




# Documento sul sistema di governo

Documento redatto il 17 aprile 2024  
e in vigore dal 2 maggio 2024



**Fondo Pensione  
Complementare**  
per i dipendenti  
delle imprese di  
servizi di  
pubblica utilità



**fondopegaso.it**

## Documento sul sistema di governo

Il presente documento è redatto ai sensi dell'art. 4-bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. 252/2005, così come modificato in seguito all'attuazione della Direttiva 2016/2341 (cd. IORP II): *"I fondi pensione istituiti ai sensi dell'art. 4, comma 1, nonché quelli già istituiti alla data di entrata in vigore della legge 23 ottobre 1992, n. 421, aventi soggettività giuridica, si dotano di un sistema efficace di governo che assicuri una gestione sana e prudente della loro attività. Tale sistema prevede una struttura organizzativa trasparente ed adeguata, con una chiara attribuzione e un'appropriate separazione delle responsabilità e un sistema efficace per garantire la trasmissione delle informazioni.*

*Il sistema di governo è proporzionato alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del fondo pensione. Il sistema di governo è descritto in un apposito documento e tiene in considerazione, nelle decisioni relative agli investimenti, dei connessi fattori ambientali, sociali e di governo societario. Il documento è redatto, su base annuale, dall'organo di amministrazione ed è reso pubblico congiuntamente al bilancio..."*

# Indice

<b>1. Premessa .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Organizzazione del fondo .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. Organi e soggetti di governo .....</b>	<b>6</b>
2.1.1. L'assemblea dei Delegati.....	6
2.1.2. Il Consiglio di Amministrazione .....	6
2.1.3. Il Presidente e il Vice Presidente del Fondo.....	10
2.1.4. Il Direttore Generale.....	10
<b>2.2. Organi e Funzioni di controllo .....</b>	<b>11</b>
2.2.1. Il Collegio dei Sindaci.....	11
2.2.2. La Società di Revisione Legale dei Conti.....	12
2.2.3. Funzione di Revisione Interna .....	12
2.2.4. La Funzione di Gestione dei Rischi.....	13
2.2.5. L'Organismo di Vigilanza.....	14
2.2.6. Altre funzioni di controllo.....	14
<b>2.3. Struttura operativa.....</b>	<b>16</b>
2.3.1. La Funzione Finanza e Contabilità .....	16
2.3.2. L'Area Servizi Generali.....	17
2.3.3. L'Area Comunicazione e Governance.....	17
2.3.4. L'Area Ciclo Attivo .....	18
2.3.5. L'Area Ciclo Passivo.....	18
2.3.6. L'Area Elaborazioni e Analisi Dati .....	18
2.3.7. L'Area ICT.....	18
2.3.8. L'Area Contabilità.....	19
<b>2.4. Soggetti coinvolti nel processo di investimento .....</b>	<b>19</b>
2.4.1. Il Depositario.....	19
2.4.2. I Gestori Finanziari.....	19
2.4.3. L'Advisor.....	20
<b>2.5. Soggetti esterni che rientrano nella gestione del Fondo.....</b>	<b>21</b>
2.5.1. Il Service amministrativo.....	21
2.5.2. Le Compagnie Assicurative.....	22
<b>3. Sistema di controllo interno.....</b>	<b>22</b>
<b>4. Sistema di gestione dei rischi.....</b>	<b>23</b>
<b>5. Politica di remunerazione .....</b>	<b>24</b>
<b>6. Politica di gestione dei conflitti di interesse .....</b>	<b>26</b>

## 1. Premessa

Il presente documento (di seguito anche “**Documento sul Sistema di Governo**”) descrive il sistema di governo adottato dal Fondo Pegaso (di seguito anche il “Fondo” o Pegaso), in conformità a quanto stabilito dall’articolo 4-bis del D.Lgs. 252/2005, come da ultimo modificato dalla Direttiva 2016/2341 (cd. “IORP II”).

Fondo Pegaso è il Fondo Pensione Complementare per i dipendenti delle imprese di servizi di pubblica utilità. È stato istituito in attuazione degli accordi nazionali del 18 luglio 1997, del 7 aprile 1998 e del 27 maggio 1998 sottoscritti tra le parti firmatarie del CCNL unico per il settore gas-acqua Utilitalia, FILCTEM-CGIL, FEMCA-CISL e UILTEC-UIL e del CCNL unico per il settore elettrico Utilitalia, FILCTEM-CGIL, FLAEI-CISL e UILTEC-UIL ed è gestito pariteticamente dalle parti che lo hanno costituito.

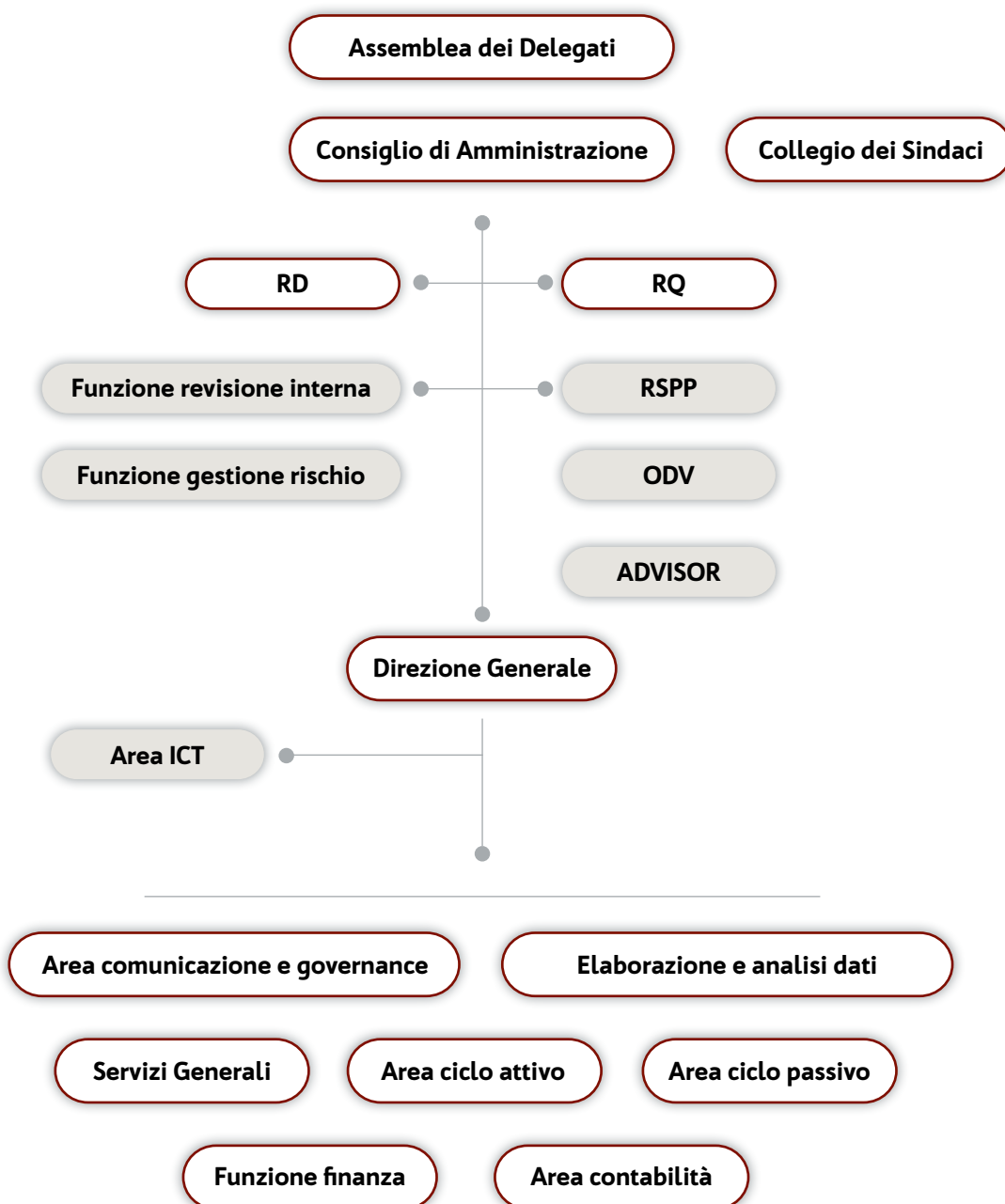
Il Fondo si è dotato di un sistema di governo finalizzato ad assicurare una gestione sana e prudente della propria attività. Tale sistema prevede una struttura organizzativa trasparente e adeguata, con una chiara attribuzione e un’appropriata separazione delle responsabilità e un sistema efficace per garantire la trasmissione delle informazioni.

Il sistema di governo è proporzionato alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del Fondo.

Il Documento sul Sistema di Governo è redatto su base annuale dal Consiglio di Amministrazione ed è reso pubblico congiuntamente al bilancio d’esercizio del Fondo.

## 2. Organizzazione del fondo

Si riporta di seguito l'Organigramma del Fondo al 30 gennaio 2024:



legenda   Incaricati interni   Incaricati esterni

## 2.1. Organi e soggetti di governo

### 2.1.1. L'assemblea dei Delegati

L'Assemblea dei Delegati è formata da 48 componenti, di seguito denominati "Delegati", dei quali 24 in rappresentanza dei/delle lavoratori/ lavoratrici e degli altri aderenti e 24 in rappresentanza delle imprese, eletti sulla base del Regolamento elettorale che costituisce parte integrante delle fonti istitutive.

**All'Assemblea dei Delegati sono demandate le seguenti attività principali:**

- » elegge (e revoca) organi di Amministrazione e controllo e delibera in merito agli emolumenti dei relativi componenti;
- » approva il progetto di bilancio, costituito da uno Stato patrimoniale, da un Conto economico e da una nota integrativa predisposti dal Consiglio di Amministrazione;
- » delibera in merito all'azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci, nonché nei confronti del soggetto incaricato della "revisione legale" del bilancio di esercizio del Fondo, promuovendo l'azione sociale di responsabilità ai sensi degli articoli 2393 e 2407 del Codice civile;
- » delibera in merito all'esclusione dei soci;
- » delibera in merito al mantenimento del rapporto associativo, ai sensi dell'art. 5, comma 5. del presente Statuto;
- » conferisce (e revoca), su proposta motivata del Collegio dei Sindaci, l'incarico di revisione legale dei conti ad un soggetto abilitato ai sensi della normativa vigente, determinandone contestualmente il relativo emolumento;
- » delibera in merito ad ogni altra materia ad essa demandata dallo Statuto o dalla legge.

L'Assemblea in seduta straordinaria delibera in materia di modifiche allo Statuto proposte dal Consiglio di Amministrazione e in materia di scioglimento e procedure di liquidazione del Fondo e delle relative modalità e nomina dei liquidatori.

Per un maggiore dettaglio in merito alle attribuzioni dell'Assemblea dei Delegati si rimanda all'art. 16 dello Statuto del Fondo.

### 2.1.2. Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è costituito da 12 componenti di cui metà eletti dall'Assemblea in rappresentanza dei/delle lavoratori/lavoratrici e metà eletti in rappresentanza dei datori di lavoro associati. Tutti i membri del Consiglio devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa vigente. La perdita dei requisiti di onorabilità o il sopravvenire di situazioni di incompatibilità, comportano la decadenza dal Consiglio di amministrazione.

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

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti tutti poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione di quanto previsto dallo Statuto. Il Consiglio ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo che non siano attribuiti all'Assemblea.

**In particolare, da Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha il compito di deliberare in merito:**

- » alla organizzazione ed alla gestione del Fondo;
  - » alla eventuale predisposizione del Regolamento di cui dare comunicazione all'Assemblea alla prima occasione utile, nonché delle sue eventuali modifiche;
  - » alla fissazione degli indirizzi per l'organizzazione e la gestione del Fondo;
  - » alla nomina e alla determinazione degli emolumenti del Direttore Generale del Fondo;
  - » alla convocazione dell'Assemblea ordinaria e straordinaria e alla predisposizione dei relativi ordini del giorno;
  - » alla predisposizione e approvazione dello schema di bilancio dell'esercizio annuale da sottoporre all'Assemblea ordinaria;
  - » alla definizione dei prospetti del valore e della composizione del patrimonio;
  - » alla definizione delle linee di indirizzo della gestione e alla loro eventuale variazione;
  - » all'individuazione e alla stipula della/e convenzione/i con il/i soggetto/i gestore/i, nonché alla sua/loro revoca;
  - » all'individuazione e alla stipula della/e convenzione/i assicurativa/e, nonché alla sua/loro revoca;
  - » all'individuazione e alla stipula della convenzione con il Depositario, nonché alla sua revoca;
  - » all'individuazione e alla stipula della convenzione con il soggetto incaricato della gestione amministrativa, nonché alla sua revoca;
  - » alle diverse problematiche attinenti l'adesione al Fondo ovvero agli eventuali ricorsi presentati dagli Associati, salvo quanto previsto all'articolo 36 bis;
  - » alla predisposizione dell'informazione periodica agli iscritti e delle misure di trasparenza;
- all'automatico recepimento delle modifiche dello Statuto disposte da norme di legge, da disposizioni, istruzioni e indicazioni della Commissione di Vigilanza o dalle Fonti istitutive limitatamente alle materie loro attribuite dalla legge;
- » all'invio della segnalazione alla Commissione di Vigilanza delle eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo ovvero sulla corretta amministrazione e gestione dello stesso, nonché sui provvedimenti ritenuti necessari;

- » all'invio alle parti firmatarie della fonte istitutiva di cui all'art. 1 co. 1 dello Statuto, di un resoconto sull'andamento della gestione almeno 15 giorni prima della convocazione dell'Assemblea annuale e in tutti i casi in cui si verificano avvenimenti che il Consiglio di Amministrazione valuti opportuno segnalare;
- » alla previsione di prestazioni accessorie per la copertura, attraverso l'erogazione di una prestazione in forma di capitale, di eventi quale la premorienza, l'invalidità o l'inabilità che comportino la cessazione dell'attività lavorativa prima del conseguimento dei requisiti pensionistici;
- » ad ogni altra materia ad esso demandata dallo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione sottopone altresì all'Assemblea le eventuali proposte relative agli indirizzi generali del fondo, alle modifiche dello Statuto nonché alla procedura di liquidazione del fondo medesimo.

**Nell'ambito dei propri poteri inoltre il Consiglio:**

- » definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo comprensivo delle funzioni fondamentali (gestione dei rischi e revisione interna) e, in tale ambito, delinea il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
- » definisce i piani di emergenza;
- » definisce le politiche scritte relative alla gestione dei rischi e alla revisione interna;
- » definisce la politica di esternalizzazione delle funzioni e delle attività;
- » definisce la politica di remunerazione;
- » definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse;
- » definisce le competenze di carattere contabile e di rendicontazione;
- » effettua la valutazione interna del rischio;
- » definisce i prospetti del valore e della composizione del patrimonio;
- » definisce il piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- » definisce il sistema informativo del fondo e i presidi di sicurezza informatici;
- » verifica i requisiti di onorabilità, di professionalità, delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché la valutazione delle situazioni impeditive e delle cause di sospensione;
- » nomina il Direttore generale;
- » è responsabile della corretta attuazione della politica di remunerazione e incentivazione, ne verifica la coerenza rispetto alla sana e prudente gestione, valuta le proposte di modifica e assicura che siano rese pubblicamente note le informazioni essenziali e pertinenti.



**Con particolare riferimento al processo d'investimento, il Consiglio di Amministrazione svolge le seguenti funzioni:**

- » definisce e adotta la politica di investimento idonea al raggiungimento degli obiettivi strategici e ne verifica il rispetto; a tal fine esamina i rapporti mensili sulla gestione finanziaria elaborati dalla società incaricata della gestione dei rischi, la valutazione trimestrale dei gestori finanziari predisposta dalla funzione finanza in base alla procedura definita nel Manuale della Qualità, valuta le proposte formulate dalla funzione finanza, nonché le raccomandazioni dell'advisor, adottando le relative determinazioni;
- » delibera l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione ovvero, in caso di gestione diretta, individua i veicoli di investimento dove investire le risorse;
- » revisiona periodicamente e modifica se necessario la politica di investimento; in particolare effettua:
  - l'attività di analisi e verifica delle necessità previdenziali del fondo pensione;
  - l'attività di analisi e verifica di modifiche all'asset allocation del fondo pensione;
  - le attività relative ai processi di selezione dei gestori finanziari e della banca depositaria;
  - gli incontri periodici con i gestori finanziari;
  - l'analisi e l'approvazione del testo delle convenzioni con i gestori finanziari e la banca depositaria, proponendo e deliberando eventuali modifiche delle stesse rese necessarie nel corso del tempo.
- » esercita il controllo sull'attività svolta dalla funzione finanza, assumendo le relative determinazioni;
- » approva le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla funzione finanza;
- » definisce la politica di sostenibilità del fondo;
- » definisce la politica di impegno per gli investimenti azionari.

Il Consiglio di Amministrazione si è disciplinato nei propri lavori, articolandosi in gruppi di lavoro al fine di snellire le attività istruttorie dello stesso, senza alcuna delega.

Il gruppo di lavoro sulla Gestione finanziaria svolge funzioni di natura esclusivamente istruttoria, effettuando l'analisi preliminare delle proposte che la funzione finanza intende sottoporre al Consiglio relativamente alle diverse tematiche.

Il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del Direttore Generale, della Funzione Finanza e dell'Advisor.

### 2.1.3. Il Presidente e il Vice Presidente del Fondo

Il Presidente e il Vice Presidente del Fondo sono eletti dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente ed in alternanza, fra i rappresentanti dei/delle lavoratori/lavoratrici e delle imprese Associate. Il Presidente ha la legale rappresentanza del Fondo in giudizio e nei rapporti con i terzi e con gli Associati, inoltre:

- » convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione provvedendo a dare attuazione alle deliberazioni da esso assunte nonché a quelle dell'Assemblea;
- » trasmette alla Covip ogni variazione o innovazione della fonte istitutiva documentandola adeguatamente.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni del Presidente sono svolte dal Vice Presidente.

### 2.1.4. Il Direttore Generale

Il Direttore Generale ha il ruolo direttivo della struttura operativa del Fondo, è nominato dal Consiglio di Amministrazione e svolge, autonomamente e indipendentemente, la propria attività, riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati del proprio lavoro.

Il Direttore Generale deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa vigente.

In ottemperanza alle disposizioni dell'art 5, comma 1-bis del D. Lgs. 252/2005, il Direttore Generale è preposto alla cura dell'efficiente gestione dell'attività del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili, e all'attuazione delle decisioni dell'Organo Amministrativo. A tal proposito, il Direttore si occupa del controllo delle attività affidate dal Consiglio di Amministrazione in outsourcing.

Il Direttore Generale supporta l'Organo Amministrativo nell'assunzione delle scelte di politica gestionale e nell'attività di indirizzo e controllo della gestione patrimoniale, fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

Il Direttore generale fornisce al Consiglio di Amministrazione gli elementi ed i criteri di analisi idonei a consentire la valutazione delle aspettative dei soggetti che a diverso titolo sono portatori di interessi nei confronti del Fondo.

Al Direttore Generale spetta, tra l'altro, la verifica che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni dello Statuto nonché l'invio alla COVIP, sulla base delle disposizioni dalla stessa emanate, di dati e notizie sull'attività complessiva del Fondo e ogni altra comunicazione prevista dalla normativa vigente.

**Il Direttore Generale, inoltre, ha il compito di:**

- » assicurare, nell'ambito del Sistema dei controlli interni, la conformità dell'operatività del Fondo alle regole interne e alla normativa vigente (nazionale e internazionale);
- » dare attuazione, sulla base delle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione, agli obiettivi fissati in tema di gestione dei rischi, al mantenimento e al monitoraggio della Politica di gestione dei Rischi;
- » proporre modifiche delle politiche di remunerazione ed incentivazione a seguito di eventuali variazioni organizzative interne e/o del contesto normativo di riferimento verificandone l'impatto sul sistema di remunerazione in essere, evidenziando eventuali criticità nell'applicazione delle nuove politiche.

Con particolare riferimento al processo d'investimento, il Direttore Generale svolge le seguenti funzioni:

- » verifica che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni dello Statuto di PEGASO;
- » vigila sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del fondo;
- » segnala alla COVIP, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- » coordina e presiede la funzione finanza.

## **2.2. Organi e Funzioni di controllo**

### **2.2.1. Il Collegio dei Sindaci**

Il Collegio dei Sindaci è costituito da 4 componenti effettivi e 2 supplenti eletti dall'Assemblea di cui la metà eletta in rappresentanza dei/delle lavoratori/lavoratrici e la metà eletta in rappresentanza dei datori di lavoro associati.

**Il Collegio dei Sindaci, quale organo di controllo del Fondo, ha il compito di:**

- » vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento;
- » valutare e verificare, senza limitarsi agli aspetti meramente formali, la regolarità e la legittimità della gestione;
- » verificare il corretto funzionamento delle principali aree operative;
- » valutare l'efficienza e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni, rilevando prontamente eventuali irregolarità di gestione e violazioni delle norme di settore;

- » formulare all'Assemblea una proposta motivata in ordine al conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti e, in caso di revoca dello stesso, fornisce il proprio parere;
- » segnalare al Consiglio di Amministrazione le eventuali anomalie dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del fondo;
- » valutare i risultati del lavoro della funzione di revisione interna;
- » comunicare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo e di trasmettere alla COVIP sia i verbali delle riunioni nelle quali abbia riscontrato che i fatti esaminati integrino fattispecie di irregolarità, sia i verbali delle riunioni che abbiano escluso la sussistenza di tali irregolarità allorché, ai sensi dell'art. 2404 c.c. ultimo comma, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio;
- » ha l'obbligo di segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio
- » vigilare sull'osservanza delle disposizioni normative in tema di politiche di remunerazione e dello Statuto; in particolare, esprime il proprio parere in merito alle remunerazioni degli amministratori nelle ipotesi in cui tale parere sia richiesto dalla normativa tempo per tempo vigente.

## **2.2.2. La Società di Revisione Legale dei Conti**

La Società di Revisione Legale dei Conti è nominata, ai sensi dell'Art. 16 dello Statuto, dall'Assemblea su proposta del Collegio dei Sindaci e ha il compito di espletare l'attività di revisione legale dei conti previste dall'art. 14 comma 1 del D.lgs. n. 135 del 17 luglio 2016. In particolare, essa ha il compito di effettuare la revisione contabile con l'obiettivo di esprimere un giudizio sul bilancio d'esercizio del Fondo e di verificare la regolare tenuta della contabilità del Fondo e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Inoltre, si occupa di verificare la coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio e delle verifiche volte alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali.

## **2.2.3. Funzione di Revisione Interna**

Pegaso ha istituito la Funzione di Revisione Interna, la quale rientra tra le Funzioni Fondamentali, così come individuate all'art. 5-bis del D. Lgs. 252/2005 e successive modifiche.

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha valutato di esternalizzare la Funzione di Revisione Interna.

Il titolare della Funzione di revisione interna deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

La funzione in parola riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione del Fondo che ne

garantisce l'autonomia di giudizio e l'indipendenza rispetto alle funzioni operative.

La Funzione di Revisione Interna verifica la correttezza dei processi gestionali ed operativi riguardanti il fondo pensione, l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno che include procedure amministrative e contabili, un quadro di controllo interno, comprensivo della verifica di conformità alla normativa nazionale e alle norme europee direttamente applicabili, e disposizioni di segnalazione adeguate a tutti i livelli del fondo e degli altri elementi riguardanti l'assetto organizzativo del sistema di governo del fondo, comprese le attività esternalizzate, e la funzionalità dei flussi informativi.

La Funzione di Revisione Interna riferisce al Consiglio di Amministrazione del Fondo e lo assiste nella gestione del sistema di controllo interno nell'ambito di un processo strutturato. Lo scopo di questa funzione è quello di assistere l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di Corporate Governance.

## 2.2.4. La Funzione di Gestione dei Rischi

Pegaso ha istituito la Funzione di Gestione dei Rischi, la quale rientra tra le Funzioni Fondamentali, così come individuate all'art. 5-bis del D. Lgs. 252/2005 e successive modifiche.

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha valutato di esternalizzare la Funzione di Gestione dei Rischi.

Il titolare della Funzione di gestione dei rischi deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

La funzione in parola riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione del Fondo che ne garantisce l'autonomia di giudizio e l'indipendenza rispetto alle funzioni operative. Comunica almeno una volta l'anno, ovvero ogni qualvolta ritenuto necessario, le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di responsabilità al Consiglio di Amministrazione che stabilisce quali azioni intraprendere.

### La Funzione di Gestione dei Rischi:

- » concorre all'identificazione delle diverse fattispecie di rischio cui il Fondo è soggetto in relazione alle attività svolte inclusi di rischi operativi e rischi d'investimento;
- » valuta la probabilità e l'impatto del verificarsi di questi rischi;
- » concorre all'attuazione di politiche e procedure efficaci di gestione dei rischi al fine di identificare, misurare, gestire e monitorare su base continuativa tutti i rischi relativi alla strategia di investimento;
- » verifica periodicamente l'adeguatezza del sistema di misurazione dei rischi in relazione alle condizioni del Fondo, alla normativa, alle condizioni di mercato e alla *best practice* (evoluzione dell'attività, modifiche organizzative, implementazione di nuovi sistemi informativi,

introduzione/modifica delle procedure organizzative in essere);

- » verifica il rispetto dei limiti e delle soglie di tolleranza stabilite e avvisa tempestivamente il Consiglio di amministrazione, qualora ritenga che il profilo di rischio sia incompatibile con tali limiti o rilevi un rischio sostanziale che il profilo di rischio diventerà incompatibile con questi limiti;
- » assicura i limiti di rischio e le strategie di investimento siano coerenti con il profilo di rischio divulgato agli aderenti del Fondo;
- » assicura l'adeguatezza, la coerenza e l'efficacia del processo di gestione dei rischi, segnalando tempestivamente se sono state o saranno adottate adeguate misure correttive in caso di carenze effettive o previste e collabora a definire le misure da intraprendere per rimediare alle carenze riscontrate;
- » è destinataria di tutti i flussi informativi che riguardano i rischi reputati rilevanti;
- » partecipa alla definizione della politica di gestione del rischio predisposta dal Consiglio di Amministrazione;
- » partecipa al processo di definizione delle politiche di remunerazione a supporto della valutazione di coerenza con gli obiettivi di contenimento del rischio e di lungo periodo. Fornisce inoltre il proprio contributo utile al fine di assicurare che i sistemi di incentivazione siano adeguatamente corretti per tener conto di tutti i rischi assunti da Pegaso secondo le metodologie adottate. Valuta, tra l'altro, come la struttura della remunerazione variabile incida sul profilo di rischio del Fondo, eventualmente valutando e convalidando i dati relativi all'aggiustamento per i rischi e relazionando a tal fine il Consiglio di Amministrazione.

## 2.2.5. L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie verifiche per quanto di sua competenza. In particolare, l'Organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è assegnato specificamente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e di curarne il relativo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione e riporta direttamente allo stesso secondo le modalità e le tempistiche indicate nel Modello di organizzazione.

Pegaso ha istituito un Organismo monocratico.

## 2.2.6. Altre funzioni di controllo

A completare il quadro delle funzioni demandate al controllo, ciascuna secondo le proprie competenze e assegnazioni vi sono le seguenti:

- » il Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008, è incaricato del servizio di prevenzione e protezione dai rischi sui luoghi di lavoro e provvede, a tal proposito, all'elaborazione delle procedure di sicurezza e alle

attività di informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza. Compete al RSPP la predisposizione del Documento sulla Valutazione del Rischio (DVR) contenente l'individuazione e la valutazione dei fattori di rischio, nonché l'individuazione delle misure necessarie a garantire la sicurezza degli ambienti di lavoro;

- » il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), ai sensi del Regolamento UE sulla protezione dei dati personali n.2016/679 (GDPR) è incaricato di 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 suddetto Regolamento UE nonché dalle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati; fornisce inoltre supporto in merito all'attribuzione delle responsabilità, alla sensibilizzazione e alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- » il Rappresentante della Direzione per la Qualità assicura che sia istituito, applicato e mantenuto attivo il Sistema Qualità aziendale e riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'andamento dello stesso al fine di permetterne il riesame ed il miglioramento continuo. Mantiene i collegamenti con enti esterni per quanto attiene argomenti relativi al Sistema Qualità aziendale. È altresì responsabile di individuare e pianificare l'introduzione di azioni correttive sul Sistema Qualità aziendale e di intraprendere ogni azione necessaria per garantire la conformità con le specifiche dei servizi forniti; sovrintende all'attività di audit interno predisposta dal Responsabile Qualità, allo scopo di valutare se il Sistema Qualità viene attuato efficacemente e risulta idoneo al conseguimento degli obiettivi;
- » il Responsabile Qualità:
  - emette, revisiona e distribuisce il MQ, le procedure e ogni altro documento del SGQ per assicurare una corretta definizione delle attività dirette a garantire la qualità dei servizi;
  - pianifica e conduce gli audit interni sul sistema qualità, controllando l'attuazione delle rettifiche che si rendono necessarie;
  - comunica al Direttore lo stato dell'azienda rispetto agli obiettivi di Qualità;
  - verifica la corretta osservanza delle procedure;
  - assicura la corretta compilazione e l'archiviazione di tutti i documenti di registrazione della qualità;
  - seleziona e qualifica, con l'ausilio e l'approvazione del Direttore, i fornitori ed aggiorna le qualifiche emesse;
  - analizza, con la collaborazione del Direttore, i risultati dei controlli al fine di promuovere azioni correttive o preventive, utilizzando opportune tecniche statistiche;
  - coordina, con l'ausilio del Direttore, le attività di formazione e l'aggiornamento dei curricula;
  - predispone elaborazioni statistiche dei dati al fine di individuare azioni correttive e/o preventive;
  - revisiona e aggiorna il Manuale operativo delle procedure, che regola i rapporti fra fondo pensione e service amministrativo;
  - di concerto con il Rappresentante della Direzione per la qualità, revisiona e aggiorna il Manuale della Qualità, per quanto correlato al MOP, che il fondo pensione ha adottato ai fini della Certificazione di Qualità ai sensi della norma ISO 9001.

## 2.3. Struttura operativa

Nell'ambito dell'assetto organizzativo del Fondo sono altresì presenti le seguenti funzioni operative di seguito illustrate.

### 2.3.1. La Funzione Finanza

**La Funzione Finanza, nel rispetto delle prerogative statutarie e di legge attribuite al Consiglio di Amministrazione, al Collegio sindacale ed al Direttore Generale:**

- » contribuisce all'impostazione della politica di investimento;
- » svolge l'attività istruttoria per la selezione dei gestori finanziari e sottopone all'organo di amministrazione le proposte di affidamento e di revoca dei mandati;
- » verifica la gestione finanziaria esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo;
- » esamina i report prodotti dalla Funzione di gestione dei rischi, in relazione al monitoraggio della gestione finanziaria;
- » controlla l'attuazione delle strategie e valuta l'operato dei soggetti incaricati della gestione. In tale ambito produce una documentazione completa dei controlli svolti sull'attività di investimento, di facile lettura, destinata a essere conservata negli archivi della forma pensionistica per dieci anni, in modo da consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate. Particolare attenzione è posta nella verifica e nella valutazione degli investimenti in strumenti alternativi e in derivati;
- » formula proposte all'organo di amministrazione riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
- » collabora con l'advisor e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di investimento (soggetti incaricati della gestione, banca depositaria ecc.), al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti inerenti alla strategia da attuare e i risultati degli investimenti;
- » cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione dell'organo di amministrazione;
- » segue i rapporti con il Depositario per quanto concerne i pagamenti relativi alla gestione amministrativa, finanziaria e previdenziale del Fondo.

I componenti della Funzione Finanza sono in possesso di preparazione professionale, livello di conoscenze ed esperienze adeguati. Quanto alle dotazioni strutturali e tecnologiche, essi fanno affidamento sulle risorse disponibili all'interno del fondo pensione e presso il Depositario e il service amministrativo.



### **2.3.2. L'Area Servizi Generali**

L'Area Servizi Generali svolge le seguenti principali attività:

- » coadiuva e supporta la Presidenza e la Direzione (Resp.);
- » supporta la Direzione nella gestione e nell'aggiornamento dei Libri Sociali (Resp.);
- » tiene i fascicoli personali dei dipendenti (Resp.);
- » sovrintende l'attività di protocollo;
- » segue i rapporti con il gestore amministrativo per le questioni relative agli associati e alle aziende aderenti che comportano lo svolgimento di attività amministrative di routine;
- » organizza la documentazione e la logistica degli impegni e degli incontri della Direzione e degli Organi Statutari;
- » fornisce informazioni ed assistenza alle aziende relativamente alle questioni più rilevanti;
- » cura la corretta archiviazione, cartacea ed elettronica, di tutti i documenti;
- » cura la spedizione e la ricezione della posta.

### **2.3.3. L'Area Comunicazione e Governance**

L'Area Comunicazione e Governance svolge le seguenti principali attività:

- » analizza le procedure del fondo pensione finalizzate alla progettazione di un nuovo sistema di protocollazione e archiviazione elettronica dei documenti ricevuti dal fondo pensione;
- » supporta le Funzioni Fondamentali nelle attività propedeutiche all'espletamento dei controlli;
- » supporta la direzione nell'aggiornamento e nella revisione del manuale operativo e della documentazione contrattuale con gli outsourcer (service level agreement, allegati tecnici)
- » partecipa alle attività formative organizzate da Mefop e Assofondipensione relative alla normativa sui fondi pensione, alla fiscalità e alla comunicazione;
- » coordina le attività di comunicazione;
- » coordina le attività relative ai controlli di secondo livello e alla compliance e predispone apposita reportistica in relazione agli stessi.

### **2.3.4. L'Area Ciclo Attivo**

L'Area Ciclo Attivo svolge le seguenti principali attività:

- » gestisce i processi relativi alla fase delle adesioni, della contribuzione, delle variazioni anagrafiche, delle designazioni dei beneficiari e delle cessazioni;
- » fornisce informazioni ed assistenza agli associati in relazione ai temi dell'adesione, della contribuzione e delle variazioni anagrafiche;
- » fornisce informazioni ed assistenza alle aziende relativamente alle questioni più rilevanti;
- » gestisce i processi relativi al trasferimento della posizione ad altra forma pensionistica.

### **2.3.5. L'Area Ciclo Passivo**

L'Area Ciclo Passivo svolge le seguenti principali attività:

- » Gestisce i processi relativi alla fase delle prestazioni e dei contratti di cessione del V;
- » fornisce informazioni ed assistenza agli associati in relazione all'area prestazioni, e ai contratti di cessione.

### **2.3.6. L'Area Elaborazioni e Analisi Dati**

L'Area Elaborazioni e Analisi Dati svolge le seguenti principali attività:

- » elabora e aggiorna l'analisi delle necessità pensionistiche degli iscritti;
- » elabora e produce report statistico per il Consiglio di Amministrazione;
- » verifica e controlla le statistiche inviate periodicamente alla Covip;
- » elabora e produce ulteriori report a richiesta delle diverse aree.

### **2.3.7. L'Area ICT**

L'Area ICT svolge le seguenti principali attività:

- » pianifica, coordina e dirige tutte quelle attività che hanno a che vedere con i sistemi informativi, compresi hardware, software e reti;
- » segnala eventuali anomalie o criticità nella gestione delle misure di protezione fisica;
- » definisce le norme di comportamento per i locali ICT;
- » gestisce gli endpoint aziendali.

### 2.3.8. L'Area Contabilità

L'Area Contabilità svolge le seguenti principali attività:

- » cura la predisposizione dei pagamenti verso i fornitori e i rimborsi spese del personale e degli Organi del fondo;
- » cura la registrazione dei movimenti della gestione amministrativa;
- » supporta la Direzione nel pagamento dell'F24 relativo alle prestazioni, ai dipendenti e alle prestazioni professionali;
- » cura la predisposizione e l'avanzamento del budget del fondo;
- » cura gli approvvigionamenti interni e, più in generale, la gestione degli acquisti.

## 2.4. Soggetti coinvolti nel processo di investimento

Gli attori coinvolti nel processo di investimento sono rappresentati, secondo le rispettive attribuzioni descritte nei precedenti paragrafi, dai seguenti soggetti:

- » Consiglio di Amministrazione;
- » Direttore Generale;
- » Collegio dei Sindaci;
- » Funzione finanza;
- » Funzione di Gestione dei Rischi.

A questi si aggiungono:

- » Depositario;
- » Gestori finanziari (soggetti incaricati della gestione);
- » Advisor;
- » Service Amministrativo.

i cui rispettivi ruoli e compiti assegnati, in relazione al processo di investimento, sono di seguito delineati.

I ruoli e i compiti assegnati al Service Amministrativo sono descritti al paragrafo successivo.

### 2.4.1. Il Depositario

Il Depositario esegue le attività ad esso affidate dalla legge e dal Fondo, occupandosi della custodia e dell'amministrazione delle risorse del Fondo nonché del regolamento delle operazioni disposte dai Gestori Finanziari, controllandone il rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto del Fondo e dalle convenzioni di gestione.

Per un maggiore dettaglio in merito al ruolo del Depositario si rimanda all'art. 29 dello Statuto del Fondo.

### 2.4.2. I Gestori Finanziari

Ai Gestori Finanziari è affidata la gestione delle risorse del Fondo così come previsto dalla normativa vigente e sono selezionati secondo le procedure stabilite dall'Organo di Vigilanza, le cui attività di gestione in delega sono affidate sulla base di apposite convenzioni.

**In particolare, i gestori:**

- » hanno stili di gestione diversi; per il Comparto Bilanciato vi sono 3 mandati di tipo obbligazionario «aggregate» (governativi più corporate) a benchmark, con stile di gestione attivo, 2 mandati azionari globali a benchmark, con stile di gestione attivo, un mandato multi asset (o bilanciato) total return e un mandato multi asset (o bilanciato) a benchmark semi-attivo; per il Comparto Crescita è presente un unico mandato multiasset, a benchmark, con stile di gestione semi-attivo. Rimangono il mandato Garantito, dove l'obiettivo di conseguire un rendimento superiore al parametro di riferimento deve essere conciliato con la gestione dell'impegno a restituire il capitale di tutte le posizioni degli iscritti e due mandati di investimento rispettivamente in FIA di Private Equity, in FIA di Private Debt E FIA infrastrutturali, per il Comparto Bilanciato, dove l'obiettivo è quello di restituire i flussi investiti più una determinata percentuale degli stessi. Sono inoltre attivi, nel Comparto Crescita, due FoF di cui uno in Private Equity e uno in Private Debt gestiti da Fondo Italiano di Investimento
- » trasmettono alla funzione finanza e all'organo di amministrazione del Fondo una rendicontazione periodica delle scelte effettuate;
- » effettuano incontri con il Fondo almeno con cadenza trimestrale;
- » se richiesto esercitano il diritto di voto spettante al fondo pensione inerente i titoli oggetto della gestione secondo le istruzioni vincolanti impartite dall'organo di amministrazione dello stesso.

### 2.4.3. L'Advisor

L'Advisor supporta il Consiglio di Amministrazione e la Funzione Finanza nelle attività relative alla gestione finanziaria.

**Con particolare riferimento al solo processo d'investimento, l'Advisor svolge le seguenti attività:**

- » verifica dell'adeguatezza dell' assetto strategico del Fondo e avanza proposte di rimodulazione dell'asset allocation strategica dei comparti;
- » supporto al Consiglio di Amministrazione nella selezione dei gestori finanziari secondo le caratteristiche della tipologia dei mandati individuati nella fase precedente; tale attività prevede l'assistenza al Fondo dalla fase delle deliberazioni preliminari, inclusa la definizione del Bando e del Questionario, fino al supporto nella fase di elaborazione dei questionari e all'assistenza in eventuali colloqui di approfondimento sui gestori finanziari;
- » supporto al fondo pensione nella fase di analisi della transizione fra gestori uscenti e entranti;
- » predisposizione, assistenza e partecipazione agli incontri periodici con i membri del Gruppo di Lavoro Gestione Finanziaria e/o del Consiglio di Amministrazione del Cliente e/o con i Gestori Finanziari;
- » produzione di un report trimestrale di resoconto degli incontri e di valutazione dei gestori alla luce del quadro di mercato ed economico;
- » verifica dell'asset allocation con cadenza annuale (in coincidenza con il report trimestrale effettuato a gennaio di ogni anno), nella quale effettuare valutazioni sui benchmark adottati e

sui gestori in essere, proponendo modifiche e sostituzioni che saranno poste a confronto con quanto sarà elaborato dalla Funzione Finanza;

- » aggiornamento annuale delle stime di rendimento atteso e delle correlazioni storiche delle asset class investibili dal Fondo e stima delle probabilità di "shortfall" rispetto a obiettivi di rendimento standard (preservazione del capitale, inflazione, crescita del Pil nominale);
- » attività di formazione nei confronti della Funzione Finanza, finalizzata a favorire un maggior grado di autonomia nelle attività sopra elencate, condividendo le metodologie adottate;
- » supporto all'introduzione nella politica di gestione del fondo pensione di principi ESG (ambientali, sociali e di governance), anche attraverso l'adozione di una politica attiva dell'esercizio dei diritti di voto;
- » supporto alla Funzione Finanza del Fondo per gli aspetti di definizione del sistema di controllo e di aggiornamento dei principali documenti del fondo pensione (Documento Politica di Investimento, Procedura di Valutazione ai sensi del sistema qualità).

L'advisor è in possesso di preparazione professionale, livello di conoscenze ed esperienze adeguati così come le dotazioni strutturali e tecnologiche, su cui l'advisor fa affidamento.

L'indipendenza di giudizio dell'advisor è assicurata dalla disclosure relativa a tutte le relazioni intrattenute con tutti i clienti della società, in particolare con i gestori finanziari.

## **2.5. Soggetti esterni che rientrano nella gestione del Fondo**

### **2.5.1. Il Service amministrativo**

La gestione amministrativa e contabile del Fondo è affidata in outsourcing sulla base di apposita convenzione.

**Al Service Amministrativo è affidato lo svolgimento dei seguenti servizi:**

- » servizio di gestione amministrativa;
- » servizio di amministrazione titoli;
- » servizio di gestione contabile;
- » servizio di visibilità della base dati;
- » servizi web;
- » servizio di call center e contact center di primo livello e protocollazione.

## 2.5.2. Le Compagnie Assicurative

Per l'erogazione delle prestazioni in forma di rendita il Fondo ha stipulato apposita convenzione con primarie Compagnie Assicurative.

# 3. Sistema di controllo interno

Il comma 5 dell'art. 4-bis del D. Lgs. 252/2005 prescrive l'adozione, da parte dei fondi pensione, di un efficace Sistema di Controllo Interno (di seguito anche "SCI") che coinvolge strutture, soggetti e procedure di verifica dell'operatività (a tutti livelli del fondo pensione).

Il SCI può definirsi come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei rischi, il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite;
- affidabilità ed integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il Sistema di Controllo Interno è un processo che coinvolge, con diversi ruoli e responsabilità, i diversi organi e soggetti di governo, direzione e controllo presenti nell'organizzazione del Fondo.

Con particolare riferimento alle Funzioni Fondamentali, come definite dall'art. 5-bis del D. Lgs. 252/2005, che ricoprono un ruolo centrale nel sistema di controllo interno, si intende precisare che il Fondo non ha provveduto all'istituzione di una Funzione Attuariale, in quanto non copre direttamente i rischi biometrici né garantisce direttamente un determinato livello di prestazioni o un rendimento minimo degli investimenti.

A fronte della decisione di esternalizzare le Funzioni Fondamentali, i Referenti Interni delle stesse sono stati individuati in due soggetti all'interno del Consiglio di Amministrazione.

Il SCI si articola in più livelli, cui corrispondono differenti livelli di responsabilità; in particolare:

- » **controlli di primo livello** (controlli di linea) diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni connesse con le altre attività esercitate, sono effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure e nei sistemi informatici. Nello specifico, tali tipologie di controlli:

- dipendono dal responsabile di ogni attività, che è tenuto a organizzarli e mantenerli aggiornati;
- sono svolti con una periodicità coerente con il tipo di operatività che devono presidiare.

Inoltre, si sottolinea che i controlli di linea perseguono l'obiettivo di presidiare puntualmente ogni attività operativa del Fondo, attraverso verifiche, riscontri e monitoraggio, la cui esecuzione compete agli addetti delle stesse unità di business.

- » **controlli di secondo livello**, sono i controlli affidati a strutture diverse da quelle di linea, con l'obiettivo di assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi e la conformità dell'operatività del Fondo alle regole interne e alla normativa vigente (nazionale e internazionale);
- » **controlli di terzo livello**, volti ad individuare andamenti anomali, violazioni delle leggi, dei regolamenti, nonché a valutare periodicamente la funzionalità del complessivo SCI. Sono condotti nel continuo, in via periodica o per eccezioni, da strutture diverse e indipendenti da quelle operative, anche attraverso verifiche in loco. Tali attività e controlli sono demandati alla Funzione di Revisione Interna.

I ruoli e le responsabilità relative ai controlli di primo e di secondo livello sono delineati all'interno del Manuale Operativo delle Procedure.

I controlli di secondo livello e quelli relativi alla compliance, saranno oggetto di apposita reportistica interna che sarà redatta trimestralmente e sottoposta all'attenzione delle funzioni fondamentali di gestione dei rischi e della funzione di revisione interna per specifici approfondimenti.

## 4. Sistema di gestione dei rischi

Il comma 1 dell'art. 5-ter del D. Lgs. 252/2005 prescrive l'adozione, da parte dei fondi pensione, in modo proporzionato alle loro dimensioni e all'organizzazione interna nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle loro attività, di un sistema efficace di gestione dei rischi (di seguito anche "SGR").

Un efficace SGR prevede la definizione delle strategie, dei processi e delle procedure di segnalazione necessarie a individuare, misurare, monitorare, gestire e segnalare periodicamente all'organo individuato dall'ordinamento interno i rischi a livello individuale ed aggregato ai quali il Fondo è o potrebbe essere esposto, nonché le relative interdipendenze.

Il Sistema di Gestione dei Rischi è integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali del fondo, tenendo in adeguata considerazione il ruolo dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo del fondo o altre Funzioni Fondamentali



Il SGR è chiamato a gestire non solo i rischi rilevanti per il Fondo stesso ma anche quelli che gravano sugli aderenti e beneficiari, dalla prospettiva di questi ultimi.

Il Fondo, tenuto conto della propria dimensione, organizzazione interna e complessità della propria attività ha istituito una propria **Funzione di Gestione dei Rischi** ed ha adottato una **“Politica di gestione dei rischi”** approvata dal Consiglio di Amministrazione e soggetta a revisione almeno ogni tre anni.

La Politica di gestione dei rischi definisce, tra l'altro, i compiti di ciascun organo del Fondo in materia di definizione e monitoraggio dei rischi, già richiamati nel presente documento. La gestione dei rischi è infatti realizzata mediante un processo che coinvolge, con diversi ruoli e responsabilità, i diversi organi e soggetti di governo, direzione e controllo presenti nell'organizzazione del Fondo.

La Politica di Gestione dei Rischi definisce, altresì, il processo di gestione e controllo dei rischi che permette di identificare, misurare e gestire i rischi nel continuo, tenendo altresì conto delle variazioni intervenute nella natura e complessità dell'attività del Fondo e nel contesto di mercato.

## 5. Politica di remunerazione

Il Fondo, conformemente a quanto previsto all'art. 5-octies del D.Lgs. 252/2005, si è dotato della “Politica di remunerazione” (di seguito anche la **“Politica”**) la quale disciplina le politiche e le prassi di remunerazione e incentivazione adottate dal Fondo.

Tale Politica risulta proporzionata all'organizzazione interna nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità dell'attività e garantisce una sana politica di remunerazione per tutte le persone che amministrano effettivamente il Fondo, dei componenti dell'organo di controllo, del Direttore, di coloro che svolgono funzioni fondamentali e delle altre categorie di personale le cui attività hanno un impatto rilevante sul profilo di rischio del fondo.

La Politica rappresenta lo strumento fondamentale a sostegno delle strategie di medio e lungo termine ed è stata redatta con l'obiettivo di creare valore nel tempo, attrarre, motivare e trattenere le persone, creando senso di identità e sviluppando una cultura legata al merito e alla performance

Nella sua predisposizione si è altresì tenuto conto dell'obiettivo di pervenire – nell'interesse di tutti i portatori di interesse – a sistemi di remunerazione in linea con le strategie e gli obiettivi del fondo e, in ogni caso, tali da evitare incentivi distorti che possano indurre a violazioni normative o ad un'eccessiva assunzione di rischi per il fondo stesso, anche nell'ambito del rischio di sostenibilità.

La Politica di remunerazione del Fondo viene approvata e riesaminata con periodicità

almeno triennale dal Consiglio di Amministrazione e sottoposta all'Assemblea dei Delegati. Quest'ultima viene annualmente informata in merito alle modalità con cui sono state attuate le politiche di remunerazione e incentivazione.

Nella suddetta Politica sono dettagliatamente individuati i ruoli e le responsabilità dei diversi organi e funzioni aziendali in materia di politica di remunerazione, già richiamati nei capitoli precedenti.

Nella Politica di remunerazione oltre ai principi ai quali si ispira, sono definiti i soggetti destinatari della stessa, le componenti della remunerazione e le modalità di erogazione della componente variabile, laddove prevista.

In particolare:

- ai Consiglieri ed ai Sindaci è riconosciuto un compenso fisso stabilito dall'Assemblea. Ai Consiglieri è inoltre attribuito un gettone di presenza, che viene riconosciuto per le partecipazioni alle riunioni del Consiglio e dei gruppi di lavoro nel limite massimo annuo stabilito dall'Assemblea;
- al Direttore Generale è riconosciuto un compenso fisso, stabilito dal Consiglio di Amministrazione ed uno variabile, definito sulla base di un piano triennale approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- alle Funzioni Fondamentali è riconosciuta una remunerazione fissa ed invariabile, adeguata al ruolo ricoperto;
- al restante personale del Fondo, non individuato tra quello più rilevante, è riconosciuta una remunerazione fissa definita in base al CCNL unico per il settore gas-acqua Utilitalia, Filctem CGIL, Femca CISL e Uiltec UIL tempo per tempo vigente. È altresì attribuita una remunerazione variabile (premio di risultato) commisurata al grado di raggiungimento degli obiettivi;
- per i fornitori di servizi per cui non si applica la deroga di cui all'art. 5-octies del D. Lgs. 252/2005, la remunerazione è stabilita nell'accordo sottoscritto tra le parti, è commisurata alla media del settore ed è adeguata al servizio offerto.

La politica di remunerazione è coerente con l'integrazione dei rischi di sostenibilità (art. 5 Regolamento (UE) 2019/2088).

## 6. Politica di gestione dei conflitti di interesse

Il Fondo, conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 252/2005 e dal DM 166/2014, si è dotato altresì della "Politica di gestione dei conflitti di interesse" (di seguito anche la "**Politica**") nella quale sono descritte le procedure per l'individuazione delle situazioni che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse, le misure da adottare per la gestione dei conflitti stessi e le attività di monitoraggio, controllo e reportistica dei conflitti di interesse nell'ambito dei processi rilevanti del Fondo.

Per Conflitto di interessi si intende la situazione che si verifica quando un Soggetto Rilevante è portatore di un interesse proprio o facente capo ad un soggetto ad esso collegato e tale interesse sia potenzialmente idoneo a interferire con quello del Fondo nell'ambito dei processi rilevanti in cui si articola l'attività istituzionale del Fondo stesso.

Nella Politica, sono:

- individuati i Soggetti Rilevanti ed i soggetti ad essi collegati;
- individuati i ruoli e le responsabilità dei diversi organi e funzioni aziendali;
- definite le procedure volte ad:
  - identificare le situazioni di potenziale conflitto di interessi;
  - gestire le situazioni di potenziale conflitto di interessi con adozione di adeguati presidi;
  - monitorare le situazioni di potenziale conflitto di interessi
- definiti i flussi informativi tra le strutture e funzioni coinvolte.

La Politica e ogni sua eventuale modifica, deliberati di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione, sono trasmessi alla Covip dal Presidente del Fondo.

Il documento e ogni suo aggiornamento vengono altresì trasmessi ai Soggetti Rilevanti individuati nella Politica stessa. Nel caso di insediamento del Consiglio di Amministrazione il documento viene consegnato a tutti i nuovi Consiglieri.



**Fondo Pensione  
Complementare**  
per i dipendenti  
delle imprese di  
servizi di  
pubblica utilità

Via Savoia, 82 00198 Roma  
telefono +39.06.85357425  
numero fax +39.06.85302540  
info@fondopegaso.it

segui su:



**fondopegaso.it**