

ISTITUTO PER LE OPERE DI RELIGIONE

REGOLAMENTO GENERALE

Predisposto dal Consiglio di Sovrintendenza in data 21 luglio 2020;

Approvato dalla Commissione Cardinalizia *ad experimentum* per due anni;

In vigore dal 21 Settembre 2020.

SOMMARIO

Premessa	4
L'Istituto per le Opere di Religione	5
<i>Natura e attività dell'Istituto</i>	5
<i>Articolazione dell'Istituto</i>	6
<i>Organi dell'Istituto</i>	7
La Commissione Cardinalizia	7
<i>Nomina e funzioni della Commissione Cardinalizia</i>	7
Il Prelato	9
<i>Nomina e funzioni del Prelato</i>	9
Il Consiglio di Sovrintendenza	10
<i>Nomina del Consiglio di Sovrintendenza</i>	10
<i>Presidente e Vice-Presidente</i>	12
<i>Competenza e onorabilità dei membri del Consiglio</i>	12
<i>Assenza di conflitto di interessi e di altri impedimenti</i>	14
<i>Verifica dei requisiti dei membri del Consiglio</i>	15
<i>Cessazione, decadenza e revoca dei membri del Consiglio</i>	16
<i>Doveri e Poteri del Consiglio di Sovrintendenza</i>	17
<i>Le adunanze del Consiglio</i>	20
<i>Segretario Unico del Consiglio</i>	24
<i>Comitati interni al Consiglio</i>	25
Poteri di Firma	26
<i>Poteri di rappresentanza e di firma</i>	26
La Direzione	27
<i>Nomina dei membri della Direzione</i>	27
<i>Competenza e onorabilità dei membri della Direzione</i>	29
<i>Assenza di conflitto di interessi e di altri impedimenti</i>	31
<i>Verifica dei requisiti dei membri della Direzione</i>	31
<i>Cessazione, decadenza e revoca dei membri della Direzione</i>	33
<i>Doveri e poteri del Direttore Generale</i>	34
<i>Regolamento interno del Personale dipendente e dirigente e approvazione dell'organigramma e delle politiche di assunzione dell'Istituto</i>	39
<i>Fondo Pensione dell'Istituto</i>	40
Le Funzioni di Controllo Interno	40

<i>Sistema di controllo interno</i>	40
<i>Nomina e requisiti dei membri delle funzioni di controllo interno</i>	42
<i>La funzione Risk management</i>	43
<i>La funzione Compliance</i>	44
<i>La funzione Internal Audit</i>	45
<i>Le linee di riporto delle funzioni di controllo</i>	47
Il Revisore Esterno	48
<i>Nomina e funzioni del revisore esterno</i>	48
L'Organismo di Vigilanza	48
I Flussi Informativi	49
<i>Lo scambio informativo tra e con gli organi dell'Istituto</i>	49
<i>Lo scambio informativo tra le funzioni di controllo dell'Istituto</i>	50
Struttura Organizzativa	51
<i>I Dipartimenti</i>	51
<i>Compiti dei Dipartimenti</i>	52
Riservatezza	53
<i>Segreto professionale e trattamento delle informazioni confidenziali</i>	53
Disposizioni Generali	54
<i>Approvazione e modifiche del Regolamento</i>	54
<i>Disposizioni finali</i>	54

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e il funzionamento dell'Istituto per le Opere di Religione in conformità al relativo Statuto, come da ultimo modificato, ad *experimentum* per due anni, con Chirografo di S.S. Papa Francesco in data 8 agosto 2019.

Esso tiene altresì conto delle applicabili disposizioni legislative e, in particolare, della Legge XVIII/2013, che prevede la vigilanza dell'Autorità d'Informazione Finanziaria sugli “*enti che svolgono professionalmente un'attività di natura finanziaria*”, nonché delle disposizioni regolamentari da questa emanate.

Il Consiglio di Sovrintendenza ha predisposto il presente Regolamento con delibera del 21 luglio 2020, ai sensi dell'Art. 17(g) dello Statuto dell'Istituto, secondo cui “*Il Consiglio di Sovrintendenza ha il compito di: [...] g) predisporre l'emanazione del Regolamento, cui è demandata, inter alia, la descrizione particolareggiata dei poteri e competenze del Consiglio e della Direzione, da sottoporre all'approvazione della Commissione Cardinalizia*”.

La Commissione Cardinalizia ha definitivamente approvato il testo del presente Regolamento, disponendo che entri in vigore a decorrere dal 21 settembre 2020.

TITOLO 1

L'ISTITUTO PER LE OPERE DI RELIGIONE

ARTICOLO 1

Natura e attività dell'Istituto

- 1.** L'Istituto per le Opere di Religione (di seguito "**Istituto**") è una persona giuridica canonica pubblica, con sede nello Stato Città del Vaticano (di seguito "**Stato**"), iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche Canoniche tenuto dal Governatorato dello Stato.
- 2.** L'Istituto custodisce e amministra i beni mobili e immobili ad esso trasferiti o affidati da persone fisiche o giuridiche e destinati, almeno in parte o per il futuro, ad opere di religione e di carità, a norma dello Statuto e della legge.
- 3.** Nello svolgimento della propria attività, l'Istituto si conforma ai principi dell'etica cattolica e agisce sempre in modo esemplare e con la massima responsabilità, tenendo specialmente conto del fatto che, come persona giuridica canonica pubblica, esso compie la propria missione "*a nome della Chiesa*" e "*in vista del bene pubblico*", come previsto nel canone 116 del codice di diritto canonico.
- 4.** L'Istituto, inoltre, agisce sempre nel più alto rispetto dello Statuto, del diritto canonico e della legge, anche straniera, eventualmente applicabile nonché in conformità alle disposizioni regolamentari emanate dall'Autorità d'Informazione Finanziaria e da tutte le altre Autorità, anche straniere, le cui disposizioni possano essere, di volta in volta, applicabili. Esso promuove al suo interno la diffusione di una cultura di legalità e rispetto delle regole.
- 5.** In particolare, l'Istituto custodisce e amministra i beni che gli sono trasferiti o affidati nella consapevolezza della loro natura di beni ecclesiastici nonché adottando i criteri di gestione e le cautele previste dal codice di diritto canonico per tale categoria di beni.
- 6.** I membri del Consiglio di Sovrintendenza e della Direzione nonché i dirigenti e il

personale tutto dell'Istituto svolgono le proprie mansioni conformando il proprio operato ai principi dell'etica cattolica, a servizio della Chiesa e in vista della promozione dell'interesse pubblico. Tutti, al momento della nomina o dell'assunzione, devono emettere la professione di fede e prestare il giuramento di fedeltà e di osservanza del segreto di ufficio dinanzi al Presidente della Commissione Cardinalizia o al Prelato, utilizzando le formule di volta in volta approvate dalla stessa Commissione Cardinalizia.

ARTICOLO 2

Articolazione dell'Istituto

- 1.** L'Istituto non dispone di filiali o succursali. Esso può, tuttavia, assumere partecipazioni – anche totalitarie o di controllo – in società e altri enti, con sede nello Stato o all'estero, le cui finalità siano compatibili con la propria missione statutaria e strumentali al suo perseguimento.
- 2.** Le società e gli altri enti di cui al comma precedente partecipano della stessa natura pubblicistica dell'Istituto e si conformano ai principi che presiedono alla sua gestione, come delineati nel presente articolo e nelle altre disposizioni del Regolamento.
- 3.** Il patrimonio e i beni gestiti o altrimenti detenuti dalle predette società ed enti sono beni pubblici ecclesiastici a prescindere dal fatto che siano stati direttamente conferiti dall'Istituto o siano maturati per effetto dell'attività svolta da tali enti.
- 4.** L'Istituto si accerta e assicura che le società e gli altri enti cui esso partecipa nonché i relativi beni siano amministrati in conformità ai principi e alle regole applicabili all'amministrazione dei beni dello stesso Istituto. Esso promuove, altresì, la diffusione di una cultura di legalità e trasparenza anche all'interno di tali strutture.

ARTICOLO 3

Organi dell'Istituto

- 1.** Sono organi dell'Istituto:
 - a. la Commissione Cardinalizia;
 - b. il Prelato;
 - c. il Consiglio di Sovrintendenza, al cui interno sono individuati il Presidente e il Vice Presidente;
 - d. la Direzione, al cui interno sono individuati il Direttore Generale e il Vice Direttore.
- 2.** Nel rispetto delle proprie funzioni, prerogative e attribuzioni specifiche, ciascun organo collabora lealmente con gli altri per consentire l'attuazione dello Statuto e il perseguimento della missione dell'Istituto.

TITOLO 2

LA COMMISSIONE CARDINALIZIA

ARTICOLO 4

Nomina e funzioni della Commissione Cardinalizia

- 1.** La Commissione Cardinalizia è composta da cinque Cardinali nominati dal Santo Padre ed è presieduta dal Cardinale designato dai membri della Commissione stessa. I componenti durano in carica 5 (cinque) anni e possono essere confermati una volta.
- 2.** La Commissione Cardinalizia vigila sulla fedeltà dell'Istituto alle norme statutarie e svolge le altre attività previste dallo Statuto. A questo proposito, il Consiglio di Sovrintendenza o la Direzione possono richiederne il parere su temi di carattere generale o di particolare importanza

ferma restando, in ogni caso, la competenza e la potestà esclusiva della Superiore Autorità a dare le autorizzazioni e le altre disposizioni che il diritto canonico prescrive di ottenere dall'Ordinario.

3. La Commissione Cardinalizia nomina e revoca i membri del Consiglio di Sovrintendenza e, su proposta di quest'ultimo, i relativi Presidente e Vicepresidente.

4. La Commissione Cardinalizia, inoltre:

- a. delibera, presa conoscenza del Bilancio d'Esercizio e fatte salve le esigenze di patrimonializzazione dell'Istituto, sulla devoluzione degli utili;
- b. propone alla Superiore Autorità modifiche statutarie;
- c. delibera sull'emolumento spettante ai membri del Consiglio di Sovrintendenza;
- d. approva la nomina e la revoca del Direttore e del Vice Direttore fatta dal Consiglio di Sovrintendenza;
- e. nomina, su proposta del Consiglio di Sovrintendenza, il revisore esterno (persona fisica o società) incaricato della revisione legale dei conti; e
- f. delibera su eventuali questioni riguardanti i membri del Consiglio di Sovrintendenza e la Direzione.

5. Come più dettagliatamente disposto oltre nel presente Regolamento, la Commissione Cardinalizia verifica con cadenza almeno annuale che i membri del Consiglio e della Direzione siano in possesso dei requisiti di competenza e onorabilità prescritti dalla legge e dettagliati nel presente Regolamento, non versino in condizioni di conflitto di interessi né siano interessati da altri impedimenti. Copia del verbale della seduta in cui è verificata la sussistenza dei requisiti, opportunamente attestata dal segretario dell'adunanza, ossia dal Prelato dell'Istituto, è trasmessa all'Autorità di Informazione Finanziaria, unitamente alla documentazione di supporto, entro 30 giorni dalla riunione stessa a cura del Presidente del Consiglio di Sovrintendenza o, in caso di suo impedimento o conflitto di interessi, dal Vice Presidente o, in caso di ulteriore impedimento o

conflitto di interessi anche di quest'ultimo, dal Direttore Generale.

6. La composizione e il funzionamento della Commissione Cardinalizia è regolata dagli articoli 5, 6, 7 e 8 dello Statuto, cui, pertanto, si rinvia.

TITOLO 3

IL PRELATO

ARTICOLO 5

Nomina e funzioni del Prelato

- 1.** Il Prelato è nominato dalla Commissione Cardinalizia, rimane in carica per 5 anni e può essere confermato una volta.
- 2.** Il Prelato assiste *in loco* amministratori e dipendenti a governare e operare secondo i principi fondanti dell'etica cattolica e in coerenza con la missione dell'Istituto. A tal fine, egli mantiene scambi costanti con amministratori e dipendenti, avendo cura di promuovere la dimensione etica del loro operato.
- 3.** Il Prelato partecipa alle adunanze della Commissione Cardinalizia con funzione di Segretario, ne redige i verbali, che sottoscrive unitamente al Cardinale Presidente, e li raccoglie in un apposito libro. Egli custodisce il libro dei verbali e l'archivio della Commissione Cardinalizia nel proprio ufficio presso l'Istituto. Il Prelato assiste altresì alle adunanze del Consiglio e garantisce ogni opportuno raccordo di tale organo con la Commissione Cardinalizia.
- 4.** A tal fine, il Prelato riceve gli avvisi di convocazione delle adunanze della Commissione Cardinalizia, cui partecipa in qualità di Segretario, e del Consiglio di Sovrintendenza, cui partecipa come osservatore.
- 5.** Egli svolge tutte le attività previste dallo Statuto, cui si rinvia.

6. La Direzione assegna al Prelato un ufficio all'interno dei locali dell'Istituto, con le dotazioni necessarie per consentirgli di svolgere le sue attività, inclusa, in particolare, quella di Segretario della Commissione Cardinalizia nonché di custode del libro dei verbali delle relative adunanze.

7. Nella sua funzione di Segretario della Commissione Cardinalizia, il Prelato è altresì responsabile della conservazione dei relativi verbali nonché dell'autentica di copie ed estratti degli stessi. Pertanto, egli è l'unico soggetto legittimato al rilascio di copie ed estratti dei verbali delle adunanze della Commissione Cardinalizia.

TITOLO 4

IL CONSIGLIO DI SOVRINTENDENZA

ARTICOLO 6

Nomina del Consiglio di Sovrintendenza

1. Il Consiglio di Sovrintendenza (di seguito “**Consiglio**”) è composto da 7 (sette) membri nominati e revocati dalla Commissione Cardinalizia – previa valutazione da parte dell’Autorità di Informazione Finanziaria – tra persone di riconosciuta esperienza economico-finanziaria e di provata affidabilità, che siano in possesso dei requisiti di competenza e onorabilità espressamente richiesti dallo Statuto, dalla legge e dalla normativa regolamentare applicabile e meglio delineati negli articoli seguenti.

2. I membri del Consiglio restano in carica per 5 (cinque) anni e possono essere confermati una volta. Se un membro del Consiglio viene a mancare, diviene incapace oppure cessa anticipatamente dalla carica per qualsiasi motivo, la Commissione Cardinalizia provvede alla sua sostituzione. In tal caso, il nuovo consigliere resta in carica sino alla scadenza del Consiglio e può essere confermato una volta.

3. In vista della nomina di alcuni o di tutti i membri del Consiglio, la Commissione Cardinalizia

svolge ricerche e seleziona, secondo criteri di merito, candidati idonei per tale ruolo che siano in possesso dei requisiti di competenza e onorabilità di cui al successivo articolo 8 e che non versino in condizioni di conflitto di interessi né siano interessati da altro tipo di impedimenti, come indicato al successivo articolo 9 del presente Regolamento. A tal fine, la Commissione Cardinalizia acquisisce dai possibili candidati e valuta le informazioni e la documentazione necessarie per attestare il possesso dei requisiti richiesti e l'assenza di conflitti e altri impedimenti.

4. Almeno 45 giorni prima della possibile nomina, la Commissione Cardinalizia trasmette all'Autorità di Informazione Finanziaria il nominativo o i nominativi del candidato o dei candidati al ruolo di membro del Consiglio – unitamente alla documentazione raccolta e attestante il possesso dei requisiti richiesti – onde consentire alla predetta Autorità di valutare la loro idoneità.

5. La Commissione Cardinalizia collabora con la predetta Autorità e le fornisce tutte le informazioni ulteriori che questa dovesse eventualmente richiedere sui candidati.

6. Qualora l'Autorità di Informazione Finanziaria ritenga che uno o più candidati al ruolo di membro del Consiglio siano privi dei requisiti di competenza e onorabilità ovvero versino in condizione di conflitto di interessi o siano interessati dagli altri impedimenti, e ne rifiuti la nomina, la Commissione Cardinalizia dovrà individuare candidati alternativi e sottoporre la nomina alla preventiva valutazione della predetta Autorità, come previsto nel presente articolo.

7. Qualora l'Autorità di Informazione Finanziaria comunichi il proprio nulla osta alla nomina del nuovo membro o dei nuovi membri del Consiglio o non comunichi il proprio rifiuto entro 45 giorni dalla trasmissione della documentazione di cui al comma 4 del presente articolo, la Commissione Cardinalizia procede alla nomina del nuovo membro o dei nuovi membri del Consiglio, dandone comunicazione alla predetta Autorità.

ARTICOLO 7

Presidente e Vice-Presidente

1. Su proposta del Consiglio, la Commissione Cardinalizia nomina e revoca il Presidente ed il Vice-Presidente.
2. Il Presidente convoca il Consiglio, presiede le riunioni e ne coordina i lavori garantendo ai Consiglieri la condivisione di ogni rilevante notizia nonché adeguate informazioni in merito agli argomenti all'ordine del giorno o di interesse per il loro lavoro, assicurando che siano trattate con priorità le questioni di rilevanza strategica e dedicandovi tutto il tempo necessario. Egli sottoscrive il verbale delle riunioni insieme al Segretario Unico del Consiglio e svolge tutte le altre attività previste dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Istituto e può delegarla secondo le modalità previste dall'art. 16 del presente Regolamento. Egli, inoltre, rappresenta il Consiglio nell'interazione con gli altri organi dell'Istituto.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal Vice-Presidente.

ARTICOLO 8

Competenza e onorabilità dei membri del Consiglio

1. Possono essere nominati membri del Consiglio i soggetti in possesso dei seguenti requisiti di competenza e professionalità:
 - a. aver maturato nello Stato o in uno Stato considerato equivalente, una specifica competenza nelle materie giuridiche e/o economico-finanziarie nonché in ambiti attinenti al settore finanziario o dell'investimento, attraverso, tra l'altro, l'appartenenza all'alta dirigenza o a

posizioni assimilabili o di adeguata responsabilità per un periodo non inferiore a cinque anni;

- b. possedere un'adeguata conoscenza e comprensione del peculiare quadro istituzionale, giuridico-economico, commerciale e professionale della Santa Sede e dello Stato;
- c. avere competenze ampie ed appropriatamente diversificate, in relazione all'effettivo contributo all'attività ed alla gestione del rischio in tutte le aree operative dell'Istituto.

2. Per essere nominati membri del Consiglio e restare in carica è necessario, altresì, possedere i seguenti requisiti di onorabilità:

- a. non essere soggetti interdetti, legalmente incapaci o assoggettati a misure che incidano sulla capacità di agire, falliti, o condannati a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi o ruoli dirigenziali nello Stato o in uno Stato estero;
- b. non essere soggetti rinviati a giudizio o condannati – anche in via non definitiva – sia nello Stato che in uno Stato estero (*i*) per reati nel settore finanziario, degli investimenti o delle assicurazioni nonché per reati di natura societaria, fallimentare e fiscale; (*ii*) per un reato contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, oppure contro l'economia pubblica; nonché (*iii*) per ogni genere di reato non colposo.
- c. non essere soggetti destinatari di misure di prevenzione patrimoniale o di richieste di applicazione di tali misure o di misure cautelari applicate in vista o nell'ambito di tali procedimenti nello Stato o in uno Stato estero;
- d. non essere soggetti destinatari di sanzioni canoniche o essere promotori o membri di associazioni che cospirano contro la Chiesa di cui al canone 1374 del codice di diritto canonico o che sostengano ideologie contrarie alla religione cattolica;

- e. non essere soggetti che conducono un'esistenza in contrasto con la dottrina della Chiesa;
- f. non essere stati soggetti destinatari di sanzioni amministrative per violazione o inadempienza sistematica degli obblighi vigenti nel settore economico e finanziario irrogate (i) dalle competenti autorità della Santa Sede o dello Stato, inclusa l'Autorità di Informazione Finanziaria, ai sensi degli articoli 47 (3) e 66 (3) della Legge n. XVIII dell'8 ottobre 2013 come successivamente modificata; e (ii) dalle competenti autorità di altri Stati.

ARTICOLO 9

Assenza di conflitto di interessi e di altri impedimenti

1. I candidati ad assumere la carica e i soggetti nominati quali membri del Consiglio non devono altresì versare in alcuna situazione di conflitto di interessi, incluse quelle che potrebbero derivare dallo svolgimento di funzioni o ruoli in società, enti e altre istituzioni, con o senza scopo di lucro, anche se all'interno dello Stato o collegate alla Santa Sede.
2. Essi, inoltre:
 - a. devono impegnarsi a dedicare una quantità di tempo commisurata alla natura e complessità dei loro doveri di cura e diligenza nei confronti dell'Istituto ed essere effettivamente in grado di onorare tale impegno;
 - b. non possono conseguentemente ricoprire contemporaneamente un numero di ruoli esecutivi e non esecutivi, anche se svolti a titolo gratuito, in società, enti e altre istituzioni, con o senza scopo di lucro, né attività professionali o altre attività lavorative, anche se all'interno dello Stato o in istituzioni collegate alla Santa Sede, tale da impedire loro di offrire il contributo da essi atteso alla vita e alla cura degli interessi dell'Istituto.
3. La Commissione Cardinalizia valuta l'adeguatezza del numero di incarichi ulteriori svolti

dai membri del Consiglio in conformità alle applicabili disposizioni di legge e di regolamento, ferme restando le osservazioni che l'Autorità di Informazione Finanziaria potrà formulare in relazione ai singoli candidati o membri del Consiglio ovvero in relazione ai criteri di valutazione da utilizzare.

ARTICOLO 10

Verifica dei requisiti dei membri del Consiglio

- 1.** Con cadenza almeno annuale, entro il 31 dicembre di ciascun anno, la Commissione Cardinalizia verifica che i membri del Consiglio in carica siano in possesso dei requisiti di competenza e onorabilità richiesti dalla legge e dai regolamenti applicabili e non versino in condizioni di conflitto di interesse né siano interessati dagli altri impedimenti di cui, rispettivamente, agli articoli 8 e 9 del presente Regolamento.
- 2.** La Commissione Cardinalizia trasmette all'Autorità di Informazione Finanziaria – per il tramite del Presidente del Consiglio di Sovrintendenza – copia del verbale dell'adunanza in cui ha verificato la sussistenza dei predetti requisiti, entro 30 giorni dalla stessa adunanza.
- 3.** In vista di ciò, il Consiglio valuta almeno annualmente le necessarie informazioni su tutti i suoi membri nel corso di un'adunanza appositamente convocata dal Presidente entro il terzo trimestre di ciascun anno. A tal fine, il Presidente acquisisce i documenti e le informazioni necessarie su ciascuno dei membri del Consiglio, sé compreso, e le mette a disposizione di tutti gli altri membri in tempo utile per la predetta adunanza.
- 4.** Il Presidente trasmette prontamente alla Commissione Cardinalizia il verbale dell'adunanza in cui il Consiglio ha accertato la sussistenza dei requisiti richiesti in capo ai suoi membri affinché essa possa tenerne conto per la propria deliberazione di cui al comma 1 del presente articolo.

5. A prescindere da quanto sopra, ciascun membro del Consiglio è tenuto a comunicare spontaneamente e tempestivamente qualsiasi circostanza che possa essere rilevante ai fini della valutazione della conformità ai predetti requisiti di cui agli articoli 8 e 9 del presente Regolamento.

6. Nel caso in cui un membro del Consiglio perda i requisiti di onorabilità previsti dall'art. 19, comma 2, del Regolamento dell'Autorità di Informazione Finanziaria n. 1 del 25 settembre 2014, ossia non possieda più i requisiti di cui all'art. 8, comma 2, del presente Regolamento, egli dovrà comunicare immediatamente tale circostanza al Presidente, il quale ne informerà prontamente gli altri consiglieri. Tale membro del Consiglio dovrà altresì rassegnare le proprie dimissioni alla Commissione Cardinalizia, che ne prenderà atto, dispensandolo dal servizio anche ai sensi del canone 1289 del codice di diritto canonico. Successivamente, il Presidente informerà l'Autorità di Informazione Finanziaria delle avvenute dimissioni. La medesima procedura si applica anche nel caso in cui un membro del Consiglio versi in condizione permanente di conflitto di interesse o sia interessato dagli altri impedimenti di cui all'art. 9 del presente Regolamento.

7. Qualora il membro del Consiglio che ha perso i requisiti richiesti non lo comunichi tempestivamente e il Consiglio ne abbia altrimenti notizia, il Presidente ne informa la Commissione Cardinalizia, previa delibera dello stesso Consiglio, la quale procede a dichiarare la decadenza del consigliere interessato ai sensi del successivo articolo 11 del presente Regolamento.

ARTICOLO 11

Cessazione, decadenza e revoca dei membri del Consiglio

1. I componenti del Consiglio cessano dalla carica alla scadenza del mandato o per effetto di dimissioni debitamente presentate alla Commissione Cardinalizia e da questa accettate, anche ai sensi del canone 1289 del codice di diritto canonico. Salvo il caso di dispensa da parte della Commissione Cardinalizia, i consiglieri cessati per scadenza del mandato o per dimissioni continuano a svolgere il proprio ruolo, in regime di *prorogatio*, sino alla loro sostituzione.

2. I membri del Consiglio decadono di diritto dalla carica qualora venga meno anche uno soltanto dei requisiti di onorabilità previsti dell'articolo 8 del presente Regolamento. In tal caso, anche su segnalazione del Consiglio, la Commissione Cardinalizia accerta la sussistenza di una causa di decadenza e lo comunica al Presidente, il quale provvede a contestare la decadenza all'interessato. La decadenza opera di diritto dalla data della relativa contestazione all'interessato.

3. In caso di cessazione anticipata di un membro del Consiglio, la Commissione Cardinalizia provvede alla sua sostituzione. Il nuovo Consigliere dura in carica fino alla scadenza del Consiglio.

4. La Commissione Cardinalizia può revocare, a suo insindacabile giudizio, i membri del Consiglio in qualsiasi momento, mediante delibera comunicata all'interessato e trasmessa all'Autorità di Informazione Finanziaria nonché, per conoscenza, al Presidente, il quale la porterà a conoscenza degli altri Consiglieri. In tal caso, al Consigliere o ai Consiglieri revocati spetta l'emolumento maturato sino alla data della revoca nonché il rimborso delle spese sostenute.

ARTICOLO 12

Doveri e Poteri del Consiglio di Sovrintendenza

1. Il Consiglio di Sovrintendenza è responsabile della strategia, dell'amministrazione e gestione dell'Istituto nonché della vigilanza e supervisione delle sue attività, dal punto di vista finanziario, economico e operativo. In concreto, il Consiglio ha la responsabilità di definire ed approvare:

- a. le politiche e le strategie;
- b. le direttive strategiche e la loro periodica revisione, tenendo in considerazione i cambiamenti nelle attività dell'Istituto e nel contesto esterno per assicurarne l'adeguatezza nel tempo (piani strategici e *business plan*);
- c. il modello e piano di attività dell'Istituto, in maniera coerente alla sua missione e ai suoi

valori, e tenendo in considerazione i rischi cui lo stesso è esposto, compresi quelli derivanti dal contesto macroeconomico di riferimento insieme con le procedure per la vigilanza e la valutazione di detti rischi;

- d. il bilancio dell'Istituto e la relazione annuale della Direzione;
 - e. il RAF, inclusi i livelli di rischio, e le politiche di gestione del rischio;
 - f. l'orientamento generale del Sistema di controllo interno, verificando che questo sia compatibile con le direttive strategiche stabilite e la propensione al rischio, e che questo possa tener conto dello sviluppo dei rischi significativi e dell'interazione tra loro;
 - g. i criteri per l'identificazione delle transazioni più significative, ai sensi dei canoni 1291 e ss. del codice di diritto canonico, che devono essere preventivamente sottoposte alle funzioni di controllo del rischio;
 - h. specifiche politiche in ordine alle persone fisiche o giuridiche legittimate a intrattenere rapporti con l'Istituto.
- 2.** Il Consiglio, in particolare approva:
- a. la costituzione delle funzioni di controllo o delle altre funzioni significative, i loro relativi ruoli e responsabilità, così come le procedure per la loro collaborazione e coordinazione, fatta salva la possibilità di delegare tali attività caso per caso;
 - b. il processo di gestione del rischio e la sua compatibilità con le direttive strategiche e le politiche di gestione del rischio;
 - c. le politiche ed i processi per la valutazione delle attività dell'Istituto, e, in particolare, gli investimenti in strumenti finanziari, verificando la loro appropriatezza nel tempo; accerta anche i limiti all'esposizione su strumenti finanziari o prodotti di incerta o difficile valutazione;

- d. il processo per l'approvazione di nuovi prodotti e servizi, il lancio di nuove attività, e l'entrata in nuovi mercati;
 - e. le politiche interne in tema di esternalizzazione delle funzioni dell'Istituto;
 - f. un codice etico in relazione al quale i membri degli organi dell'Istituto e tutti i dipendenti devono conformarsi al fine di attenuare i rischi operativi e reputazionali e promuovere lo sviluppo di una forte cultura della conformità e gestione del rischio, nella consapevolezza della funzione che l'Istituto svolge "a nome della Chiesa" e "nell'interesse pubblico";
 - g. ogni Regolamento anche operativo che venga redatto dalla Direzione seguendo le direttive stabilite previamente dallo stesso Consiglio;
 - h. la procedura per la trattazione dei reclami e delle richieste di indennizzo, previa predisposizione di politiche sulle condizioni e sui massimali di indennizzo ammissibili;
 - i. la nomina di dirigenti e funzionari previa proposta della Direzione.
- 3.** Il Consiglio assicura, inoltre, che:
- a. la struttura dell'Istituto sia coerente con l'attività intrapresa e con il modello di attività adottato, così da evitare la creazione di strutture complesse non coerenti con gli obiettivi operativi e contestualmente garantire l'adeguatezza degli assetti organizzativi e gestionali;
 - b. il sistema di controllo interno dell'Istituto e la sua organizzazione siano costantemente conformi ai principi normativi indicati;
 - c. l'attuazione del RAF (c.d. *risk appetite framework*) sia coerente con i livelli di rischio approvati;
 - d. il RAF sia adeguato ed effettivo e che l'effettivo rischio assunto sia compatibile con i livelli di rischio approvati;
 - e. la strategia, il RAF, l'ICAAP, il *budget*, e i sistemi di controllo interno siano coerenti,

- anche alla luce di cambiamenti nelle condizioni interne ed esterne in cui opera l'Istituto;
- f. l'ammontare e l'allocazione del capitale e delle liquidità siano coerenti con gli obiettivi di rischio, il RAF e le politiche di gestione del rischio;
 - g. ci sia sufficiente coordinazione tra le funzioni operative e le funzioni di controllo.
4. Almeno una volta l'anno, il Consiglio discute e approva il piano di attività delle funzioni di controllo, compreso il piano di revisione preparato dall'ufficio del controllo interno, ed esamina i resoconti annuali preparati dalle funzioni di controllo.
 5. Il Consiglio è tenuto a trasmettere all'Autorità di Informazione Finanziaria, almeno una volta l'anno, i dati, i documenti e informazioni di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 del presente articolo.
 6. Il Consiglio propone alla Commissione Cardinalizia le modifiche allo Statuto e al presente Regolamento.
 7. Il Consiglio propone, altresì, alla Commissione la nomina del Revisore Esterno e la informa dell'avvenuto affidamento dell'incarico.
 8. Il Consiglio svolge infine tutte le funzioni previste dallo Statuto e, in particolare, dal relativo art. 17 nonché dalle altre disposizioni del presente Regolamento, cui si rinvia.

ARTICOLO 13

Le adunanze del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce almeno ogni tre mesi, previa convocazione del Presidente. Al fine di garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni, il Consiglio definisce ed approva, nel corso dell'ultima seduta di ciascun anno, una pianificazione annuale delle riunioni ordinarie previste per l'anno successivo. Tutti i Membri del Consiglio partecipano alle riunioni del Consiglio. Il Prelato assiste alle adunanze del Consiglio. Il Direttore e, in sua assenza, il Vice

Direttore, sono di norma invitati a partecipare. Il Presidente, volta per volta, indicandolo nell'avviso di convocazione, può invitare a partecipare alle singole adunanze, a vario titolo, altri soggetti in relazione a particolari argomenti da trattare.

2. Il Consiglio si riunisce altresì ogni qual volta il Presidente lo ritenga necessario ovvero su richiesta di almeno tre dei suoi membri formulata per iscritto al Presidente con l'indicazione delle ragioni.

3. La convocazione è inviata, almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione, mediante mezzi idonei a garantirne la ricezione, indicando il giorno, l'ora e il luogo dell'incontro e l'ordine del giorno, corredato dalle informazioni adeguate e necessarie. Il Consiglio può essere convocato nei casi di urgenza con invio della convocazione almeno due giorni prima della data fissata per la riunione.

4. Nella predisposizione dell'ordine del giorno, il Presidente tiene conto delle richieste formulate dal Direttore Generale e assicura priorità alle questioni a rilevanza strategica. Gli argomenti all'ordine del giorno sono raggruppati per aree tematiche, al fine di assicurare un'ordinata trattazione delle materie poste in discussione; nell'avviso di convocazione sono inoltre indicati quali argomenti costituiranno oggetto di deliberazione e quali di semplice informativa. Al fine di garantire un corretto flusso informativo al Consiglio, il Presidente assicura che la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia messa a loro disposizione prima dell'adunanza consiliare, con i mezzi e le modalità di volta in volta stabiliti dallo stesso Consiglio. In particolare, la documentazione oggetto di delibere deve essere messa a disposizione dei Consiglieri otto giorni prima dell'adunanza del Consiglio; mentre per la restante documentazione sono sufficienti sei giorni di anticipo rispetto alla data dell'adunanza consiliare. La documentazione deve essere adeguata, in termini quantitativi e qualitativi, e deve essere corredata da una breve nota riassuntiva che sintetizzi i punti più significativi e rilevanti ai fini delle inerenti determinazioni, anche al fine di consentire ai consiglieri di formulare eventuali osservazioni o richieste di chiarimento prima dell'adunanza del Consiglio. In casi di necessità e urgenza, la

documentazione di cui sopra potrà essere condivisa anche in termini inferiori.

5. Ciascun membro del Consiglio può sempre portare a conoscenza degli altri Consiglieri fatti e informazioni inerenti alle attività dell'Istituto.

6. Qualora nel corso di un'adunanza emergesse l'esigenza di trattare punti che non sono inclusi nell'ordine del giorno trasmesso ai Consiglieri con l'avviso di convocazione e di assumere deliberazioni urgenti, il Presidente potrà procedere alla trattazione di tali temi e sottoporre al Consiglio l'adozione di delibere.

7. Nel corso di ciascuna adunanza, il Presidente può comunicare oralmente la convocazione di una successiva adunanza del Consiglio. Tale convocazione è valida per i soli Consiglieri presenti, mentre per i Consiglieri assenti sarà necessario inviare apposito avviso di convocazione.

8. Le adunanze del Consiglio si ritengono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica.

9. Le deliberazioni si ritengono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti. Fanno eccezione le deliberazioni relative all'approvazione del Bilancio e alla nomina del Direttore Generale e del Vice-Direttore, per le quali è richiesta la maggioranza di quattro Consiglieri.

10. Nel caso di impedimento a partecipare alla riunione per l'approvazione del Bilancio, e per la nomina del Direttore generale e del Vice Direttore, i Consiglieri possono esprimere il loro voto mediante procura ad altri membri del Consiglio ovvero facendo pervenire la propria decisione per iscritto. Ai fini del computo del *quorum* costitutivo, si considerano presenti i Consiglieri che hanno delegato al voto altri Consiglieri o che hanno fatto pervenire la propria decisione per iscritto.

11. Esclusivamente in caso di comprovata necessità, le riunioni del Consiglio possono tenersi mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare

documenti nel rispetto dei requisiti di riservatezza. Verificandosi tali presupposti, il Consiglio si considera tenuto in Vaticano, dove devono necessariamente trovarsi il Presidente o il Vice Presidente, un consigliere e il Segretario Unico del Consiglio, la cui figura è meglio delineata nel successivo art. 14 del presente Regolamento.

12. Lo svolgimento delle adunanze consiliari è fedelmente verbalizzato a cura del Segretario Unico del Consiglio, che assiste personalmente alle adunanze e ne sottoscrive il verbale unitamente al Presidente. I verbali hanno carattere riservato e possono essere visionati, esclusivamente, dai membri del Consiglio, dal Direttore Generale e dai Revisori Esterni, nonché, per il tramite della Direzione o del Responsabile dell'Ufficio Legale, dall'Organismo di Vigilanza ove istituito, dai Responsabili delle Funzioni di Controllo e, occorrendo, dai consulenti legali o tecnici dell'Istituto per le sole attività ad essi demandate. Sono fatte salve le disposizioni di legge, o le richieste di pubbliche autorità (giudiziaria, di vigilanza, amministrativa).

13. Lo svolgimento dei lavori consiliari è altresì sottoposto a registrazione a cura del personale debitamente incaricato dal Presidente. Le registrazioni sono conservate presso la sede dell'Istituto, a cura del Segretario Unico del Consiglio.

14. Al termine di ciascuna adunanza, il Presidente proclamerà le delibere assunte dal Consiglio, dandone formale comunicazione alla Direzione. In caso di dubbi o incertezze sull'effettivo contenuto delle deliberazioni, ciascun Consigliere potrà, in qualsiasi momento, chiedere di potere ascoltare la registrazione dei lavori consiliari onde verificarne la rispondenza con quanto verbalizzato dal Segretario e chiedere, se del caso, che siano apportate le modifiche necessarie al testo del verbale.

15. Previa apposita delibera, il Consiglio avrà facoltà di disporre un servizio di traduzione simultanea delle proprie adunanze.

16. Il Prelato assiste alle adunanze del Consiglio e riceve tutta la documentazione inerente all'adunanza. Egli può altresì chiedere la parola e svolgere interventi, senza però avere diritto di voto.

17. I Consiglieri, il Presidente e il Segretario Unico, nonché il Prelato, i membri della Direzione e, in generale, tutti i soggetti invitati, intervenienti o comunque presenti a qualsiasi titolo alle adunanze del Consiglio hanno l'obbligo di mantenere il completo riserbo su qualsiasi elemento dell'adunanza o delle adunanze cui hanno partecipato, nonché su ogni informazione di cui sono venuti o potranno venire a conoscenza in ragione della propria partecipazione alla predette adunanze o del ruolo svolto all'interno dell'Istituto. A tutti i predetti soggetti è fatto espresso e assoluto divieto di divulgare o diffondere in qualsiasi modo qualunque informazione relativa all'Istituto e a quanto discusso in seno al Consiglio nonché a quanto appreso in ragione del proprio ruolo. L'Istituto accerta e persegue, in tutte le sedi rilevanti, eventuali violazioni di tali obblighi.

ARTICOLO 14

Segretario Unico del Consiglio

- 1.** La Funzione di Segretario Unico del Consiglio è assolta dal responsabile della Funzione Legale dell'Istituto, cui sono affidati i seguenti compiti:
 - a. procedere alla stesura e sottoscrizione, insieme con il Presidente, del verbale della riunione del Consiglio onde consentirne l'approvazione al termine di ciascuna adunanza;
 - b. autenticare copie ed estratti dei verbali delle adunanze del Consiglio nonché di eventuali atti collegati e dei relativi allegati;
 - c. occuparsi della tenuta dei verbali e custodire il relativo libro nonché le fonoregistrazioni e gli altri documenti, che dovranno essere inseriti nel libro delle adunanze del Consiglio;
 - d. consentire la consultazione dei verbali del Consiglio dai soggetti aventi diritto o altrimenti debitamente autorizzati;
 - e. svolgere tutte le mansioni di cui sopra anche nell'ambito dei Comitati istituiti in seno al

Consiglio di cui all'art. 15 del presente Regolamento.

2. In caso di assenza o impedimento del Segretario Unico del Consiglio, il verbale della riunione sarà redatto da un Consigliere a ciò delegato dal Presidente.
3. I verbali o i relativi stralci da trasmettere a Pubblici Uffici o Autorità di Vigilanza sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Il Presidente può, altresì, consentire il rilascio di estratti dei verbali per finalità riconducibili alle esigenze operative dell'Istituto.

Articolo 15

Comitati interni al Consiglio

1. Il Consiglio crea al suo interno almeno due comitati, ossia il comitato "Audit & Risk" e il comitato "Risorse Umane ed Etico" nonché tutti gli altri comitati che il Consiglio ritenesse utile erigere. Tali Comitati hanno funzioni propositive e consultive con il compito di coadiuvare il Consiglio nelle proprie attività.
2. Ogni Comitato è composto da almeno tre membri, tutti nominati dal Consiglio al proprio interno, ed è presieduto dal Consigliere appositamente nominato dallo stesso Consiglio. I membri dei singoli Comitati sono scelti sulla base delle relative competenze e dell'area di attività dei Comitati stessi. Il Presidente del Consiglio di Sovrintendenza partecipa alle riunioni di ciascun Comitato.
3. I Comitati potranno riunirsi prima dell'adunanza del Consiglio e informeranno gli altri consiglieri di quanto emerso nei relativi lavori. Ciascun Comitato è convocato dal proprio Presidente. Su proposta del Presidente del Comitato, espressa in sede di convocazione, e con il consenso di tutti i membri, espresso durante la riunione, possono essere invitati a partecipare alla riunione, per la trattazione di specifici argomenti, Dirigenti e Funzionari dell'Istituto e/o consulenti esterni.

4. Il Segretario Unico del Consiglio svolge altresì la funzione di segretario *pro tempore* dei Comitati istituiti in seno al Consiglio. A questi è affidata la redazione e sottoscrizione, insieme con il Presidente del Comitato, del verbale della riunione nonché la tenuta di tutti i verbali e le altre attività di certificazione previste dall'articolo precedente.

5. I verbali delle sedute di ciascun Comitato devono essere trascritti e conservati in apposito libro dei verbali e delle deliberazioni del Comitato stesso, che è custodito presso l'Istituto a cura del Segretario Unico del Consiglio.

6. Alle riunioni e ai verbali dei singoli Comitati si applicano le disposizioni relative alle adunanze e ai verbali del Consiglio di cui all'art. 13 del presente Regolamento, in quanto compatibili.

TITOLO 5

POTERI DI FIRMA

ARTICOLO 16

Poteri di rappresentanza e di firma

1. Il Presidente ha la rappresentanza dell'Istituto nei confronti dei terzi. Ove lo ritenesse opportuno, il Presidente potrà delegare, in tutto o in parte, i propri poteri di rappresentanza legale al Direttore Generale.

2. Il Presidente può altresì delegare altri soggetti a rappresentare l'Istituto per specifici atti. In tali casi, egli può conferire anche a terzi il potere di firma, limitatamente all'atto o agli atti da compiere, come da apposita politica da adottarsi da parte del Consiglio.

3. In caso di urgenza il Presidente, sentiti almeno due Consiglieri, può autorizzare il Direttore Generale ad agire compiendo atti di competenza del Consiglio ed esercitando il relativo potere di

firma. La determinazione adottata dal Direttore Generale ai sensi di tale autorizzazione vincola l'Istituto ed è immediatamente efficace verso terzi. Essa dovrà tuttavia essere sottoposta per la ratifica al Consiglio nella prima adunanza utile.

4. Su proposta del Direttore Generale può essere conferito il potere di firma anche al Vice Direttore, oltre che a Dirigenti e Funzionari, fissandone opportunamente contenuto e limiti, purché tale potere attenga a specifiche mansioni e competenze proprie di tali soggetti, fermo restando il dovere del Direttore Generale di vigilare sulla correttezza nell'esecuzione delle specifiche competenze.

5. Ove opportuno, il Presidente potrà conferire il potere di rappresentare l'Istituto e di assumere decisioni in suo nome e per conto anche soggetti estranei all'Istituto, ivi inclusi avvocati e consulenti nonché altri soggetti di fiducia dell'Istituto e di comprovata competenza e onorabilità, fissando limiti adeguati ai relativi poteri e richiedendo loro di rendere conto del proprio operato una volta compiuto l'atto delegato o periodicamente qualora si tratti di delega per il compimento di più atti.

TITOLO 6

LA DIREZIONE

ARTICOLO 17

Nomina dei membri della Direzione

1. La Direzione, è composta dal Direttore Generale e dal Vice Direttore. Il Vice Direttore sostituisce il Direttore Generale in caso di sua assenza o impedimento e agisce in ogni caso su sua delega.

2. Il Direttore Generale e il Vice Direttore sono nominati e revocati dal Consiglio, con l'approvazione della Commissione Cardinalizia, anche tra soggetti estranei all'Istituto.

3. Il Direttore Generale può essere nominato a tempo indeterminato. In caso di nomina a tempo determinato, egli rimane in carica cinque anni e può essere confermato una volta. Il Vice Direttore può, invece, essere nominato solo a tempo determinato per un periodo di cinque anni e può essere confermato una volta.

4. Il Direttore Generale ed il Vice Direttore devono essere scelti sulla base di criteri di merito tra le persone in possesso dei requisiti di competenza e onorabilità di cui al successivo articolo 18 del presente Regolamento.

5. In vista della nomina del Direttore Generale e del Vice Direttore, il consiglio svolge ricerche e seleziona, secondo criteri di merito, candidati idonei per tale ruolo che siano in possesso dei requisiti di competenza e onorabilità di cui al successivo articolo 18 e che non versino in condizioni di conflitto di interessi né siano interessati da altro tipo di impedimenti, come indicato al successivo articolo 19 del presente Regolamento. A tal fine, il Consiglio acquisisce dai possibili candidati e valuta le informazioni e la documentazione necessarie per attestare il possesso dei requisiti richiesti e l'assenza di conflitti e altri impedimenti.

6. Almeno 45 giorni prima della possibile nomina, il Consiglio, in ciò rappresentato dal Presidente, trasmette all'Autorità di Informazione Finanziaria il nominativo o i nominativi del candidato o dei candidati al ruolo di Direttore Generale o di Vice Direttore dell'Istituto su cui ha già acquisito la preventiva approvazione della Commissione Cardinalizia – unitamente alla documentazione raccolta e attestante il possesso dei requisiti richiesti – onde consentire alla predetta Autorità di valutare la loro idoneità.

7. Il Consiglio collabora con la predetta Autorità e le fornisce tutte le informazioni ulteriori che questa dovesse eventualmente richiedere sui candidati.

8. Qualora l'Autorità di Informazione Finanziaria ritenga che uno o più candidati al ruolo di Direttore Generale o di Vice Direttore dell'Istituto siano privi dei requisiti di competenza e onorabilità ovvero versino in condizione di conflitto di interessi o siano interessati da altri impedimenti, e ne rifiuti la nomina, il Consiglio dovrà individuare candidati alternativi e

sottoporre la nomina alla preventiva valutazione della Commissione Cardinalizia e, successivamente, della predetta Autorità, come previsto nel presente articolo.

9. Qualora l'Autorità di Informazione Finanziaria comunichi il proprio nulla osta alla nomina del nuovo Direttore Generale o del nuovo Vice Direttore, o non comunichi il proprio rifiuto entro 45 giorni dalla trasmissione della documentazione di cui al comma 6 del presente articolo, il Consiglio procede alla nomina del nuovo Direttore Generale o del nuovo Vice Direttore, dandone comunicazione alla predetta Autorità.

ARTICOLO 18

Competenza e onorabilità dei membri della Direzione

1. I membri della Direzione devono essere scelti secondo criteri di competenza fra persone che abbiano maturato, nello Stato o in uno Stato estero considerato equivalente allo Stato, i requisiti di competenza richiesti, ossia una comprovata esperienza complessivamente di almeno cinque anni nell'esercizio di:

- a. amministrazione, vigilanza o gestione di istituzioni finanziarie;
- b. attività professionali in materie attinenti al settore finanziario o dell'investimento, o relative alle funzioni fondamentali dell'Istituto e che, quindi, implicano lo svolgimento di funzioni chiave di enti bancari e finanziari;
- c. amministrazione, vigilanza o direzione di enti, organismi o enti pubblici aventi attinenza con i settori finanziario o dell'investimento, ovvero, nel caso di enti, organismi o enti pubblici che non abbiano attinenza con i predetti settori, dove le funzioni ricoperte siano state attinenti alla gestione delle risorse economiche e finanziarie.

2. Il Direttore Generale e il Vice Direttore devono possedere altresì un'adeguata conoscenza e comprensione del peculiare quadro istituzionale, giuridico, economico, commerciale e

professionale della Santa Sede e dello Stato.

3. Non possono far parte della Direzione, e se nominati, decadono in applicazione della normativa vigente nello Stato i soggetti che siano privi dei requisiti di onorabilità, ossia:

- a. i soggetti interdetti, legalmente incapaci o destinatari di misure che incidano sulla capacità di agire, falliti, o condannati a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi o ruoli dirigenziali nello Stato o in uno Stato estero;
- b. i soggetti rinviati a giudizio o condannati – anche in via non definitiva – sia nello Stato che in uno Stato estero *(i)* per reati nel settore finanziario, degli investimenti o delle assicurazioni nonché per reati di natura societaria, fallimentare e fiscale; *(ii)* per un reato contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, oppure contro l'economia pubblica; nonché *(iii)* per ogni genere di reato non colposo;
- c. i soggetti destinatari di misure di prevenzione patrimoniale o di richieste di applicazione di tali misure o di misure cautelari applicate in vista o nell'ambito di tali procedimenti nello Stato o in uno Stato estero;
- d. i soggetti destinatari di sanzioni canoniche o i promotori o membri di associazioni che cospirano contro la Chiesa di cui al canone 1374 del codice di diritto canonico o che sostengano ideologie contrarie alla religione cattolica;
- e. i soggetti che conducono un'esistenza in contrasto con la dottrina della Chiesa.
- f. i soggetti destinatari di sanzioni amministrative per violazione o inadempienza sistematica degli obblighi vigenti nel settore economico e finanziario irrogate *(i)* dalle competenti autorità della Santa Sede o dello Stato, inclusa l'Autorità di Informazione Finanziaria, ai sensi degli articoli 47 (3) e 66 (3) della Legge n. XVIII dell'8 ottobre 2013 come successivamente modificata; e *(ii)* dalle competenti autorità di altri Stati.

ARTICOLO 19

Assenza di conflitto di interessi e di altri impedimenti

1. I candidati ad assumere la carica e i soggetti nominati quali membri della Direzione non devono altresì versare in alcuna situazione di conflitto di interessi, incluse quelle che potrebbero derivare dallo svolgimento di funzioni o ruoli in società, enti e altre istituzioni, con o senza scopo di lucro, anche se all'interno dello Stato o collegate alla Santa Sede.
2. Essi, inoltre:
 - a. devono impegnarsi a dedicare il proprio tempo lavorativo all'Istituto in modo pressoché totale ed esclusivo ed essere effettivamente in grado di onorare tale impegno;
 - b. non possono conseguentemente ricoprire contemporaneamente ruoli esecutivi e non esecutivi, anche se svolti a titolo gratuito, in società, enti e altre istituzioni, con o senza scopo di lucro, né attività professionali o altre attività lavorative, anche se all'interno dello Stato o in istituzioni collegate alla Santa Sede, che impediscano loro di offrire il contributo da essi atteso alla vita e alla cura degli interessi dell'Istituto.
3. Il Consiglio valuta l'adeguatezza del numero di incarichi ulteriori svolti dai membri della Direzione in conformità alle applicabili disposizioni di legge e di regolamento, ferme restando le osservazioni che l'Autorità di Informazione Finanziaria potrà formulare in relazione ai singoli candidati o membri della Direzione ovvero in relazione ai criteri di valutazione da utilizzare.

ARTICOLO 20

Verifica dei requisiti dei membri della Direzione

1. Con cadenza almeno annuale, entro il 31 dicembre di ciascun anno, la Commissione

Cardinalizia verifica che i membri della Direzione in carica siano in possesso dei requisiti di competenza e onorabilità richiesti dalla legge e dai regolamenti applicabili e non versino in condizioni di conflitto di interesse o siano interessati dagli altri impedimenti di cui, rispettivamente, agli articoli 18 e 19 del presente Regolamento.

2. La Commissione Cardinalizia trasmette all'Autorità di Informazione Finanziaria copia del verbale dell'adunanza in cui ha verificato la sussistenza dei predetti requisiti, entro 30 giorni della stessa adunanza.

3. In vista di ciò, il Direttore Generale valuta almeno annualmente la sussistenza dei requisiti di competenza e onorabilità nonché l'assenza di conflitti di interesse e di altri impedimenti propri e del Vice Direttore entro il terzo trimestre di ciascun anno. A tal fine, il Direttore Generale acquisisce i documenti e le informazioni necessarie sul proprio conto e sul Vice Direttore e le mette a disposizione anche del Consiglio.

4. Il Presidente trasmette prontamente alla Commissione Cardinalizia un atto ricognitivo attestante la sussistenza dei requisiti richiesti in capo ai membri della Direzione affinché la Commissione Cardinalizia possa a sua volta tenerne conto per la propria deliberazione di cui al comma 1 del presente articolo.

5. A prescindere da quanto sopra, ciascun membro della Direzione è tenuto a comunicare spontaneamente e tempestivamente qualsiasi circostanza che possa essere rilevante ai fini della valutazione della conformità ai predetti requisiti di cui agli articoli 18 e 19 del presente Regolamento.

6. Nel caso in cui un membro della Direzione perda i requisiti di onorabilità previsti dall'art. 19, comma 2, del Regolamento dell'Autorità di Informazione Finanziaria n. 1 del 25 settembre 2014 (entrato in vigore il 13 gennaio 2015), come successivamente modificato, ossia non possieda più i requisiti di cui all'art. 18, comma 4, del presente Regolamento, egli dovrà comunicare immediatamente tale circostanza al Presidente, il quale ne informerà prontamente gli altri consiglieri. Tale membro della Direzione dovrà altresì rassegnare le proprie dimissioni al

Consiglio, che ne prenderà atto, dispensandolo dal servizio anche ai sensi del canone 1289 del codice di diritto canonico. Successivamente, il Presidente informerà la Commissione Cardinalizia e l'Autorità di Informazione Finanziaria delle avvenute dimissioni. La medesima procedura si applica anche nel caso in cui un membro della Direzione versi in condizione permanente di conflitto di interesse o sia interessato dagli altri impedimenti di cui all'art. 19 del presente Regolamento.

7. Qualora il membro della Direzione che ha perso i requisiti richiesti non lo comunichi tempestivamente e il Consiglio ne abbia altrimenti notizia, il Presidente ne informa la Commissione Cardinalizia e dichiara la decadenza del consigliere interessato ai sensi del successivo articolo 21 del presente Regolamento.

ARTICOLO 21

Cessazione, decadenza e revoca dei membri della Direzione

1. I componenti della Direzione cessano dalla carica alla scadenza del mandato, se a tempo determinato, al compimento del settantesimo anno di età, o per effetto di dimissioni debitamente presentate al Consiglio e da questo accettate, anche ai sensi del canone 1289 del codice di diritto canonico.

2. Salvo il caso di dispensa da parte del Consiglio, i membri della Direzione cessati per scadenza del mandato, per dimissioni o limiti di età continuano a svolgere il proprio ruolo, in regime di *prorogatio*, sino alla loro sostituzione.

3. I membri della Direzione decadono di diritto dalla carica qualora venga meno anche uno soltanto dei requisiti di onorabilità previsti dell'articolo 18 del presente Regolamento. In tal caso, anche su segnalazione del Consiglio, la Commissione Cardinalizia accerta la sussistenza di una causa di decadenza e lo comunica al Presidente, il quale provvede a contestare la decadenza all'interessato. La decadenza opera di diritto dalla data di contestazione della causa di decadenza.

4. In caso di cessazione anticipata del Direttore Generale o del Vice Direttore, il Consiglio provvede alla relativa sostituzione ai sensi degli articoli 17 e seguenti del presente Regolamento.

5. Il Consiglio può revocare i membri della Direzione in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio e previa approvazione della Commissione Cardinalizia, mediante delibera comunicata all'interessato e trasmessa all'Autorità di Informazione Finanziaria nonché, per conoscenza, alla Commissione Cardinalizia. In tal caso, al Direttore Generale o al Vice Direttore revocati spetta l'emolumento maturato sino alla data della revoca nonché il rimborso delle spese sostenute nonché tutti gli ulteriori trattamenti reddituali loro propri, in base al contratto applicabile.

ARTICOLO 22

Doveri e poteri del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è responsabile di tutta l'attività operativa dell'Istituto, agendo in maniera indipendente e autonoma e rispondendone al Consiglio. In particolare, il Direttore Generale ha il compito di:

- a. dirigere, organizzare e controllare tutta l'attività operativa dell'Istituto, secondo le linee-guida e le strategie stabilite dal Consiglio e, in particolare, quelle relative ai principi dell'etica cattolica;
- b. attuare le delibere adottate dal Consiglio e sovrintendere all'organizzazione dell'Istituto e alla gestione del personale;
- c. predisporre e sottoporre all'approvazione del Consiglio il budget annuale di dettaglio ed il *business plan*, sulla base delle linee guida e delle indicazioni strategiche e di operatività preventivamente approvate dal Consiglio stesso;
- d. nel primo trimestre di ogni anno, redigere il Bilancio relativo all'esercizio dell'anno precedente: Conto Profitti e Perdite e Situazione Patrimoniale, secondo principi contabili

internazionali. Il Direttore Generale redige anche una relazione sull'andamento della gestione dell'Istituto, che accompagna il documento di bilancio. Il Bilancio, i documenti giustificativi e la relazione devono essere trasmessi al Consiglio almeno venti giorni prima dell'adunanza fissata per l'approvazione del Bilancio;

- e. seguire e attuare le politiche di investimento dell'Istituto nonché le altre attività di investimento dei suoi *asset*;
- f. definire e supervisionare il processo per l'approvazione di investimenti in nuovi prodotti o attività, incluse, le procedure, le modalità di implementazione e la identificazione dei responsabili;
- g. approvare l'apertura di rapporti con controparti di mercato e banche e sottoscrivere la relativa documentazione;
- h. informare il Consiglio in merito alle operazioni più significative (come individuate sulla base di quanto previsto all'art. 7.1 7) in relazione alle quali le funzioni di *risk management* o *compliance* hanno espresso parere negativo o con riserva per le opportune valutazioni;
- i. definire e supervisionare l'implementazione di procedure di gestione del rischio, che stabiliscano le responsabilità delle strutture e delle funzioni in esso coinvolte;
- j. definire e supervisionare la corretta implementazione delle politiche interne in tema di esternalizzazioni;
- k. definire e supervisionare l'implementazione di procedure che stabiliscano gli indirizzi e i limiti seguiti nella scelta delle attività finanziarie oggetto di investimento, garantendo che esse siano regolarmente aggiornate;
- l. definire e supervisionare l'implementazione delle procedure e delle modalità per valutare le attività dell'Istituto, in particolare gli investimenti in prodotti finanziari, garantendo che esse siano regolarmente aggiornate;

- m. definire una adeguata procedura in materia di flussi informativi all'interno dell'Istituto e verso il Consiglio;
- n. definire un adeguato flusso di lavoro all'interno dell'Istituto, anche per il tramite di Comitati Interni;
- o. garantire l'implementazione delle iniziative e potenziali azioni correttive necessarie per assicurare la continuità, completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del Sistema di controllo interno, e informare il Consiglio in merito ai risultati delle verifiche;
- p. redigere, entro il giorno 10 di ogni mese, la situazione contabile economico-finanziaria risultante alla fine del mese precedente e comunicarla al Consiglio e al Prelato accompagnata da una relazione;
- q. riferire adeguatamente, e comunque con periodicità almeno trimestrale, sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dall'Istituto ai sensi dello Statuto, nonché sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e sulle operazioni compiute in esercizio dei poteri conferiti;
- r. riferire per iscritto 15 (quindici) giorni prima di ogni adunanza del Consiglio sull'andamento delle attività dell'Istituto;
- s. curare l'assetto organizzativo generale e delle singole unità organizzative, individuare in dettaglio le responsabilità di tali unità, in linea con l'assetto e le esigenze di natura strategica stabiliti dal Consiglio e con le funzioni assegnate alle diverse strutture nella regolamentazione interna approvata dallo stesso Consiglio;
- t. definire i Regolamenti Attuativi;
- u. curare la predisposizione degli organigrammi e dei funzionigrammi aziendali;
- v. definire le politiche di comunicazione esterna e predisporre le comunicazioni da emettere in conformità alle applicabili disposizioni normative e regolamentari, previa condivisione

- con il Presidente per quelle di carattere strategico;
- w. di concerto con il Presidente, mantenere e curare i rapporti con gli esponenti delle Autorità di Vigilanza nell'ambito e per i fini delle proprie attribuzioni;
 - x. mantenere e curare i rapporti con altre Autorità;
 - y. informare il Consiglio (i) dell'avvenuta nomina dei membri degli organi di amministrazione e controllo delle controllate o partecipate, (ii) delle determinazioni assunte nelle assemblee dei soci (ordinarie e straordinarie) delle partecipate (di controllo e non) e (iii) delle determinazioni assunte con riferimento all'esercizio di altri diritti sociali nelle medesime;
 - z. effettuare e autorizzare spese e investimenti necessari alla gestione dell'Istituto, incluse le spese per l'acquisto e la vendita di beni mobili, immobili e intangibili nei limiti definiti dal budget annuale dell' istituto e, laddove l'acquisto o la vendita non siano già previsti nel *budget* entro i limiti definiti nell'apposita politica approvata dal Consiglio;
 - aa. effettuare e autorizzare spese per consulenze e acquisizione di pareri nonché stipulare contratti di collaborazione con consulenti esterni (e la loro modifica e revoca) e/o di prestazione di servizi nei limiti definiti dal budget annuale dell'Istituto e, laddove tali spese non siano già previste nel budget, entro i limiti definiti nell'apposita politica approvata dal Consiglio;
 - bb. stipulare contratti di locazione attiva e passiva, nei limiti definiti dal budget annuale dell'Istituto e, laddove la locazione non sia già prevista nel budget dell'Istituto, entro i limiti definiti nell'apposita politica approvata dal Consiglio;
 - cc. nell'ambito delle linee generali stabilite dal Consiglio, sovrintendere alla definizione, da parte dei Responsabili delle aree di business interessate, degli indirizzi generali di politica commerciale, operativa e gestionale;

- dd. curare le politiche di remunerazione (comprese le coperture assicurative professionali e Director&Officer), assicurandone la coerenza con le Politiche di Remunerazione e Incentivazione tempo per tempo in vigore;
- ee. approvare in via definitiva la concessione di credito alla clientela nelle forme e modalità previste dalla normativa esterna ed interna, entro i limiti definiti nell'apposita politica approvata dal Consiglio;
- ff. rappresentare l'Istituto in tutte le cause attive e passive, nello Stato e all'estero, inclusi gli arbitrati e le procedure di conciliazione e mediazione, e quindi, per l'effetto, a titolo esemplificativo e non limitativo: nominare, sostituire e revocare avvocati, consulenti, periti, arbitri e difensori; promuove azioni legali (incluso l'avvio di procedure concorsuali e arbitrali), fare eseguire sentenze e lodi arbitrali, sollevare eccezioni, presentare domande riconvenzionali, presentare tutte le prove in procedure di qualsiasi natura, in qualunque grado e davanti a qualsiasi giurisdizione civile, volontaria, tributaria, penale, amministrativa, speciale e arbitrale, nonché in atti giudiziali, stragiudiziali e negoziali conseguenti alle suddette cause, rinunciando, altresì, agli atti, alle azioni e/o ad ottenere il risarcimento dei danni pecuniari; impugnare, anche in cassazione, qualsiasi provvedimento giudiziario; sottoscrivere transazioni relativamente a vertenze attive e passive, giudiziali o stragiudiziali, reclami della clientela (comprese le procedure arbitrali, di conciliazione di mediazione); sporgere denunce e querele nonché costituirsi parte civile per conto dell'Istituto, chiedere la citazione del responsabile civile e/o del soggetto civilmente responsabile. Tutti i poteri che precedono ed i relativi limiti sono definiti nell'apposita politica approvata dal Consiglio. Il Direttore Generale potrà invece resistere nell'ambito di contenziosi passivi – in ogni sede, giudiziale, stragiudiziale e di conciliazione/mediazione – senza limiti di importo e, in tale sede, articolare domande riconvenzionali e autorizzarne la formulazione;
- gg. nell'ambito dei poteri sopra conferiti, stipulare, modificare o recedere/risolvere atti

unilaterali e/o contratti di qualsivoglia natura con soggetti terzi.

2. Il Direttore Generale ha potere di firma per tutte le materie di cui è responsabile, nei limiti dell'apposita politica approvata dal Consiglio e di tutte le ulteriori delibere che il Consiglio potrà adottare.
3. Il Direttore Generale ha sempre facoltà di conferire, nell'ambito dei poteri di cui è investito, deleghe e poteri di rappresentanza dell'Istituto per singoli atti o categorie di atti e mandati speciali a dipendenti dell'Istituto e a terzi. Le modalità di esercizio dei poteri e il termine massimo di validità temporale della delega saranno indicati nell'atto di conferimento.
4. Il Direttore Generale, inoltre, esegue le deliberazioni del Consiglio, assicurando tempestiva comunicazione ai Dipartimenti, alle Funzioni e agli Uffici interessati, del disposto deliberativo. In particolar modo, entro tre giorni lavorativi dallo svolgimento di ciascun'adunanza del Consiglio, il Direttore Generale convoca il Comitato di Direzione per riferire delle deliberazioni assunte dal Consiglio.
5. Nello svolgimento dei propri compiti il Vice Direttore collabora con il Direttore Generale e su sua specifica richiesta lo coadiuva per determinati affari. Su invito del Presidente, il Direttore Generale e, in caso di sua assenza, il Vice-Direttore (anch'egli previo invito), partecipa alle riunioni del Consiglio. Ogni qualvolta lo riterrà opportuno, il Presidente potrà altresì invitare il Vice Direttore a partecipare alle riunioni del Consiglio.

ARTICOLO 23

Regolamento interno del Personale dipendente e dirigente e approvazione dell'organigramma e delle politiche di assunzione dell'Istituto

1. Il Regolamento per il personale dipendente e dirigente costituisce la fonte primaria che regola i rapporti tra l'Istituto e i suoi dipendenti e dirigenti, sia in relazione all'assunzione di nuovo

personale sia in materia disciplinare, retributiva, previdenziale e assistenziale.

2. Il Direttore Generale predispose il Regolamento interno per il Personale dipendente, sottoponendo lo stesso all'approvazione del Consiglio.
3. Egli predispose, altresì, e sottopone all'approvazione del Consiglio l'organigramma interno, con la suddivisione del personale per funzioni e responsabilità.
4. Il Direttore Generale inoltre propone al Consiglio l'assunzione di dirigenti e funzionari.

ARTICOLO 24

Fondo Pensione dell'Istituto

1. Il Direttore Generale predispose il regolamento relativo al Fondo Pensione dell'Istituto, che, con il Fondo Pensione Vaticano, concorre al pagamento delle pensioni dei dipendenti e dirigenti dell'Istituto.
2. Dopo l'approvazione di tale Regolamento da parte del Consiglio, il Direttore Generale provvede, altresì, ad attuarlo e a predisporre le modifiche eventualmente necessarie, sottoponendole anch'esse all'approvazione del Consiglio.

TITOLO 7

LE FUNZIONI DI CONTROLLO INTERNO

ARTICOLO 25

Sistema di controllo interno

1. Il sistema di controllo interno dell'Istituto assicura che le attività dell'Istituto siano in linea con le strategie e politiche interne e conformi alle regole di sana e prudente gestione. Il sistema di

controllo interno deve altresì, in linea generale:

- a. garantire la completezza, adeguatezza, funzionalità, efficienza ed effettività nonché affidabilità del processo di *gestione del rischio*;
- b. prevedere controlli adeguati su ogni livello operativo e gerarchico;
- c. garantire che gli appropriati livelli operativi dell'Istituto nonché, nei casi più gravi, gli organi statutari dell'Istituto medesimo vengano prontamente informati di eventuali notizie di irregolarità così da consentire loro di intraprendere tempestivamente le azioni correttive e rimediali più appropriate;
- d. istituire specifiche procedure per affrontare le possibili violazioni dei limiti operativi.

2. Il Consiglio nell'istituire il sistema di controllo interno assicura che lo stesso sia integrato all'interno dell'Istituto. I criteri per l'attuazione includono (i) la diffusione, a tutti i livelli, di un linguaggio comune per la gestione del rischio, (ii) l'adozione di mezzi e strumenti operativi coerenti per l'identificazione e la valutazione del rischio, (iii) la definizione di processi per la comunicazione dei rischi verso la Direzione ed il Consiglio.

3. Il sistema di controllo interno dell'Istituto si articola su tre livelli:

- a. Controlli di linea (o di primo livello): sono i controlli di carattere procedurale, informatico, amministrativo predisposti ed attuati dai responsabili degli uffici per mitigare i rischi dei processi operativi ed assicurare il corretto svolgimento delle attività da un punto di vista normativo, operativo e di rischio;
- b. Controlli di secondo livello: controlli sulla conformità (Compliance) e sui rischi (Risk Management). Questi controlli sono svolti da funzioni di controllo indipendenti da quelle operative;
- c. Controlli di terzo livello: svolti dalla funzione di Internal Audit, funzione di controllo la

cui attività è finalizzata alla verifica e valutazione costante dell'affidabilità, efficacia ed efficienza del sistema dei controlli.

4. Le Funzioni di Controllo promuovono la cultura del controllo e della mitigazione dei rischi, all'interno di tutte le aree e le funzioni dell'Istituto.

5. In ciascun anno, il Dipartimento Compliance rivede le politiche approvate e correntemente in vigore, ne verifica la conformità allo Statuto, alle legge e alle applicabili disposizioni regolamentari e ne tiene una lista aggiornata.

ARTICOLO 26

Nomina e requisiti dei membri delle funzioni di controllo interno

1. Il Consiglio nomina, revoca e valuta le seguenti funzioni di controllo, che hanno carattere di permanenza e indipendenza:

a. *Risk management;*

b. *Compliance;*

c. *Internal audit.*

2. Il Consiglio, su proposta del Direttore Generale, sceglie i componenti delle Funzioni di controllo tra coloro che abbiano una comprovata esperienza professionale nello specifico settore di controllo. I responsabili delle Funzioni dovranno mantenere un'adeguata posizione gerarchica e funzionale, al fine di garantire l'indipendenza dell'attività di controllo.

3. Il personale impiegato nelle funzioni di controllo non deve essere coinvolto nelle attività soggette allo stesso controllo.

ARTICOLO 27

La funzione Risk management

1. La Funzione Risk management opera come funzione di controllo di secondo livello ed assicura che tutti i rischi rilevanti per l'Istituto siano identificati, quantificati ed adeguatamente segnalati attraverso:

- a. la partecipazione alla definizione ed all'attuazione della strategia dell'Istituto in materia di rischi, incluso il Risk Appetite Framework (RAF);
- b. lo sviluppo dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi, nonché di indicatori e limiti in grado di evidenziare situazioni di anomalia;
- c. l'analisi preventiva dei rischi connessi ai nuovi prodotti e/o servizi ed alle operazioni di maggiore rilievo;
- d. il coordinamento tra le strutture rilevanti dell'Istituto per assicurare la coerenza tra i sistemi di misurazione e controllo dei rischi;
- e. il rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di vigilanza prudenziale.

2. La Funzione Risk Management monitora l'esposizione dell'Istituto almeno alle seguenti tipologie di rischio:

- a. Rischio di credito;
- b. Rischio di mercato;
- c. Rischio di liquidità;
- d. Rischio operativo e reputazionale.

Inoltre la Funzione Risk Management definisce le modalità di valutazione e controllo del rischio reputazionale attraverso il coordinamento con la funzione Compliance.

3. La Funzione Risk Management relaziona periodicamente al Consiglio sulle materie di competenza e presenta annualmente un piano di attività. Il piano di attività tiene conto dei rischi a cui è esposto l'Istituto e della valutazione dell'efficacia delle misure adottate a fronte delle eventuali carenze rilevate nel processo di gestione dei rischi.

ARTICOLO 28

La funzione Compliance

1. La Funzione Compliance opera come funzione di controllo di secondo livello dell'Istituto con l'obiettivo di prevenire e gestire il rischio di non conformità con riguardo a tutte le attività sottoposte a vigilanza ed alle norme ad esso applicabili, inclusa la normativa per la prevenzione ed il contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per preservare il buon nome dell'Istituto.

La Funzione Compliance ha accesso a tutte le informazioni ed attività che siano rilevanti ai fini dell'adempimento delle attività ad essa assegnate.

- 2.** La Funzione Compliance svolge principalmente le seguenti attività:
- a. identificazione continuativa delle norme e dei regolamenti applicabili all'Istituto, valutazione del loro impatto sui processi e sulle procedure interne, avvalendosi anche del supporto dei singoli Uffici;
 - b. proposta di modifiche procedurali ed organizzative per assicurare l'adeguato presidio dei rischi di non conformità identificati;
 - c. verifica dell'adeguatezza e della corretta applicazione dei presidi per la mitigazione dei rischi di conformità;
 - d. valutazione ex ante della conformità alla regolamentazione applicabile di tutti i prodotti o

- servizi innovativi, valutazione della conformità di politiche e procedure interne;
- e. identificazione dei conflitti di interesse e definizione di provvedimenti per la loro prevenzione;
 - f. consulenza ed assistenza nei confronti degli organi e delle Funzioni dell'Istituto in ogni ambito in cui assume rilievo il rischio di non conformità;
 - g. supporto alla formazione del personale;
 - h. promozione di una cultura improntata ai principi di onestà, prudenza e rispetto delle norme.
- 3.** La Funzione Compliance ha la responsabilità sulle materie che hanno un rilevante impatto all'esterno e che presentano un alto rischio reputazionale, in coordinamento con la Funzione Risk Management.
- 4.** La Funzione Compliance relaziona periodicamente al Consiglio sulle materie di competenza e presenta annualmente il piano delle attività. Il piano identifica e valuta i tipi di rischi cui è esposto l'Istituto e rappresenta gli opportuni interventi di gestione richiesti.

ARTICOLO 29

La funzione Internal Audit

- 1.** La funzione di Internal Audit verifica (attraverso attività di controllo di terzo livello) l'evoluzione dei risultati e dei rischi, la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del sistema dei controlli interni, portando all'attenzione degli organi dell'Istituto i possibili miglioramenti.
- 2.** La funzione di Internal Audit:
- a. valuta la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del sistema dei

- controlli interni, inclusa la loro capacità di individuare errori ed irregolarità;
- b. valuta l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi;
 - c. valuta l'efficacia del processo di definizione del RAF, la coerenza interna del quadro complessivo e la conformità dell'operatività con il RAF;
 - d. verifica la regolarità dell'operatività e la conformità di tutte le attività e gli Uffici alle leggi, ai regolamenti ed alle procedure interne;
 - e. valuta l'organizzazione, i poteri e le responsabilità della funzione di Risk Management e della funzione di Compliance.
- 3.** Al fine di svolgere in maniera più efficace la propria attività e pianificare opportunamente i propri interventi, la funzione Internal Audit partecipa agli incontri tra dipartimenti o funzioni (inclusi i gruppi di lavoro) relativi a progetti o sviluppi di attività che possono avere un impatto sui rischi o sui controlli dell'Istituto.
- 4.** La funzione di Internal Audit presenta annualmente al Consiglio, al quale riporta, un piano audit che indichi la pianificazione delle attività di controllo.
- 5.** La funzione Internal Audit verifica l'implementazione delle azioni correttive intraprese dagli uffici e dai dipartimenti a fronte dei rilievi emersi dalle verifiche che la funzione ha svolto.
- 6.** Su richiesta del Consiglio o su richiesta della Direzione sentito il parere del Consiglio, qualora ciò sia ritenuto opportuno ai fini di consentire un approccio efficiente di valutazione dei processi, di gestione dei rischi e di miglioramento del sistema di controllo e della governance, la funzione di Internal Audit può fornire attività di consulenza ai dipartimenti e alle funzioni ed essere coinvolta ex ante in progetti che comportino la modifica di processi, controlli e procedure dell'Istituto. Tale consulenza deve comunque essere limitata alla valutazione dei rischi e alla definizione e implementazione di controlli volti alla mitigazione degli stessi e non deve pregiudicare l'indipendenza della funzione e l'oggettività del suo giudizio durante lo svolgimento

delle verifiche.

7. La Funzione Internal Audit ha accesso a tutte le informazioni ed attività che siano rilevanti ai fini dell'adempimento delle attività ad essa assegnate.

ARTICOLO 30

Le linee di riporto delle funzioni di controllo

1. Le funzioni di controllo relazionano periodicamente sulle proprie attività, e segnalano le eventuali irregolarità o inefficienze riscontrate, al Consiglio. Esse, inoltre, riferiscono regolarmente alla Direzione. In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni:

- a. i responsabili delle funzioni di Risk Management e Compliance riferiscono gerarchicamente alla Direzione e funzionalmente al Consiglio, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del presidio dei rischi;
- b. il responsabile della funzione di Internal Audit riferisce gerarchicamente e funzionalmente al Consiglio e informa la Direzione dei risultati delle verifiche, delle valutazioni sull'adeguatezza dei controlli per il presidio dei rischi e delle misure correttive concordate con gli uffici ed i dipartimenti per rimediare alle carenze ed irregolarità riscontrate.

2. Le funzioni di controllo segnalano al Direttore Generale ogni specifico rilievo concernente le attività in corso.

TITOLO 8

IL REVISORE ESTERNO

ARTICOLO 31

Nomina e funzioni del revisore esterno

1. Il revisore esterno è nominato dalla Commissione Cardinalizia, su proposta del Consiglio, tra le persone fisiche o le società espressamente autorizzate a svolgere tale attività. Il revisore esterno resta in carica per un periodo di tre esercizi consecutivi, rinnovabili una sola volta.
2. Il revisore esterno è responsabile della revisione legale dei conti. Esso esamina tutti i libri e documenti contabili. Riceve dall'Istituto e a questo può chiedere ogni informazione utile alla propria attività di revisione.
3. Il revisore esterno esprime con apposita relazione il giudizio sul Bilancio dell'Istituto.

TITOLO 9

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

ARTICOLO 32

1. L'Istituto può dotarsi di un Organismo di Vigilanza (di seguito "**OdV**") istituito ai sensi dell'art. 46 comma 3 della Legge VIII del 11 luglio 2013 (Norme Complementari in Materia Penale) con le seguenti funzioni:
 - a) L'OdV vigila sull'adozione, verifica e valuta l'adeguatezza del modello di organizzazione e gestione eventualmente adottato dall'Istituto ai fini della prevenzione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'Istituto e ne verifica l'adeguato funzionamento;

- b) monitora il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello di organizzazione e gestione adottato;
 - c) promuove l'aggiornamento del modello di organizzazione e gestione proponendo interventi di modifica e adeguamento.
2. Il Consiglio approva il Regolamento Istitutivo dell'OdV che regola la nomina dei membri, la composizione e le regole di funzionamento dell'OdV.

TITOLO 10

I FLUSSI INFORMATIVI

ARTICOLO 33

Lo scambio informativo tra e con gli organi dell'Istituto

1. La Direzione sottopone al Consiglio le procedure informative necessarie a garantire la simmetria informativa interna all'Istituto. Tali flussi dovranno avere riguardo sia allo scambio informativo tra gli organi dell'Istituto, sia tra le funzioni di controllo, sia tra le funzioni di controllo e gli organi dello stesso Istituto. In particolare, la Direzione acquisisce un flusso informativo diretto mediante la partecipazione alle riunioni del Consiglio e riporta allo stesso adeguate informazioni attinenti alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale ed alla situazione generale dell'Istituto. Essa, inoltre, riferisce tutte le informazioni rilevanti di cui possa aver avuto conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, comprese le eventuali violazioni riscontrate o potenziali di cui abbia avuto conoscenza. Oltre a ricevere le informazioni dagli altri organi, il Consiglio riceve adeguate informazioni dal proprio Presidente in tempo utile prima di ogni adunanza.
2. Il Consiglio garantisce alla Commissione Cardinalizia e al Prelato un continuo, completo e costante flusso informativo, specie, in relazione agli eventi maggiormente significativi per

l'attività dell'Istituto e nel rispetto dei diversi ruoli e funzioni.

ARTICOLO 34

Lo scambio informativo tra le funzioni di controllo dell'Istituto

1. Fermi restandone i ruoli indipendenti e separati, le funzioni di controllo cooperano tra loro e con le altre funzioni (incluse, ad esempio, le funzioni legale, organizzativa, e sicurezza) in relazione allo sviluppo dei propri strumenti di controllo coerentemente con le strategie e operazioni dell'Istituto. In particolare, si svolgono incontri periodici tra i responsabili delle funzioni di controllo. I responsabili delle funzioni di controllo di secondo livello informano il responsabile dell'Internal audit delle criticità riscontrate nello svolgimento delle loro attività ed il responsabile dell'Internal audit informa le altre funzioni di controllo di ogni possibile inefficienza, punto debole, o irregolarità emerso durante le attività di verifica svolte, quando siano relative ad aree rilevanti per le funzioni Compliance, Aml e Risk management. Di tali eventualità è altresì prontamente informata anche la Direzione.

2. La Direzione e le funzioni di controllo garantiscono un'adeguata trasmissione e condivisione reciproca delle informazioni, mediante incontri da tenersi con cadenza almeno settimanale. Laddove nel corso di tali incontri emergessero informazioni di rilievo attinenti alla gestione dell'Istituto, la Direzione ne condividerà il contenuto con il Consiglio senza indugio.

TITOLO 11

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ARTICOLO 35

I Dipartimenti

1. L'Istituto assolve le proprie funzioni avvalendosi della struttura organizzativa che attua gli indirizzi strategici e svolge i compiti di gestione amministrativa e tecnica.
2. Ai fini dello svolgimento organico ed integrato delle proprie funzioni, oltre alle funzioni di controllo (Compliance, Risk Management e Internal Audit), l'Istituto è articolato in Dipartimenti che, a loro volta, si compongono di unità organizzative, denominati Uffici.
3. Al momento dell'approvazione del presente Regolamento, sono presenti i seguenti Dipartimenti:
 - a. Bilancio;
 - b. IT & Sicurezza;
 - c. Operations;
 - d. Finanza;
 - e. Gestioni Patrimoniali;
 - f. Rapporti con la Clientela.

Tali dipartimenti potranno essere modificati su iniziativa del Direttore Generale previa approvazione del Consiglio.

4. Per il coordinamento interfunzionale e per particolari compiti o progetti possono essere istituite strutture ad hoc, quali ad esempio gruppi di lavoro a progetto, disciplinate da specifiche disposizioni di servizio.

ARTICOLO 36

Compiti dei Dipartimenti

1. Ogni Dipartimento cura le attività istruttorie, amministrative e tecniche a esso demandate, formulando proposte agli organi e ai soggetti competenti a decidere; elabora ed aggiorna le disposizioni di servizio concernenti le materie di competenza.
2. Il Responsabile di ciascun Dipartimento, nominato dal Consiglio su proposta del Direttore Generale, assicura la conduzione integrata e unitaria dell'attività della stessa; esercita il coordinamento tra i diversi Uffici che lo compongono. In tale ambito, il Responsabile di ciascun Dipartimento:
 - a. promuove il conseguimento degli obiettivi fissati per il Dipartimento, secondo principi di buona amministrazione;
 - b. valuta, ai fini della programmazione, le complessive esigenze di risorse umane;
 - c. cura la distribuzione delle risorse umane e l'utilizzo in via temporanea delle stesse tra le Funzioni del Dipartimento;
 - d. promuove gli indirizzi per la valutazione, la crescita professionale e la formazione del personale;
 - e. attribuisce al personale del Dipartimento compiti particolari su materie o progetti a carattere trasversale;
 - f. può delegare attribuzioni proprie al personale del Dipartimento;
 - g. identifica i rischi relativi all'operatività del dipartimento, i controlli idonei a mitigare tali rischi, anche in collaborazione con le funzioni di controllo di secondo e terzo livello e con altre funzioni (per esempio, le funzioni legale, organizzativa, e sicurezza), valuta periodicamente l'adeguatezza di tali controlli.

4. Per l'esercizio delle sue attribuzioni, il Responsabile di ogni Dipartimento tiene conto delle valutazioni espresse, per i profili di competenza, dai Responsabili delle Funzioni facenti capo al suo Dipartimento.

TITOLO 12

RISERVATEZZA

ARTICOLO 37

Segreto professionale e trattamento delle informazioni confidenziali

1. Tutti i componenti degli organi, funzioni, dipendenti e addetti interni all'Istituto, o che abbiano avuto accesso ad informazioni attinenti all'Istituto ovvero ai clienti di questo sono tenuti al segreto professionale anche per il periodo successivo alla cessazione o alla decadenza dall'incarico svolto.

2. La Direzione adotta adeguate procedure per impedire ai soggetti rilevanti coinvolti nelle attività che possono causare conflitto di interessi o che hanno accesso alle informazioni confidenziali di divulgare o utilizzare in modo improprio le informazioni confidenziali sull'Istituto, ovvero ricevute dai terzi anche con riferimento alle transazioni da questi posti in essere.

TITOLO 13

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 38

Approvazione e modifiche del Regolamento

- 1.** Il presente Regolamento, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, è approvato dalla Commissione Cardinalizia su proposta del Consiglio.
- 2.** La Direzione, là dove ne ravvisi la necessità, potrà proporre eventuali modifiche e/o integrazioni al suddetto Regolamento, la cui predisposizione è in ogni caso rimessa al Consiglio e la cui approvazione è riservata alla Commissione Cardinalizia.

ARTICOLO 39

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si osservano lo Statuto e le vigenti disposizioni canoniche nonché le leggi dello Stato e i regolamenti delle Autorità in quanto applicabili.