

Fondo aggiuntivo Pensioni per il personale del Banco di Sardegna
Iscritto all'albo dei fondi pensione con il numero 1255

CODICE ETICO

Modello approvato da parte del Consiglio di Amministrazione in data 12/09/2012

In vigore dal 12/09/2012

Ultimo aggiornamento: 23/04/2026

SOMMARIO

Premessa	3
1.1 Principi di Governance nella gestione del patrimonio mobiliare del Fondo	4
1.2 Principi di condotta in materia di conflitto di interessi	5
1.3 Principi di governance nella gestione del patrimonio immobiliare del Fondo	5
1.4 Principi di condotta nelle relazioni con gli iscritti	6
1.5 Principi di condotta in materia di responsabilità sociale e ambientale.....	6
1.6 Principi di condotta nelle relazioni con i partner: i Gestori, la Banca Depositaria, il Service Amministrativo, eventuali advisor, i fornitori di beni e servizi, i professionisti e i consulenti.....	6
1.7 Principi di condotta nei rapporti con il Collegio dei Sindaci	7
1.8 Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	7
1.9 Principi di condotta nei rapporti con l’Autorità di Vigilanza.....	8
1.10 Principi di condotta nei rapporti con i propri collaboratori.....	8
1.11 Sviluppo e formazione dei collaboratori	9
2.0 Riservatezza	9
2.1 Attuazione e controllo del Codice Etico	9
2.2 Modalità di diffusione, partecipazione e coinvolgimento	10
2.3 Dichiarazione di presa visione	10
2.4 Interventi in caso di inosservanze	11

PREMESSA

Il Fondo Aggiuntivo Pensioni per il Personale del Banco di Sardegna, dotato di personalità giuridica, ha forma giuridica di associazione riconosciuta ed è iscritto alla Sezione Speciale dell'Albo dei Fondi Pensione tenuto dalla COVIP con il n. 1255.

Il Fondo Aggiuntivo pensioni per il personale del Banco di Sardegna è gestito in regime di contribuzione definita. L'entità delle prestazioni pensionistiche del Fondo è determinata in funzione della contribuzione effettuata ed in base al principio della capitalizzazione.

Il Fondo ha lo scopo di assicurare, nei limiti e con le modalità di cui allo Statuto, trattamenti pensionistici complementari del sistema previdenziale obbligatorio, ai sensi del d.lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 e successive integrazioni. A tal fine esso provvede alla raccolta dei contributi, alla gestione delle risorse nell'esclusivo interesse dei Partecipanti e dei Pensionati, e all'erogazione delle prestazioni secondo quanto disposto dalla normativa in materia di previdenza complementare, integrate dalle ulteriori norme contenute nello Statuto e nel relativo Regolamento di Attuazione.

Mediante il Codice Etico il Fondo esplicita i valori, a cui orientare comportamenti individuali e prassi operative. Sussiste, infatti, la convinzione che l'adozione di rigorosi principi di condotta e di governance, ispirati ai valori di sostenibilità, ascolto e dialogo, trasparenza e completezza delle informazioni, lungimiranza ed indipendenza, contribuiscano a massimizzare lo sviluppo e la tutela del risparmio previdenziale nel tempo.

1.1 PRINCIPI DI GOVERNANCE NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE DEL FONDO

Il Fondo affida la gestione del proprio patrimonio mobiliare a primari operatori professionali, individuati sulla base di criteri chiari e documentabili e attraverso procedure oggettive e trasparenti. Rimane tuttavia, in capo al Fondo, la gestione di una parte, seppur minima, del patrimonio stesso (liquidità finanziarie) al fine del corretto funzionamento del medesimo.

Il Fondo, nell'ambito del proprio modello di gestione del patrimonio mobiliare, deve garantire la piena indipendenza delle funzioni di indirizzo e controllo rispetto a quelle di gestione.

I Gestori Finanziari o assicurativi operano in base alle politiche di gestione del Fondo, attuate in base alle indicazioni della COVIP delineate nel "Documento sulle Politiche di Investimento", all'Asset Allocation Strategica e ai limiti definiti dal Consiglio d'Amministrazione del Fondo stesso e previsti per legge.

L'Asset Allocation Tattica è demandata, invece, al Gestore Finanziario o assicurativo, in modo da beneficiare della sensibilità operativa nei processi d'investimento tipici di un operatore professionale e, al tempo stesso, di modalità di attuazione tempestive e funzionali alle caratteristiche dei mercati sottostanti.

La Banca Depositaria (per il comparto non garantito) è tenuta a verificare il rispetto dei limiti agli investimenti, sia normativi sia contrattuali. Per il comparto garantito, essendo stata strutturata una gestione al 100% in prodotti assicurativi a gestione separata, non è prevista come da normativa vigente l'adozione di una Banca Depositaria.

La Banca Depositaria è tenuta a segnalare alle Autorità di Vigilanza (COVIP e Banca d'Italia) ogni eventuale anomalia riscontrata nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni. Il Fondo medesimo provvede a comunicare all'Autorità di Vigilanza (COVIP) eventuali anomalie eccezionalmente riscontrate nell'attività di gestione o di valorizzazione e le soluzioni adottate a garanzia e tutela degli iscritti.

Al fine di rafforzare ulteriormente i presidi di controllo, il Fondo sottopone il Bilancio a certificazione da parte del Collegio dei Sindaci.

I processi decisionali e le prassi operative del Fondo sono governati in conformità alle regole e ai protocolli definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (Parte Generale e Parte Speciale) adottato dal Fondo.

1.2 PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il Fondo vigila, sia direttamente sia tramite la Banca depositaria, affinché le operazioni poste in essere dai gestori finanziari o assicurativi siano realizzate nell'esclusivo interesse degli iscritti e vincola contrattualmente i gestori medesimi alla puntuale segnalazione di ogni transazione avente per oggetto strumenti in potenziale conflitto di interesse.

Il Fondo, verifica che i gestori adempiano correttamente i propri obblighi comunicativi e segnala in modo sistematico all'Autorità di Vigilanza (COVIP) eventuali operazioni in conflitto.

La Banca depositaria vigila altresì, per conto del contratto stipulato con il Fondo, su situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali, che si possono verificare nei diversi contesti operativi in cui si sostanzia la gestione dell'Ente.

A tale fine gli esponenti, i collaboratori del Fondo, nonché il personale che opera in nome e per conto del Fondo stesso, qualora siano a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi e/o causa di possibile incompatibilità, sono tenuti a comunicarla al Fondo ed all'Organismo di Vigilanza istituito nel Fondo stesso a norma D.Lgs.231/2001.

A tutti i componenti gli Organi del Fondo, all'atto dell'assunzione dell'incarico presso il FAPBDS viene richiesta la sottoscrizione di apposita dichiarazione – da rinnovarsi, successivamente, di anno in anno - attestante l'assenza di conflitti di interesse o incompatibilità in essere, nonché l'impegno all'immediata comunicazione di eventuali sopravvenienze dei medesimi.

I componenti degli Organi di Amministrazione e Controllo, nonché gli incaricati delle Funzioni Fondamentali sono altresì tenuti a comunicare eventuali interessi personali in relazione alle operazioni che devono essere poste in essere dal Fondo e devono astenersi dalle discussioni e dalle conseguenti decisioni che li riguardano. Il Fondo è tenuto a comunicare alla COVIP le predette situazioni ogni qualvolta le stesse possano influenzare la corretta gestione dell'Ente.

Al fine di garantire il rispetto della normativa, esterna e interna, e la piena tutela degli interessi degli iscritti, il Fondo gestisce le segnalazioni di operazioni e di situazioni in conflitto.

1.3 PRINCIPI DI GOVERNANCE NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL FONDO

Il Fondo dispone di un proprio patrimonio immobiliare, ubicato in Sardegna ed adibito prevalentemente ad uffici.

Nell'ambito della gestione del proprio patrimonio immobiliare, il Fondo provvede ad implementare le opportune attività al fine di valorizzare ed ottimizzare il patrimonio stesso.

Nell'ambito della propria attività il Fondo dà in locazione i propri immobili attraverso un processo di pubblicizzazione ed eventuale gara per assegnazione a diversi soggetti.

In alternativa alla locazione, il Fondo può eventualmente valutare la possibilità di procedere alla vendita dei propri immobili, sempre nell'ottica di provvedere alla massima valorizzazione del patrimonio del Fondo stesso.

1.4 PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI ISCRITTI

Il Fondo pone gli iscritti al centro della propria attenzione in modo da massimizzare l'ascolto e l'attenzione nei confronti degli stessi. A tale fine provvede, tra l'altro a:

- applicare, adattandola alle proprie specificità tecniche e operative, le best practice di settore al fine di ottimizzare i tempi di erogazione delle prestazioni e, più in generale, i livelli di servizio agli iscritti;
- dare tempestivo riscontro ai quesiti e ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale e non formale delle controversie;
- predisporre una comunicazione chiara ed esaustiva, assicurando la costante aderenza alle disposizioni di legge e dell'Autorità di Vigilanza;
- pubblicare e mantenere aggiornati sul proprio sito, oltre alla modulistica, il bilancio e le relazioni periodiche obbligatorie, lo statuto e le eventuali altre comunicazioni onde aggiornare continuamente gli iscritti;
- pubblicare e diffondere il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parte Generale e Parte Speciale) ex D. Lgs. 231/2001 ed il presente Codice Etico.

1.5 PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE

Il Fondo, consapevole della propria responsabilità nei confronti dell'ambiente e della società e in linea con i PRI (Principles of Responsible Investment) promossi dall'ONU e i fattori ESG (environment, social and governance) definiti nelle direttive IORP II, si preoccupa di sensibilizzare le imprese in cui è investito il patrimonio mobiliare verso pratiche di responsabilità sociale ed ambientale, atte a perseguire il rispetto dell'ambiente, dei diritti umani e dei lavoratori.

1.6 PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I PARTNER: I GESTORI, LA BANCA DEPOSITARIA, IL SERVICE AMMINISTRATIVO, EVENTUALI ADVISOR, I FORNITORI DI BENI E SERVIZI, I PROFESSIONISTI E I CONSULENTI

Il Fondo sceglie i propri partner sulla base di criteri chiari e documentabili e attraverso procedure oggettive e trasparenti.

I contratti tra il Fondo e i propri partner devono mantenere in capo al Fondo ogni potere di indirizzo e controllo e prevedere la possibilità della loro risoluzione qualora vengano violate le disposizioni del presente codice Etico o del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dal Fondo.

Per la scelta delle Imprese cui affidare i lavori di ordinaria e straordinaria amministrazione dell'immobile di proprietà, il Fondo si è dotato di un Libro Appalti con apposita procedura (compresa gara per importi rilevanti) che disciplina l'iter di approvazione dei singoli rapporti contrattuali in cui sia parte il Fondo.

I contratti con i gestori e la banca depositaria sono conformi agli schemi tipo predisposti dalle Autorità di Vigilanza, nonché alle prescrizioni previste dal Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001.

I rapporti con i terzi (associati, fornitori, collaboratori esterni, partners ecc.) devono essere improntati alla lealtà ed alla correttezza.

Non è ammessa alcuna forma di regalo, donazione o utilità di alcun genere che possa essere anche solo interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque volta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Fondo Aggiuntivo Pensioni per il personale del Banco di Sardegna.

Per regalo si intende qualsiasi forma di beneficio, ivi compresa ad esempio la partecipazione gratuita a convegni, la promessa di un'offerta di lavoro ecc.

1.7 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL COLLEGIO DEI SINDACI

Nell'ambito dei rapporti con il Collegio dei Sindaci, il Fondo presta ogni collaborazione improntando i propri comportamenti alla massima correttezza e trasparenza e trasmettendo in maniera puntuale le informazioni e i dati idonei a consentire un corretto esercizio delle funzioni di controllo.

In ogni caso è fatto divieto di:

- omettere informazioni o esibire documenti e dati incompleti o ancora tenere una condotta che possa ostacolare l'esercizio delle funzioni di controllo;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre il Collegio dei Sindaci in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata.

1.8 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nell'espletamento dell'attività istituzionale il Fondo può entrare in contatto con la Pubblica Amministrazione (a titolo di esempio: INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Enti Pubblici locali, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Agenzie Fiscali, Procura della Repubblica, COVIP, ecc.).

In tal senso è fatto divieto ai componenti e Amministratori del Fondo di distribuire omaggi, regali o prestazioni di qualsiasi natura a rappresentanti della pubblica amministrazione, al di fuori di qualsiasi prassi aziendale.

Qualora il Fondo si avvalga di consulenti, la scelta degli stessi non ricade su soggetti, di cui il Fondo sappia che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti con la Pubblica Amministrazione suscettibili di favorire la gestione del rapporto con il Fondo.

In ogni caso, i soggetti abilitati a sottoscrivere atti o documenti comportanti la spendita del nome del Fondo, debbono essere provvisti di apposita delega.

1.9 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ DI VIGILANZA

Il Fondo intrattiene costanti contatti con l'Autorità di Vigilanza. Nell'ambito di tali rapporti il Fondo presta la massima collaborazione, in maniera da non ostacolare in alcun modo lo svolgimento delle funzioni dell'Autorità stessa, ispirandosi a principi di trasparenza, professionalità e piena collaborazione, conformemente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, Parte generale e Parte Speciale di cui al D. Lgs. 231/2001 e ai principi di condotta già esplicitati in relazione ai soggetti e agli organi preposti all'esercizio dell'attività di controllo del Fondo.

Le comunicazioni e le segnalazioni, anche di carattere periodico, sono fornite in modo completo e tempestivo, nel pieno rispetto della normativa tempo per tempo vigente e delle procedure interne adottate dal Fondo.

1.10 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I PROPRI COLLABORATORI

Il Fondo:

- crede che il rispetto della personalità e della dignità di ciascun collaboratore sia il fondamento per lo sviluppo di un ambiente di lavoro permeato dalla reciproca fiducia, dalla lealtà e arricchito dall'apporto di ciascuno;
- adotta modalità di reclutamento e gestione dei collaboratori improntate a comportamenti equi e coerenti, prevenendo favoritismi, abusi e discriminazioni basate su genere, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale, lingua, età o diversa abilità;
- garantisce pari opportunità di sviluppo e di crescita professionale, di accesso ai percorsi formativi e alle iniziative di aggiornamento e di attribuzione dei ruoli;
- tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore, mettendo a disposizione adeguati strumenti di formazione e di aggiornamento;
- garantisce la salute e la sicurezza con misure sempre più efficaci.

Il Collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste. Il collaboratore è tenuto inoltre a:

- elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, preciso, esaustivo, oggettivo, consentendo eventuali verifiche da parte di colleghi e responsabili;
- evitare situazioni di conflitto di interesse;
- adoperare con diligenza i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e parsimonia i beni allo stesso affidati ed evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno, di riduzione di efficienza e/o che siano in contrasto con l'interesse del Fondo.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascun collaboratore è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o minatori, non ricorrere a linguaggio di basso livello e a non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona o recare danno all'immagine del Fondo Aggiuntivo Pensioni per il personale del Banco di Sardegna
- non navigare in siti Internet con contenuti indecorosi, offensivi o penalmente illeciti

1.11 SVILUPPO E FORMAZIONE DEI COLLABORATORI

La formazione dei collaboratori rappresenta uno strumento essenziale allo sviluppo delle conoscenze e capacità del patrimonio umano del Fondo.

La formazione viene prestata con la massima attenzione non solo alle esigenze aziendali, ma anche al soddisfacimento delle aspettative e delle richieste di sviluppo individuale e professionale del personale.

Il personale partecipa alle iniziative formative garantendo impegno, professionalità e spirito di partecipazione.

2.0 RISERVATEZZA

Tutti gli Amministratori, Sindaci, Funzioni Fondamentali, collaboratori interni ed esterni e parti terze, devono osservare gli obblighi imposti dalla legge e dai regolamenti e, ciascuno per la propria posizione, è chiamato ad osservare le disposizioni particolari qui indicate.

In particolare, il Fondo garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, secondo le norme vigenti e si astiene dal ricercare e/o diffondere dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e successivo Regolamento Europeo GDPR 2016/679.

Il trattamento dei dati personali è specificato nel Documento sulla Sicurezza e Privacy del Fondo, nonché sul sito web.

Tutti i collaboratori del Fondo sono tenuti a non divulgare o utilizzare in qualsiasi altro modo le informazioni riservate, acquisite in ragione del proprio rapporto, le quali devono essere utilizzate esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio della propria funzione.

Tutti gli Organi amministrativi e aziendali competenti devono prestare la massima collaborazione agli Organismi di controllo che legittimamente chiedano loro informazioni.

L'eventuale diffusione di documenti di origine interna potrà essere effettuata secondo criteri e limiti della regolamentazione in materia. Le comunicazioni e le informazioni comunque dirette all'esterno, in qualunque forma effettuate, devono essere riservate alle funzioni a ciò espressamente preposte. Esse devono essere improntate ai principi di chiarezza, completezza e veridicità.

2.1 ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo, al pari di ogni eventuale futuro aggiornamento.

La struttura del Fondo presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e valori del Codice Etico.

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici e al fine di garantire l'osservanza dei principi deontologici che il Fondo riconosce come propri, il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza, istituito dal Fondo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, vigila anche sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico.

2.2 MODALITÀ DI DIFFUSIONE, PARTECIPAZIONE E COINVOLGIMENTO

Il Fondo si impegna a far conoscere il presente Codice Etico a tutti i destinatari.

In tal senso, una copia cartacea del Codice Etico ed una del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, Parte Generale e Parte Speciale, sono consegnate ai componenti gli Organi del Fondo, alle Funzioni Fondamentali, ai collaboratori del Fondo e agli eventuali collaboratori esterni all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di collaborazione.

Una copia del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, Parte Generale e Parte Speciale, sarà consegnata anche a tutti i soggetti che già intrattengono relazioni con il Fondo.

All'atto della consegna dei predetti documenti, i riceventi sottoscrivono una dichiarazione che ne attesta la consegna medesima, nonché la conoscenza del loro contenuto e l'impegno a rispettarne le prescrizioni, come da fac simile sotto riportato.

Il Codice Etico è inoltre reso disponibile sul sito internet del Fondo Aggiuntivo Pensioni per il Personale del Banco di Sardegna www.fapbds.it.

2.3 DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Io sottoscritto, dichiaro di aver ricevuto una copia del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, Parte Generale e Parte Speciale del FAPBDS.

Dichiaro, inoltre di aver letto e compreso quanto negli stessi contenuto e di accettare e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Infine, dichiaro di conformare il mio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alle violazioni di tali regole.

Firmato:

Nome e Cognome stampato

Data _____

2.4 INTERVENTI IN CASO DI INOSSERVANZE

A fronte di inosservanze del Codice Etico, il Fondo adotterà i conseguenti provvedimenti, ispirandosi, ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, regolamentari o contrattuali – ad un approccio costruttivo che, anche tramite l'erogazione di interventi formativi, rafforzi la sensibilità e l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel Codice stesso. Se del caso si darà corso al sistema sanzionatorio previsto nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e, nel caso di fornitori di beni o servizi, all'eventuale interruzione del rapporto contrattuale.

Eventuali inosservanze del Codice Etico possono essere segnalate secondo le seguenti modalità:

- Segnalazioni ordinarie all'Organismo di Vigilanza: inoltre a mezzo raccomandata all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 presso il Fondo Aggiuntivo Pensioni per il Personale del Banco di Sardegna - Via IV Novembre 27 – 07100 Sassari, oppure anche in forma anonima tramite posta elettronica all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza del FAPBDS odv@fapbds.it;

Segnalazioni di *whistleblowing*: mediante il "Sistema di Segnalazione *Whistleblowing*" adottato dal Banco di Sardegna S.p.A. (Gruppo BPER) e reperibile al seguente link: <https://istituzionale.bancosardegna.it/whistleblowing>. Il Fondo garantisce chiunque effettui segnalazioni in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge. Si precisa, in ogni caso, che solo le segnalazioni di *whistleblowing* rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 24/2023 ("Attuazione alla Direttiva (UE) 1937/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazione del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali") e delle specifiche misure di protezione del segnalante ivi previste.

L'Organismo di Vigilanza provvede a gestire le segnalazioni ordinarie con la massima tempestività in modo da consentire al Fondo di rispondere entro le tempistiche previste dalla normativa in materia di reclami. Il Responsabile del *Whistleblowing* provvede a gestire le segnalazioni di *whistleblowing* in conformità alle indicazioni del D. Lgs. 24/2023. Il dettaglio del funzionamento del "Sistema di Segnalazione *Whistleblowing*", comprensivo delle indicazioni sulle modalità di presentazione delle segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale Anticorruzione, è reperibile al link: <https://istituzionale.bancosardegna.it/whistleblowing>.