Untersuchung und Rückmeldung an Kunden)	Informationen über den Abschluss der Beschwerdebearbeitung	Sobald die Bearbeitung der abgeschlossen ist Beschwerde, die trägt alle erforderlichen Informationen in das Beschwerderegister ein und informiert den Verantwortlichen des Pensionsfonds über den Abschluss der Beschwerdebearbeitung.Euregio-Compliance-Abteilung+

Um den Informationsfluss zwischen den Unternehmensstrukturen und dem zu erleichtern PensPlan Profi-Managerund dabei ein Höchstmaß an Sicherheit zu gewährleisten, Euregiohat einen SFTP-Kanal eingerichtet, über den dem Manager alle weiteren erforderlichen Unterlagen zur Verfügung gestellt werden.+

6 GRUNDSATZE DER VERGÜTUNGSPOLITIK

Die Gebühren für die Kernfunktionen des Risikomanagements und der Innenrevision werden von der Euregio+ getragen.

Die Vergütung des Verantwortlichen des Pensionsfonds wird in einem festen Betrag festgelegt; wie in Artikel 8 der Vertragsbedingungen des Fonds vorgesehen, werden die Kosten im Zusammenhang mit der ***Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich***

Vergütung und der Erfüllung der Aufgaben des Verantwortlichen des Pensionsfonds von den Teilfonds des Fonds im Rahmen ihrer Zuständigkeit getragen.

Weitere Informationen zur Vergütungspolitik finden Sie in dem Dokument "Vergütungs- und Anreizpolitik", das im Abschnitt "Corporate-Dokumente" veröffentlicht ist auf der Euregio+ Website (www.euregioplus.com).

Übersetzt durch künstliche Intelligenz

Dieses Dokument wurde mit Hilfe eines Systems der künstlichen Intelligenz übersetzt: bei Unterschieden in der italienischen und deutschen Fassung des vorliegenden Dokumentes ist nur der italienische Text verbindlich