CASSA EDILE DELLA PROVINCIA DI LATINA

C.F. 80007270590

Via Sabaudia, 73

04100 Latina

CODICE ETICO

Approvato dal Comitato di Gestione in data 01.08.2019

Sommario

DISPOSIZIONI PRELIMINARI 5

Premessa 5

Il Codice Etico di Cassa Edile della Provincia di Latina 7

Definizioni 8

Ambito di applicazione ed efficacia del Codice 9

Efficacia del presente Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti dell'Ente 10

Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi 12

PRINCIPI GENERALI 12

Legalità 12

Moralità 13

Dignità ed eguaglianza 13

Professionalità 14

Immagine 14

Riservatezza 14

RAPPORTI ESTERNI 14

Donativi, benefici o altre utilità 14

Comportamento nella selezione dei fornitori 15

Rapporti con governi e istituzioni pubbliche 17

Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali 19

Rapporti con organi di informazione 19

RISORSE UMANE 20

Etica, onestà e trasparenza 20

Selezione, valorizzazione e formazione professionale 21

Pari opportunità 21

Ambiente di lavoro 21
Attività collaterali 22
Utilizzo di attrezzature e strutture dell'Ente 22
Sostanze alcoliche e stupefacenti; fumo 22
Omaggi, regali e donazioni 23
CONFLITTO DI INTERESSI 23
Conflitto di interessi 23
CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI 23
Registrazioni contabili 24
Controlli interni 24
Rapporti informativi 25
POLITICHE D'IMPRESA 25
Tutela ambientale 25
Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro 26
Diritti di copyright 27
INFORMAZIONI E RISERVATEZZA 27
Informazioni relative a Cassa Edile di Latina 28
Protezione dei dati personali 28
DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE 28
In generale 29
Organismo di vigilanza 30
Violazione del Codice Etico e incentivo al rispetto dei principi in esso contenuti 31
Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico 32

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Premessa

La Cassa Edile della Provincia di Latina, è un Ente non commerciale senza fini di lucro a cui viene affidata l'attuazione di alcuni istituti e norme contrattuali nazionali e provinciali.

La Cassa Edile della Provincia di Latina è stata costituita il 30 aprile 1962 dalla Associazione Industriali di Latina Sezione Costruttori Edili e Feneal Uil, Filca Cisl, Fillea Cgil di Latina, sulla base di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro-Edilizia-Industria.

È l'ente per l'attuazione dei contratti ed accordi collettivi stipulati fra l'Ance, Intersind e le Federazioni nazionali dei lavoratori (Feneal – Uil, Filca – Cisl, Fillea – Cgil) che costituiscono la Federazione Lavoratori delle Costruzioni, nonché fra l'Associazione Provinciale degli Industriali di Latina – Sezione Edili e la Feneal – Uil, Filca – Cisl, Fillea – Cgil della Provincia di Latina.

Gli uffici e la sede legale si trovano a Latina (LT) Via Sabaudia, 73.

La Cassa Edile di Latina è costituita dai seguenti organi (di seguito anche "Organi Sociali"):

- Il Comitato di Presidenza: composto da due membri, Presidente e Vice Presidente, nominati, rispettivamente, uno dall'Associazione territoriale dei datori di lavoro, l'altro dalle Organizzazioni territoriali dei lavoratori.

- Il Comitato di Gestione: che provvede all'amministrazione e gestione della Cassa. E' composto da 12 componenti ed è deputato al piano previsionale di entrate e uscite, alla predisposizione del bilancio consuntivo nonché all'assunzione e licenziamento del personale della Cassa.

- Il Consiglio Generale: cui spetta esaminare il piano previsionale di entrate e uscite, nonché approvare il bilancio consuntivo della Cassa. Allo stesso spetta decidere sugli eventuali ricorsi presentati dagli iscritti alla Cassa, dai datori di lavoro e lavoratori, in materia di contributi e prestazioni.

- Il Collegio Sindacale: cui spettano i doveri di cui agli artt. 2403, 2404, 2407 codice civile.

La Cassa Edile di Latina, svolge le funzioni tipiche della Cassa Edile, ovvero espleta attività a favore degli operai dipendenti da datori di lavoro che, sotto qualsiasi ragione sociale, esercitano nel territorio della Provincia di Latina le attività edilizie e affini, per le quali sono stati stipulati i contratti collettivi nazionali di lavoro, ai sensi degli artt. 34 e 62 dei contratti collettivi nazionali di lavoro 24/7/1959 e del 26/7/1961 per gli operai addetti alle industrie edilizie e affini, nonché ai sensi degli artt. 3 e 5 del contratto integrativo di lavoro 28/11/61 della provincia di Latina. La Cassa Edile, gestita pariteticamente dai rappresentanti dei datori di lavoro e dei lavoratori, rappresenta un importante strumento nel comparto delle costruzioni, un settore in cui i rapporti di lavoro sono spesso caratterizzati da una rilevante mobilità interaziendale e da una forte frammentazione temporale ed imprenditoriale. L'Ente garantisce ai lavoratori iscritti la continuità di alcuni trattamenti contrattuali, ma consente anche di realizzare un'ampia serie di prestazioni integrative sul piano previdenziale ed assistenziale.

Oltre alla gestione degli accantonamenti per ferie e gratifica natalizia, la gestione dell'anzianità professionale edile ordinaria ed i rimborsi contrattuali alle imprese per le integrazioni di malattia e infortunio, la Cassa Edile della Provincia di Latina, finanziata con la contribuzione congiunta di imprenditori e lavoratori, provvede ad erogare le seguenti assistenze extracontrattuali:

- rimborso per protesi acustiche oculistiche ortopediche e dentarie;

- sussidio per emodializzati;

- indennità per infortuni extra professionali;

- assegno funerario;

- buoni libro e borse di studio per scuole medie ed università;

- premio di inserimento nel settore edile;

- viaggi studio per i figli dei lavoratori.

L'Ente oltre a mutualizzare le diverse prestazioni previste dalle norme contrattuali e dagli accordi territoriali, garantisce il puntuale ottemperamento degli adempimenti che derivano dalle norme stesse, con il compito di semplificarli e gestire la concorrenza leale tra le imprese che operano nel campo dell'edilizia, assicurando la trasparenza del settore.

Dal 1° gennaio 2006 il legislatore ha affidato alle Casse Edili anche il compito di rilasciare il Durc, Documento Unico di Regolarità Contributiva, un valido strumento per contrastare il lavoro irregolare.

La Cassa inoltre, tra le altre mansioni, svolge l'importante funzione di "banca dati" del settore edile e per tutte quelle informazioni che vengono raccolte sull'andamento occupazionale del comparto.

Il Codice Etico di Cassa Edile della Provincia di Latina

1.1. Il presente Codice costituisce parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo di Cassa Edile della Provincia di Latina, ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

1.2. La vigilanza sull'attuazione del presente Codice e sulla sua applicazione è attribuita al Comitato di Presidenza, al Comitato di Gestione, al Consiglio Generale e ai dipendenti della Cassa che ne segnalano le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'organismo all'uopo costituito e denominato Organismo di Vigilanza

1.3. Il presente Codice Etico è costituito:

- dai principi generali sulle relazioni con i soggetti interessati, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività di Cassa Edile della Provincia di Latina;

- dai criteri di condotta verso ciascuna classe di soggetti interessati, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i collaboratori di Cassa Edile della Provincia di Latina sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;

- dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

1.4. Per l'efficacia e l'obbligatorietà del Codice Etico si provvederà alla pubblicazione nelle bacheche aziendali; esso sarà consegnato a tutti i nuovi dipendenti e collaboratori della Cassa Edile della Provincia di Latina, sin dalla fase di selezione, e diffuso a tutti coloro che hanno relazioni con la Cassa Edile.

Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- "Codice"

significa il presente Codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;

- "Collaboratori"

significa i soggetti che intrattengono rapporti economico - finanziari con Cassa Edile Latina ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato; inserimento; tirocinio estivo di orientamento) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del Codice di procedura civile, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto che rivesta posizione apicale all'interno della Cassa Edile ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 23;

- “Destinatari”

significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori e gli Esponenti dell’Ente;

- “Dipendenti”

significa i soggetti che intrattengono con Cassa Edile della Provincia di Latina un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale;

- “Esponenti dell’Ente”

significa, come di volta in volta in carica, i membri del Comitato di Presidenza, i membri del Comitato di Gestione, i membri del Consiglio Generale, nonché i membri del Collegio Sindacale;

- “Organismo di Vigilanza”

significa l’organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 23;

- “Responsabili”

significa ciascun dipendente responsabile di uno o più settori di Cassa Edile di Latina in conformità all’organigramma dell’Ente come di volta in volta vigente.

Ambito di applicazione ed efficacia del Codice

2.1. Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal Codice e fatta comunque salva l’applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, territoriale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con Cassa Edile della Provincia di Latina.

2.2. Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali Cassa Edile della Provincia di Latina intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

Efficacia del presente Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti dell'Ente

3.1. L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ.

3.2. La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti all'Ente da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

3.3. I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni). In particolare:

(i) gli Esponenti dell'Ente, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;

(ii) i Responsabili informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. A tal fine, la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile è direttamente responsabile del coordinamento e/o controllo dei collaboratori sottoposti alla sua direzione e vigila per prevenire violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

a) comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e specificamente

l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;

b) comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;

c) riferire tempestivamente al proprio superiore le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;

d) nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare la protrazione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore.

(iii) i Dipendenti ed i Collaboratori adeguano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri Responsabili.

3.4. L'adempimento da parte di ciascun Responsabile delle sue funzioni e degli obblighi ad esse correlati è compiuto in conformità alle disposizioni del presente Codice, nonché alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate dall'Ente.

3.5. Per quanto necessario Cassa Edile della Provincia di Latina promuove l'applicazione del presente Codice ai Destinatari anche mediante richiamo, nei rispettivi contratti di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le disposizioni del presente Codice.

Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi

4.1. Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con i terzi, dovrà:

(i) informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;

(ii) esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente l'attività dello stesso;

(iii) riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea ad indurre i Destinatari a commettere violazioni del presente Codice.

4.2. Cassa Edile della Provincia di Latina promuove l'applicazione dei principi fondamentali di cui al presente Codice e, tenuto conto dell'ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, delle norme del presente Codice da parte dei terzi con i quali Cassa Edile della Provincia di Latina intrattiene rapporti, anche mediante inserzione, nei rispettivi modelli e schemi contrattuali, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo a carico di tali terzi di osservare, nell'ambito delle proprie attività e della propria organizzazione, le disposizioni del presente Codice.

PRINCIPI GENERALI

Legalità

5.1. Il rispetto della legge, nonché delle norme del proprio Statuto, è principio fondamentale per Cassa Edile della Provincia di Latina

5.2. Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni

delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

5.3. A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

5.4. Ciascun Destinatario osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

Moralità

6.1. La qualità e l'efficienza dell'organizzazione dell'Ente nonché la reputazione di Cassa Edile di Latina costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario.

6.2. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione dell'Ente, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

6.3. In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

6.3.1. onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni;

6.3.2. trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

Dignità ed eguaglianza

7.1. Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

7.2. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura

Professionalità

8.1. Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento

Immagine

9.1. Il rispetto del Codice e dei suoi principi è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Cassa Edile; a tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni alla Cassa che esterni.

Riservatezza

10.1. Nel rispetto della normativa in materia, Cassa Edile di Latina mantiene la massima riservatezza su informazioni strategiche o confidenziali dei propri fornitori e di terzi in generale, dai quali si aspetta il medesimo comportamento.

RAPPORTI ESTERNI

Donativi, benefici o altre utilità

10.2. Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e comunque tali da non poter

ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

10.3. Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

10.4. È comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

10.5. Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implichino donativi in violazione del presente Codice.

Comportamento nella selezione dei fornitori

11.1. La Cassa Edile intrattiene rapporti con fornitori che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del presente Codice.

11.2. La Cassa Edile evita situazioni che possano pregiudicare l'attività del fornitore e, in un contesto di fiducia e collaborazione con i propri fornitori, si propone il raggiungimento di obiettivi comuni sia economici sia etici.

11.3. Il processo di selezione dei fornitori si basa sui principi del presente Codice, previo utilizzo della forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica della Cassa Edile, secondo valutazioni obiettive che rispettino i principi di trasparenza, imparzialità, correttezza, qualità, economicità, innovazione, continuità, lealtà, puntualità ed eticità, nella più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

11.4. Il corrispettivo da corrispondere ai fornitori dovrà essere commisurato esclusivamente alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non

potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, salvo sia espressamente convenuto fra le parti, né in un Paese diverso da quello di tutte le parti contrattuali ovvero di esecuzione del contratto.

11.5. È fatto divieto ai fornitori di offrire, direttamente o indirettamente, al personale della Cassa Edile o ai loro parenti, ed al personale della Cassa Edile di ricevere, denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità, diversi dagli atti di cortesia commerciale di modico valore, tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un indebito vantaggio, anche non economico o, comunque, da essere ritenuti non appropriati nelle circostanze.

11.6. La Cassa Edile si impegna a diffondere la cultura della salute e sicurezza presso i fornitori e, in particolare, tutela la salute e la sicurezza dei fornitori che svolgono attività presso le sedi della Cassa Edile con adeguate azioni preventive di natura organizzativa e tecnica.

11.7. I Destinatari si attengono alle procedure di selezione e aggiudicazione dei fornitori stabilite dalle direttive interne, nonché alle procedure di evidenza pubblica applicabili ai sensi della normativa vigente, ove previste.

11.8. Nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di servizi alla Cassa Edile, i Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare le seguenti norme:

11.8.1. comunicare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;

11.8.2. in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere favoriti od ostacolati e devono comunque essere comparati in maniera corretta e leale, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti. Conseguentemente, il Destinatario non deve precludere ai fornitori candidati, in possesso dei requisiti di

qualificazione di volta in volta richiesti la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto;

11.8.3. è consentito accettare inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia.

Rapporti con governi e istituzioni pubbliche

12.1. Cassa Edile ispira ed impronta la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione, intendendosi per tale l'insieme dei soggetti, di diritto pubblico o privati, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio", con i quali la Cassa Edile si interfaccia nello svolgimento delle proprie attività.

12.2. I rapporti con le pubbliche istituzioni sono tenuti dagli Esponenti dell'Ente a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto dell'Ente e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

12.3. Nei rapporti che i Destinatari del Codice, anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione, devono essere rispettati i seguenti principi:

12.3.1. è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio all'Ente o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato.

12.3.2. quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti, i collaboratori e quanti operano per conto dell'Ente non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni né indurre al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio, seppure posto in essere a vantaggio o nell'interesse dell'Ente, i dirigenti, funzionari (compresi i funzionari che trattano o

prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione) o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti o conviventi.

12.4. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, i Destinatari del Codice non devono, né direttamente né indirettamente:

12.4.1. esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;

12.4.2. offrire o in alcun modo fornire denaro, doni od omaggi;

12.4.3. esercitare illecite pressioni o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione;

12.4.4. presentare dichiarazioni false a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;

12.4.5. alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione;

12.4.6. destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;

12.5. Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari del Codice non devono comunque intraprendere direttamente o indirettamente le seguenti azioni:

12.5.1. esaminare o produrre attività di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;

12.5.2. offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi;

12.5.3. sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti

12.6. Agli effetti della presente indicazione non si considerano doni i regali convenzionali di modico valore e proporzionati al caso.

12.7. Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa dai dipendenti o da terzi va segnalata in ogni caso tempestivamente alle funzioni interne competenti.

Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali

13.1. I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti dell'Ente a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della dell'Ente e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza, a livello nazionale ed internazionale.

13.2. Non sono ammesse forme di sostegno economico o di altra natura ad alcuna di tali organizzazioni né a persone loro rappresentanti.

Rapporti con organi di informazione

14.1. I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati per cui qualsiasi richiesta di notizie pervenga al personale della Cassa deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno prima di assumere un qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta.

14.2. La comunicazione verso l'esterno deve ottemperare i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere mirata a far conoscere in modo proprio le politiche e le attività dell'Ente.

14.3. Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Cassa Edile di Latina sono tenuti a mantenere la massima riservatezza e a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, operazioni e in generale su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione operativa.

14.4. La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'Ente e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

RISORSE UMANE

Etica, onestà e trasparenza

15.1. Ai destinatari del Codice Etico, Cassa Edile di Latina richiede di adottare una condotta conforme a criteri di trasparenza, onestà, integrità etica e di comportarsi con decoro e dignità.

15.2. La condotta etica include anche il rispetto di tutte le leggi e normative applicabili allo svolgimento dell'incarico e del presente Codice Etico.

15.3. Cassa Edile di Latina richiede che i destinatari del Codice Etico conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice stesso e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti, oltre che presso gli altri destinatari con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

15.4. A ciascun destinatario del Codice è richiesto di avere una conoscenza dei requisiti di legge relativi alla funzione svolta tale da consentirgli di riconoscere i possibili rischi e di comprendere quali siano i comportamenti più adeguati da adottare in tali situazioni.

Selezione, valorizzazione e formazione professionale

16.1. Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui Cassa Edile di Latina basa il perseguimento dei propri obiettivi.

16.2. Nella selezione e nella gestione del personale Cassa Edile di Latina adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

16.3. Cassa Edile di Latina valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

16.4. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte dell'Ente.

Pari opportunità

17.1. È obiettivo di Cassa Edile di Latina consolidare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e di offrire ai Destinatari pari opportunità a parità di condizioni.

17.2. Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

Ambiente di lavoro

18.1. I Destinatari collaborano reciprocamente nel raggiungimento di risultati comuni e si impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante.

18.2. All'interno dell'ambiente di lavoro i Destinatari tengono una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.

18.3. Cassa Edile di Latina esige che nelle relazioni di lavoro interne non si verifichino episodi di molestie o intolleranza.

Attività collaterali

19.1. Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei Destinatari è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore di Cassa Edile di Latina.

19.2. I Destinatari devono comunque astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con specifici obblighi da essi assunti nei confronti di Cassa Edile di Latina.

Utilizzo di attrezzature e strutture dell'Ente

20.1. I beni di Cassa Edile di Latina situati nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

20.2. In nessun caso è consentito utilizzare tali beni e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

20.3. A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti dell'Ente, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

Sostanze alcoliche e stupefacenti; fumo

21.1. È vietato l'uso di stupefacenti nonché l'abuso di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

21.2. Ferme restando le disposizioni normative in materia di fumo sul luogo di lavoro, Cassa Edile di Latina terrà in particolare considerazione le esigenze di quanti chiedano di essere preservati dal contatto con il "fumo passivo" nel proprio posto di lavoro.

Omaggi, regali e donazioni

22.1. Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e vantaggi di altro genere a pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

CONFLITTO DI INTERESSI

Conflitto di interessi

23.1. I destinatari del Codice Etico devono evitare situazioni in cui possano crearsi conflitti di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che svolgono all'interno dell'Ente, astenendosi dal trarre vantaggio dalla loro posizione e agendo sempre in modo imparziale nel miglior interesse di Cassa Edile di Latina e tenendo conto dello scopo dell'Ente medesimo.

23.2. Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse dell'Ente, deve essere immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

23.3. È fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge.

CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

Registrazioni contabili

24.1. La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

24.2. Per ogni operazione deve essere conservata in atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

24.3. Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

24.4. La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta ai Destinatari nella compilazione di note spese, di cui sia chiesto il rimborso.

24.5. Cassa Edile di Latina condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità di dati e informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge o diffuse al pubblico o dirette alle autorità di controllo.

Controlli interni

25.1. La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa, quale quella di Cassa Edile di Latina richiede il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, è previsto un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione di Cassa Edile di Latina.

25.2. Ogni Destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Rapporti informativi

26.1. In una struttura articolata quale quella di Cassa Edile di Latina la circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività.

26.2. A tale fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno (colleghi, collaboratori, azionisti) sia a relazioni esterne (clienti, fornitori, interlocutori istituzionali) devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità a tali principi.

26.3. Cassa Edile di Latina, inoltre, adempie agli obblighi di legge, ivi inclusi quelli in materia di comunicazioni, nei confronti delle competenti autorità, con particolare riferimento alle autorità di vigilanza e controllo, e collaborano con tali autorità nello svolgimento delle loro funzioni in conformità alla normativa vigente.

POLITICHE D'IMPRESA

Tutela ambientale

27.1. La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono obiettivi prioritari di Cassa Edile di Latina.

27.2. Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, deve contribuire al perseguimento di risultati esemplari in tale settore.

27.3. Cassa Edile di Latina contribuisce, nelle sedi appropriate e nello svolgimento della propria attività, alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse.

Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

28.1. La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio.

28.2. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

28.3. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

28.4. A tal fine, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 15 del decreto 81 del 2008, Cassa Edile di Latina adempie agli obblighi di legge vigenti al fine di:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che possono essere eliminati nonché ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;

- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

- impartire adeguate istruzione ai Destinatari del Codice per il corretto adempimento dei suddetti principi.

Diritti di copyright

29.1. Molti materiali usati dai direttori, funzionari, dipendenti e rappresentanti nel corso del lavoro sono tutelati dalla legislazione sui diritti di copyright.

29.2. La riproduzione, distribuzione o modifica di materiali soggetti a copyright senza il consenso del detentore dei diritti è illegale e vietata ai sensi del presente Codice, salvo esenzioni legali come quelle in merito al cosiddetto “uso equanime”.

29.3. La duplicazione non autorizzata dei materiali soggetti a copyright può sfociare in violazioni passibili di sanzioni civili e/o penali. Sebbene la violazione del copyright comporti solitamente la duplicazione non autorizzata di pubblicazioni o altri materiali stampati, può anche abbracciare l’uso non autorizzato di fotografie e di display grafici o design.

29.4. Di norma, i programmi software per computer sono protetti da copyright e sono venduti salvo accordi di licenza che potrebbero limitarne l’uso. Nessun direttore, funzionario, dipendente o rappresentante può copiare software od usarli su computer diversi, salvo dove gli accordi di licenza lo contemplino o in presenza di esenzione legale applicabile.

INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

Informazioni relative a Cassa Edile di Latina

30.1. Nessuna informazione riservata relativa a Cassa Edile di Latina, acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione della sua attività nei rapporti con l'Ente può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali.

30.2. Nella nozione di informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, i contratti, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni dell'Ente, alle operazioni commerciali e finanziarie, nonché ai procedimenti giudiziali ed amministrativi relativi a Cassa Edile di Latina.

30.3. L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con l'Ente, in conformità alla normativa vigente.

30.4. Qualsiasi informazione riservata deve essere conservata in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate.

Protezione dei dati personali

31.1. Nello svolgimento delle proprie attività, Cassa Edile di Latina tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

31.2. Cassa Edile di Latina esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente.

31.3. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto della normativa vigente.

DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

In generale

32.1. Attraverso il proprio Codice Etico, Cassa Edile di Latina ha voluto ribadire la propria adesione ai più elevati standard etici in cui crede e si riconosce.

32.2. Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare e a fare osservare le disposizioni del Codice Etico stesso.

32.3. L'osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale dipendente ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti (art. 2104 del Codice Civile "diligenza del prestatore di lavoro").

32.4. Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, Cassa Edile di Latina assicura:

(i) la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;

(ii) l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;

(iii) lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;

(iv) la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;

(v) l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

32.5. Ferme restando le attribuzioni attribuite agli Organi Sociali ai sensi di legge all'Organismo di Vigilanza, tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a

collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

Organismo di vigilanza

33.1. Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza, per la cui individuazione e nomina si rinvia al Modello.

33.2. Con specifico riferimento al presente Protocollo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Organismo di Vigilanza:

- si confronta con le funzioni competenti per stimolare adeguati percorsi di comunicazione e formazione;
- raccoglie le segnalazioni di presunte violazioni;
- provvede a svolgere le opportune indagini, riportandone alle funzioni competenti l'esito e accertandosi che vengano comminate le sanzioni del caso;
- garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante, tutelandolo da eventuali ritorsioni;
- formula le proprie osservazioni in merito ai dubbi interpretativi, alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni dell'Ente e alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- mette a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa la corretta interpretazione e l'attuazione delle previsioni contenute nel Modello o nel Codice Etico;
- approfondisce e propone i dovuti aggiornamenti del Codice Etico e delle procedure interne al fine di adeguarli ai cambiamenti societari ed alle aree a rischio alla luce della normativa vigente in materia;

- segnala agli Organi Sociali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

33.3. L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Comitato di Gestione, il quale ne definisce la composizione, la durata in carica e l'eventuale remunerazione.

Violazione del Codice Etico e incentivo al rispetto dei principi in esso contenuti

34.1. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi Sociali e sul personale dell'Ente, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai cd Terzi Destinatari.

34.2. La violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare e/o, per quanto attiene ai Terzi Destinatari, nelle clausole inserite nei rapporti contrattuali.

34.3. Con riferimento ai Consiglieri Delegati sono previste diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo scritto, alla diffida al rispetto del Modello, alla revoca dell'incarico.

34.4. Ai soggetti 'cd apicali' potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal richiamo scritto, alla multa e al licenziamento.

34.5. Ai soggetti 'cd dipendenti' potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal rimprovero verbale, all'ammonizione scritta, alla sospensione dal servizio o dalla retribuzione e al licenziamento.

34.6. Per quanto concerne infine i Terzi Destinatari che sono tenuti al rispetto del Modello e del Codice Etico in virtù di apposite clausole inserite nei relativi contratti, il mancato rispetto delle norme contenute nel Modello e nel Codice Etico potrà comportare l'irrogazione di sanzioni che consistono, in ordine

crescente di gravità, nella diffida, nell'applicazione di una penale, nella risoluzione del contratto.

34.7. In ogni caso Grandi Cassa Edile di Latina esercita il proprio potere disciplinare e l'irrogazione di sanzioni in conformità dei principi della proporzione e del contraddittorio, commisurando la sanzione irrogata all'entità della violazione e assicurando comunque il coinvolgimento del soggetto interessato.

34.8. Al fine di incentivare il rispetto dei principi contenuti all'interno del presente Codice Etico, l'Ente annualmente definisce gli incentivi e valuta il proprio personale anche in funzione di obiettivi comportamentali e di rispetto del Codice Etico.

Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico

35.1. Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto ad effettuarne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

35.2. L'Ente ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza. In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica odv@cassaedilelatina.it presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

35.3. In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate, inviando apposita comunicazione scritta, anche anonima, presso la sede dell'Ente.

35.4. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la adeguata riservatezza di tali soggetti.

35.5. Il presente Codice è distribuito ai destinatari secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee per una efficace divulgazione.