CODICE ETICO

CASSA EDILE

PROVINCIA DI TRENTO

Revisione	Data	Motivo della revisione
0	26/02/2026	Prima emissione

Approvato da: _____ **26/02/2026**

Comitato di Gestione DATA

Sommario:

1. PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO 4

1/A - PRINCIPI GENERALI 7
1/B - DESTINATARI 8
1/C - ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI CASSA EDILE 9
1/D – IMPEGNO DEI DESTINATARI 10
1/D.1 – DIRIGENTI E DIPENDENTI 10
1/D.2 – ORGANI SOCIALI 10
1/D.3 – GRATUITA' DELLE CARICHE 10
1/D.4 – SOGGETTI ESTERNI 10
1/E - VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE 11

2. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE CASSA EDILE 11

2/A -FORNITORI E CONTRAENTI IN GENERE 11
2/B – ASSOCIATI E SOGGETTI TERZI 12

3. I DIPENDENTI DI CASSA EDILE 12

3/A - GENERALITA' 12
3/B - SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI 13
3/C - SVILUPPO RISORSE UMANE 13
3/D - DIGNITA', SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI 14
3/E - OBBLIGHI DEI DIPENDENTI 15
3/E.1 GENERALITA' – DOVERI CONTRATTUALI 15
3/E.2 TRASPARENZA E RISPETTO DEI DOVERI DI RISERVATEZZA 16
3/E.3 CONFLITTO DI INTERESSI 16
3/E.4 UTILIZZO DELLE RISORSE DELL' ENTE DEGLI STRUMENTI E DEI BENI AZIENDALI 17
3/E.5 OMAGGI E LIBERALITA' 17

4. POLITICA AMBIENTALE 18

5. ANTIRICICLAGGIO 19

6. PRINCIPI FISCALI 20

7. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI 20

8. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI 22

9. ATTUAZIONE DIFFUSIONE E CONTROLLO 23

9/1 - VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE 23
9/2 – ADOZIONE E VALENZA DEL CODICE ETICO 24
9/3 – ORGANISMO DI VIGILANZA PER CONTROLLO INTERNO IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO 24
9/4 – SEGNALAZIONE DI INOSSERVANZE 24
9/5 – VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO 25
9/6 - SANZIONI 25

10. ENTRATA IN VIGORE 25

1. PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

PREMESSA

Cassa Edile della Provincia di Trento è un Ente non commerciale senza fine di lucro fondato ufficialmente il 4 marzo 1963 dall'accordo tra l'*Associazione Industriali* e le *organizzazioni sindacali* dei lavoratori *FILCA-CISL*, *FILLEA-CGIL* e *FENEAL-UIL*, in conformità all'articolo 62 del contratto nazionale di lavoro per gli operai addetti alle industrie edilizia ed affini, stipulato il 26 luglio 1961 e l'articolo 9 dell'accordo integrativo provinciale del 12 marzo 1962.

In data 1 febbraio 1979 venne approvato il nuovo statuto in occasione del quale vennero unificate in un unico ente la Cassa Edile e la Scuola Edile con la denominazione: "**Cassa e Scuola Edile della Provincia di Trento – Ente mutualistico assistenziale e di qualificazione professionale**"

Con delibera della Giunta Provinciale del 10 luglio 1981 l'Ente, che prima era semplice associazione privata, ottiene il riconoscimento della personalità giuridica

In data 17 novembre 1986 venne approvato un nuovo statuto, necessario per il riconoscimento definitivo del diritto degli artigiani a partecipare con un proprio rappresentante negli organi sociali, oltre che per eliminare normative non più rispondenti alla realtà.

Lo stesso restò in vigore fino al 17 marzo 1999, data in cui le parti sociali approvarono la scissione dell'ente nelle due nuove realtà "**Cassa Edile della Provincia Autonoma di Trento**" e "**Centrofor**", cui vennero trasferite le funzioni inerenti la Scuola Edile e il CPT - Comitato Paritetico Territoriale per la prevenzione infortuni l'igiene e l'ambiente di lavoro, costituito fin dal 1988.

La Cassa Edile di per la Provincia Autonoma di Trento è costituita dai seguenti Organi Sociali:

Il Comitato di Presidenza: costituito dal Presidente designato dalla Sezione Autonoma dell'Edilizia dell'Associazione Industriali di Trento, dal Vicepresidente designato dalle Organizzazioni Sindacali territoriali dei lavoratori e da due membri, di cui il primo nominato dall'Associazione Artigiani e piccole imprese di Trento e il secondo dalle Organizzazioni Sindacali territoriali dei lavoratori. Spetta al Comitato di Presidenza dare esecuzione alle deliberazioni del Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione: è costituito in forma paritetica da dieci componenti: oltre ai quattro membri del Comitato di Presidenza altri due componenti sono nominati dalla

Sezione Autonoma dell'Edilizia dell'Associazione Industriali di Trento, uno dall'Associazione Artigiani e piccole imprese di Trento e tre dalle Organizzazioni Sindacali territoriali dei lavoratori. Ha il compito di provvedere all'amministrazione e alla gestione dell'Ente compiendo tutti gli atti necessari allo scopo. In particolare il Comitato di Gestione predispone il Piano previsionale delle entrate e delle uscite, nonché il Bilancio Consuntivo. Spetta al Comitato l'assunzione, l'inquadramento e il trattamento di tutto il personale dipendente e la nomina di un direttore a reggere gli uffici dell'Ente

Il Consiglio Generale: composto da venti membri dei quali dieci sono i componenti il Comitato di Gestione cui si aggiungono tre componenti nominati dalla Sezione Autonoma dell'Edilizia dell'Associazione Industriali di Trento, due componenti nominati *dall'*Associazione Artigiani e piccole imprese di Trento e cinque componenti nominati dalle Organizzazioni Sindacali territoriali dei lavoratori. Spetta al Consiglio Generale valutare il Piano Previsionale delle entrate e delle uscite, approvare il Bilancio Consuntivo dell'Ente e decidere in merito all'interpretazione dello Statuto.

Il Collegio Sindacale: composto da cinque membri di cui uno nominato dalla Sezione Autonoma dell'Edilizia dell'Associazione Industriali di Trento, uno nominato dall'Associazione Artigiani e piccole imprese di Trento e due nominati dalle Organizzazioni Sindacali territoriali dei lavoratori. Il Presidente del collegio è scelto di comune accordo tra tutte le parti sociali; deve essere iscritto nel Registro dei Revisori contabili. Al Collegio spetta il controllo sull'amministrazione dell'ente, sull'osservanza delle leggi e dello statuto e la corrispondenza del bilancio con le risultanze contabili; partecipa, con voto consultivo, alle riunioni del Comitato di Gestione e del Consiglio Generale.

La Cassa Edile della Provincia Autonoma di Trento, svolge le funzioni tipiche della Cassa Edile, ovvero espleta prestazioni e servizi a favore degli operai dipendenti da datori di lavoro che, sotto qualsiasi ragione sociale, esercitano nel territorio della Provincia di Autonoma di Trento le attività edilizie e affini.

La Cassa Edile eroga ai lavoratori una parte importante del trattamento retributivo dovuto dalle imprese: si tratta in particolare del trattamento economico per ferie e gratifica natalizia che le imprese, in relazione alla mobilità dei lavoratori, accantonano presso la Cassa Edile, la quale

provvede al pagamento agli interessati alle scadenze previste.

Eroga inoltre significative prestazioni agli operai, sostenute da contributi mutualistici delle imprese, quali il premio annuo per l'anzianità professionale edile (APE), corrispondente agli scatti d'anzianità previsti dagli altri contratti di lavoro e l'integrazione al trattamento economico nei casi di malattia ed infortunio.

Esplica la sua attività mutualistica attraverso il rimborso alle imprese del trattamento per malattia, infortunio e malattia professionale anticipato agli operai.

Liquida inoltre una lunga serie di assistenze a fronte di spese sanitarie, infortuni extraprofessionali o in casi di particolari difficoltà familiari.

Fornisce infine annualmente a tutti i lavoratori vestiario antinfortunistico.

Inoltre, con l'introduzione del D.U.R.C., la Cassa Edile è chiamata a svolgere oggi una funzione certificativa di rilievo pubblico relativa alla verifica della regolarità contributiva delle imprese, intesa come correttezza nei pagamenti e negli adempimenti di carattere previdenziale ed assistenziale.

In conformità con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, la Cassa Edile è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del Paese.

Per questi motivi il presente CODICE ETICO è stato concepito per definire i valori etici fondamentali della Cassa Edile, per poter riferire ai suoi destinatari i principi di svolgimento dell'attività dell'Ente alla luce di regole di comportamento e responsabilità deontologiche che i soggetti in essa coinvolti – amministratori /gestori/sindaci/ dipendenti e collaboratori - debbono osservare.

Il presente CODICE ETICO persegue lo scopo di fornire indicazioni generali di natura etico-comportamentale e di contribuire a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001, nel quadro del "Modello di organizzazione e Gestione" ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, che Cassa Edile per la Provincia Autonoma di Trento ha deciso di adottare.

Pertanto il presente CODICE non contiene la previsione di regole di condotta per specifiche situazioni, ma piuttosto di regole generali di comportamento cui l'Ente e i suoi collaboratori intendono ispirarsi, con trasparenza e lealtà, anche in funzione dei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'Ente, cui tutti sono tenuti

nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di Cassa Edile secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 (diligenza del prestatore di lavoro)e 2105 (obbligo di fedeltà) del Codice Civile e dal Contratto Collettivo Nazionale / Provinciale di lavoro applicabili.

Il presente Codice Etico non fonda e non introduce un sistema sanzionatorio autonomo e distinto, poiché esso è già previsto dallo Statuto dei lavoratori, dal Codice Civile e dagli accordi contrattuali nazionali e provinciali ma di esso costituisce un'espressione di specificazioni applicative rispetto alle eventuali violazioni delle disposizioni contenute nel modello organizzativo D.lgs. 231/'01.

1/A - PRINCIPI GENERALI

I valori etici fondamentali che Cassa Edile intende sancire e contemplare nel presente Codice Etico sono:

1. **ONESTA' -** nell'ambito dell'attività professionale tutti i collaboratori di CASSA EDILE dovranno ispirare la propria azione al leale rispetto delle norme vigenti e dei regolamenti interni; gli interessi dell'Ente non potranno in nessun caso ritenersi compatibili con comportamenti contrari a tale fondamentale principio. In tale prospettiva dovrà in particolare essere evitata ogni situazione anche apparente di conflitto di interessi.
2. **IMPARZIALITA'** - nell'ambito della propria attività CASSA EDILE dovrà ispirare le proprie decisioni e scelte evitando ogni tipo di atteggiamento discriminatorio in base a opinioni politiche, età, sesso, religione, nazionalità.
3. **RISERVATEZZA** – CASSA EDILE pone massima cura per assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, acquisendo, ai sensi della normativa vigente, espressa e consapevole autorizzazione all'acquisizione, utilizzo e conservazione dei dati riservati ad essa necessari.
4. **INTEGRITA' DELLA PERSONA** - CASSA EDILE garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro idonee al miglior svolgimento della prestazione lavorativa. L'Ente garantirà comportamenti equi e proibisce condotte volte ad indurre le persone ad agire in violazione e/o in difformità della legge, delle regole interne, del Codice Etico.
5. **QUALITA' DEI SERVIZI**– CASSA EDILE orienta la propria attività alla

soddisfazione ed alla tutela dei propri associati. In tale ottica CASSA EDILE indirizza le proprie attività di sviluppo prestazionale ad elevati standard di qualità del proprio operato.

6. **TUTELA AMBIENTALE** – Per CASSA EDILE l'ambiente è un bene primario che l'Ente si impegna a salvaguardare; a tal fine l'Ente programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra le attività svolte e le esigenze ambientali. CASSA EDILE si impegna a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per la popolazione e l'ambiente. Tutto ciò nel rispetto della normativa vigente tenuto conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.
7. **DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI** - I contratti e gli incarichi di lavoro devono sempre essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. CASSA EDILE si impegna a non approfittare di condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di CASSA EDILE dovrà evitare di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.
8. **CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE** – Nella trattazione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nella stipulazione di contratti siano, o possano anche potenzialmente apparire, in conflitto di interesse diverso dagli obiettivi dell'Ente, ovvero si possano avvantaggiare di opportunità. Tali soggetti devono altresì evitare di agire in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione nei loro rapporti con l'Ente.

1/B - DESTINATARI

I principi tutti contenuti nel Codice si applicano:

a) a tutti i dipendenti di CASSA EDILE senza distinzione del ruolo e dalla funzione esercitata;

b) ai componenti dei diversi organi sociali;

c) a tutti i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con l'Ente;

d) ai fornitori e contraenti in genere di CASSA EDILE o, comunque, alle controparti contrattuali della stessa;

e) ad ogni altro soggetto - pubblico e/o privato - che, nei rapporti con CASSA EDILE, dichiari di richiamarsi al presente Codice;

f) ad ogni altro soggetto che sia portatore di interessi dell'Ente.

Tutti questi soggetti hanno l'obbligo di conoscere le norme, rispettarle, rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per denunce o chiarimenti e di collaborare con esso.

I soggetti apicali sono tenuti ad essere d'esempio ai propri dipendenti, indirizzarli al rispetto del Codice, e a favorire l'osservanza delle norme.

Quanto ai dipendenti in senso stretto, l'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali ex artt. 2104 e ss. del Codice Civile.

Nel fissare gli obiettivi dell'Ente tali soggetti devono ispirarsi ai principi del Codice.

Tutti gli organi dell'Ente, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore e all'Organismo di Vigilanza (e sino al momento del suo insediamento al Sovrintendente) le eventuali omissioni, falsificazioni ed irregolarità contabili delle quali fossero venuti a conoscenza.

1/C - ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI CASSA EDILE

CASSA EDILE assume l'impegno, ai fini della effettiva applicazione del presente Codice, a:

1. darne ampia diffusione ai destinatari, anche a mezzo di adeguata attività di formazione, anche al fine di fornire eventuali chiarimenti in corso di applicazione. Il Codice sarà portato a conoscenza anche dei terzi che ricevano incarichi dall'Ente o che abbiano con essa rapporti durevoli;
2. dare tempestiva comunicazione e capillare distribuzione di ogni aggiornamento e modifiche del Codice Etico ai suoi destinatari;
3. stabilire dettagliate modalità per la segnalazione, l'individuazione ed il trattamento di eventuali violazioni al Codice, tutelando i segnalanti da qualsiasi possibilità di ritorsione;
4. monitorare il rispetto e l'osservanza del Codice con opportuna sistematicità.

1/D – IMPEGNO DEI DESTINATARI

Il presente Codice Etico dev'essere considerato estrinsecazione e contenuto essenziale del vincolo fiduciario dei rapporti contrattuali tra CASSA EDILE ed i suoi collaboratori a vario titolo, destinatari dello stesso.

Pertanto tutti i destinatari sono impegnati a conformarsi alle linee di condotta del presente Codice Etico, in particolare assicurando la massima collaborazione per l'applicazione ed il rispetto delle procedure interne e per la tempestiva segnalazione al soggetto preposto delle eventuali violazioni alle stesse.

Nello specifico:

1/D.1 – DIRIGENTI E DIPENDENTI

Ciascun dirigente e dipendente deve possedere compiuta conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico ed astenersi da comportamenti difformi, assicurando massima collaborazione per individuare le eventuali violazioni ed i trasgressori.

Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di ottenere chiarimenti dagli organi sovraordinati e dai vertici dell'Ente circa l'interpretazione del Codice, nonché in ordine alle condotte da assumere in caso di dubbio di compatibilità con le indicazioni del Codice Etico.

1/D.2 – ORGANI SOCIALI

Il Comitato di gestione e i soggetti deputati al controllo dell'Ente sono impegnati a improntare la propria azione alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'assemblea dovranno essere improntate a criteri e procedure che garantiscano la dovuta trasparenza ed il rigoroso rispetto di quanto stabilito dalla legge.

1/D.3 – GRATUITA' DELLE CARICHE

Nell'ottica di una ristrutturazione degli Enti, volta ad un incremento dell'efficienza ed ispirata al principio della responsabilità, si ribadisce che le cariche rivestite all'interno degli Enti Bilaterali siano esclusivamente a carattere gratuito.

In linea con quanto già stabilito all'interno dei rispettivi Statuti Tipo, non sarà consentita, dunque, alcuna forma di compenso per l'attività di rappresentanza svolta.

1/D.4 – SOGGETTI ESTERNI

I comportamenti di soggetti esterni allorquando interagiscono con CASSA EDILE e che con essa intrattengono relazioni significative e interessi in comune su base contrattuale o comunque in maniera continuativa sono rilevanti ai fini della corretta applicazione del presente Codice Etico.

Pertanto CASSA EDILE si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico e

ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando/segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti.

1/E - VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

CASSA EDILE promuoverà la più ampia diffusione e conoscenza del Codice Etico tra i suoi destinatari. Il Codice è portato a conoscenza di tutti, restando tuttavia nella proprietà di CASSA EDILE che si riserva ogni diritto su di esso in conformità alla tutela accordata dalle vigenti leggi in materia.

CASSA EDILE si impegna inoltre a compiere periodica attività di aggiornamento del presente Codice Etico, in relazione all'esperienza derivante dalla sua concreta applicazione, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

2. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE CASSA EDILE

CASSA EDILE considera anche i soggetti esterni all'Ente, che ne siano interlocutori ed abbiano con essa relazioni significative ed interessi in comune, come destinatari di un'attività di coinvolgimento ai principi del presente Codice Etico, al rispetto dei quali sono contrattualmente tenuti i propri collaboratori.

Pertanto – come stabilito al punto 1/E. che precede - CASSA EDILE si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando/segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti, tra cui si prendono di seguito in considerazione le categorie dei FORNITORI e degli ASSOCIATI.

2/A -FORNITORI E CONTRAENTI IN GENERE

CASSA EDILE considera i propri fornitori, e i propri contraenti come partners non solo per la fornitura di beni e servizi, ma anche ai fini del rispetto degli obiettivi del presente Codice Etico. Pertanto l'Ente si propone di svolgere presso di essi un'azione di coinvolgimento mediante: valutazione e qualificazione dei fornitori; elaborazione di un elenco di fornitori che tenga conto di una valutazione obbiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice Etico, e per le finalità fissate dal D.lgs. 231/01, nei rapporti con i

FORNITORI, CASSA EDILE effettuerà procedure di acquisto idonee a contemperare l'esigenza di conseguire il massimo vantaggio complessivo per l'Ente con quella di porre tutti i FORNITORI in condizioni di pari opportunità, secondi criteri di condotta precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettosi dei principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile.

In particolare l'Ente e i suoi dipendenti e collaboratori cui sono demandati tali incarichi osserveranno i seguenti criteri di trasparenza ed oggettività nella scelta dei fornitori in possesso dei requisiti e delle qualità richieste, in modo da garantire condizioni di effettiva e libera concorrenza.

Nel Caso in cui il FORINTORE, E/O IL CONTRAENTE IN GENERE, adotti comportamenti contrastanti con i principi generali del presente codice, l'Ente dovrà considerare l'opportunità di precludere con esso future collaborazioni.

2/B – ASSOCIATI E SOGGETTI TERZI

CASSA EDILE considera i propri associati e i soggetti di natura pubblica e privata con cui si rapporta come elemento fondamentale del proprio successo e garantisce la qualità delle proprie prestazioni, ispirando la propria azione a principi di trasparenza, efficacia, tempestività e correttezza.

Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice Etico, e per le finalità fissate dal D.lgs. 231/01, nei rapporti con propri associati e i soggetti di natura pubblica e privata, CASSA EDILE ed i suoi dipendenti e/o collaboratori manterranno condotte precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettose dei principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile e caratterizzate da:

- disponibilità e cortesia,
- chiarezza e completezza nelle comunicazioni;
- conformità alle norme vigenti, con esclusioni di prassi scorrette o elusive;
- tempestività nell'informativa riguardante modifiche o variazioni delle condizioni economiche o nella materiale prestazione del servizio;
- monitoraggio costante del livello di qualità del servizio prestato.

3. I DIPENDENTI DI CASSA EDILE

3/A - GENERALITA'

CASSA EDILE considera i DIPENDENTI come una risorsa primaria e strategica per il

proprio sviluppo ed intende garantirne i diritti e promuoverne lo sviluppo professionale e personale.

Ciò implica che tutti i dipendenti abbiano diritto a pari opportunità all'interno dell'Ente, pur compatibilmente con criteri tesi a valorizzare il merito, l'impegno e le capacità individuali.

CASSA EDILE in tale ottica ed ai fini del sistema adottato in conformità al D.lgs. 231/'01 e in particolare ai principi del presente Codice Etico, effettuerà azioni di sensibilizzazione per i dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di sicurezza e dell'igiene dell'ambiente di lavoro, di rispetto delle norme sulla privacy, e, in generale, alle condotte che dovranno serbarsi per l'effettivo rispetto dell'etica dell'Ente, in particolare con i soggetti fornitori, con le imprese concorrenti che partecipano alle gare d'appalto e con i soggetti, pubblici e privati, a favore dei quali CASSA EDILE svolge la propria attività.

3/B - SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati ai requisiti ed alle esigenze dell'Ente, nel rispetto delle pari opportunità per gli interessati, ma con esplicita esclusione di candidati di età inferiore ai 16 anni (eccetto i casi che legge prevede un'età più elevata) o minorenni che non abbiano adempiuto gli obblighi scolastici.

Nella selezione del personale si effettuano verifiche circa l'età dei potenziali lavoratori e le informazioni richieste a tutti i candidati dovranno in ogni caso improntarsi al rispetto delle norme sulla privacy, della personalità e delle opinioni del candidato.

In fase di selezione al candidato vengono fornite informazioni sulla mansione, sul tipo di contratto e sull'inquadramento.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare. CASSA EDILE non ammette inoltre forme di lavoro obbligato.

In fase di assunzione e comunque in costanza di rapporto contrattuale, CASSA EDILE fornisce ulteriori informazioni ed istruzioni su mansione, tipologia contrattuale, elementi normativi e retributivi, diritti e doveri del lavoratore.

3/C - SVILUPPO RISORSE UMANE

CASSA EDILE vieta espressamente ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti: selezione, formazione, avanzamenti ed incentivi si basano su elementi oggettivi e prescindono da indagini su convinzioni personali, iscrizioni sindacali o politiche, religione, sesso, orientamento

sessuale, origine, nazionalità, razza, stato di salute della persona.

Il personale incaricato della gestione e sviluppo del personale, è tenuto a informare i processi decisionali sulla corrispondenza tra requisiti attesi dall'Ente e requisiti posseduti dai dipendenti e/o in base a considerazioni di merito e ciò anche per il caso di promozioni e/o di attribuzione di incentivi.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze dei meriti e delle capacità.

La valutazione dei dipendenti coinvolge tutti i responsabili di settore e gli organi amministrativi.

CASSA EDILE si impegna – per quanto consentito dall'organizzazione dell'attività dell'Ente e degli impegni contrattualmente assunti - ad agevolare il personale dipendente nelle esigenze della maternità / paternità e in generale della cura dei figli.

Si garantisce la libertà di associazione lavorativa, nel rifiuto di ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla religione, alla razza, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

CASSA EDILE si impegna ad impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, riconoscendo nel merito e nelle potenzialità professionali il parametro di riferimento per gli sviluppi retributivi e di carriera. Ciascuna risorsa è chiamata a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente a tali requisiti, assumendo comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione.

Devono altresì essere evitate situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitto di interessi reali od apparenti. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.

3/D - DIGNITA', SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

CASSA EDILE si impegna a tutelare adeguatamente l'integrità fisica e morale di ogni dipendente e sono pertanto vietati comportamenti offensivi o lesivi e comunque irrispettosi della persona.

CASSA EDILE si impegna inoltre a tutelare i diritti di tutti i lavoratori in materia di orario di lavoro.

CASSA EDILE si impegna a tutelare la privacy dei dipendenti in linea e nell'osservanza del vigente quadro di riferimento normativo.

CASSA EDILE considera un elemento essenziale la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti nell'ambiente di lavoro.

A tali fini CASSA EDILE assicura:

- la nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale;

- la nomina del Medico competente e l'effettuazione delle prescritte visite periodiche;
- la nomina degli addetti antincendio;
- la redazione e la periodica revisione dei Piani di Sicurezza, dei Documenti di Valutazione dei Rischi; dei Piani di Emergenza e di tutte le procedure operative a tutela della sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro;
- l'adeguata istruzione e formazione dei dipendenti in materia di salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro in relazione alle mansioni ed attività espletate;
- l'effettuazione di oggettive verifiche ispettive interne per il controllo dell'efficacia delle procedure adottate;
- l'adozione delle migliori tecnologie e il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro.
- Il monitoraggio degli eventuali infortuni sul lavoro.
- Obiettivo di CASSA EDILE è quello di proteggere le proprie risorse umane; a tal fine l'Ente sarà attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:
  - una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
  - l'adozione delle migliori tecnologie;
  - il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
  - l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

3/E - OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

3/E.1 GENERALITA' – DOVERI CONTRATTUALI

Per CASSA EDILE i contratti collettivi di riferimento sono diversi a seconda dell'inquadramento specifico di settore ed in particolare:

- Contratto Collettivo per i dipendenti dell'Industria;
- Tutti i contratti di lavoro conclusi tra CASSA EDILE e i propri dipendenti richiamano i rispettivi CCLN / C.P.

Il predetto quadro contrattuale, oltre al codice civile a alle leggi vigenti applicabili al settore, costituisce fonte di precisi obblighi per i dipendenti, i quali sono tenuti a rispettarli con puntualità, lealtà e diligenza, anche per le finalità sottese al Sistema ex D.lgs. 231/'01 di cui il presente Codice Etico è parte.

Ogni dipendente è pertanto tenuto:

- ad attenersi alle disposizioni e direttive impartite dall'Ente e dai soggetti

investiti delle relative responsabilità, rispettando scrupolosamente gli obblighi inerenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;

- ad assicurare ai dirigenti e/o ai propri responsabili e comunque a tutti i colleghi, la massima collaborazione, eseguendo con diligenza, attenzione, scrupolo e competenza le mansioni ed i compiti assegnati e contribuendo a risolvere ed eliminare, anche con segnalazioni ed informative tempestive e dettagliate, gli eventuali problemi e/o difformità rilevate, nonché segnalando tempestivamente le violazioni delle regole del presente Codice Etico e comunque delle procedure fissate dal Sistema ex D.lgs. 231/01 di cui dovesse avere conoscenza diretta o anche notizia indiretta;
- a mantenere in ogni situazione lavorativa e, in particolare, per il perseguimento degli interessi di CASSA EDILE una condotta improntata a rettitudine e scrupoloso rispetto della Legge.

3/E.2 TRASPARENZA E RISPETTO DEI DOVERI DI RISERVATEZZA

Le attività dei dipendenti devono essere improntate alla massima trasparenza, sicché ogni azione e decisione possa essere documentata e giustificata.

Ogni dipendente di CASSA EDILE è tenuto ad applicare i principi del CODICE ETICO e a promuoverne la conoscenza verso coloro – soggetti interni e/o esterni all'Ente - con cui si intrattengano rapporti nell'ambito lavorativo.

Ai dipendenti è fatto obbligo essenziale di operare con i terzi con il massimo rispetto dei principi della riservatezza e degli adempimenti in tema di tutela della privacy degli interessati.

Ogni dipendente è tenuto altresì al rigoroso rispetto del dovere di riservatezza circa tutto quanto appreso nell'ambito interno dell'Ente come, a puro titolo esemplificativo e senza che ciò costituisca un elenco esaustivo: dati, documenti, progetti, trattative, iniziative, proposte, accordi e comunque qualsiasi notizia o fatto, anche futuro e incerto, attinente la sfera di attività di CASSA EDILE, che non sia di pubblico dominio.

3/E.3 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni o incarichi attribuitigli da CASSA EDILE; il conflitto di interessi può esemplificativamente (e senza esaustività) verificarsi in situazioni in cui vi sia un interesse economico personale o un profitto o vantaggio diretto indiretto con o senza danno per l'Ente

derivante dall'espletamento dell'attività lavorativa.

È quindi fatto espresso divieto ai dipendenti di CASSA EDILE di:

- accettare incarichi esterni che pongano l'Ente CASSA EDILE, ai sensi e per agli effetti dell'art. 17 L. 109/94 e s.m., nella condizione di non poter prendere parte a procedure ad evidenza pubblica;
- accettare denaro, regalie o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con l'Ente o che siano concorrenti commerciali della stessa;
- abusare o ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri all'interno dell'Ente.

In caso di dubbi o di potenziale conflitto d'interessi il dipendente dovrà darne immediata comunicazione all'Ente per le valutazioni di competenza.

3/E.4 UTILIZZO DELLE RISORSE DELL' ENTE DEGLI STRUMENTI E DEI BENI AZIENDALI

Tutti i dipendenti sono tenuti alla massima cura nell'utilizzo delle risorse degli strumenti e dei beni dell'Ente posti nella loro disponibilità per ragioni di lavoro, evitando impieghi errati, impropri, dannosi e comunque pericolosi per sé e per terzi, con obbligo di tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e/o al responsabile di eventuali vizi, difetti, malfunzionamenti, rischi, guasti ecc. che dovesse essere riscontrato a carico del materiale affidato o utilizzato.

I mezzi di trasporto devono essere mantenuti in condizioni di perfetta efficienza e condotti nel più rigoroso rispetto delle norme del Codice della Strada dai soli dipendenti e/o collaboratori autorizzati, che avranno l'onere di segnalare tempestivamente all'Ente qualunque eventuale variazione circa il titolo di abilitazione alla guida in loro possesso.

È fatto divieto ai dipendenti e/o collaboratori di servirsi di tali beni per scopi personali (salvo espressa autorizzazione) e diversi da quelli inerenti la prestazione lavorativa, ivi comprese utenze telefoniche e telematiche.

Più nel dettaglio i dipendenti e/o collaboratori che abbiano la disponibilità e l'autorizzazione all'accesso ai sistemi informatici dell'Ente, devono seguire le buone norme e tutte le direttive di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

3/E.5 OMAGGI E LIBERALITA'

CASSA EDILE vieta l'offerta diretta o indiretta di denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

In particolare, in nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrazione e la reputazione dell'Ente, a soggetti con i quali si intrattengono o si possono intrattenere rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso l'Ente. In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dalla posizione definita dalle procedure, provvedendo a documentare il tutto in maniera adeguata.

A tutti coloro che agiscono in nome e per conto di CASSA EDILE, in ragione della posizione ricoperta, è fatto divieto di erogare o promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti o comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto concerne le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle norme di settore in vigore.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

È vietato ai dipendenti accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire verifiche e autorizzazioni da parte del responsabile, il quale provvede a darne preventiva comunicazione all'organo di controllo interno.

Tutti i soggetti che operano per l'Ente che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle ipotesi consentite, sono tenuti a darne comunicazione all'organo di controllo interno che ne valuta l'appropriatezza e provvede comunicare al soggetto ricevente la politica dell'Ente in siffatta materia.

4. POLITICA AMBIENTALE

CASSA EDEILE impronta la propria organizzazione con obiettivi coerenti con quelli strategici in materia ambientale.

A tal fine:

- definisce le politiche ambientali e di sviluppo aziendale sostenibile,
- elabora linee guida di attuazione della politica ambientale;
- individua gli indicatori e garantisce il monitoraggio e il controllo dell'andamento delle azioni dell'Ente in tema di impatto ambientale;

- segue l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale; dell'Unione Europea e provinciale;
- cura i rapporti con Enti, Istituti e Agenzie in campo ambientale; promuove, attua e coordina intese con tali soggetti oltre che con le istituzioni.

La politica ambientale di CASSA EDILE si fonda sulla consapevolezza che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti.

CASSA EDILE a tal fine promuoverà attività di sensibilizzazione e formazione ambientale per i suoi collaboratori e dipendenti.

CASSA EDILE opera nel rispetto dei citati principi, al fine di:

- minimizzare il consumo di risorse energetiche;
- ottimizzare le attività di gestione dei rifiuti, pur mantenendone i più elevati standard di erogazione, allo scopo di ridurne le emissioni in atmosfera e l'impatto sulla viabilità;
- coinvolgere i lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti, nell'individuazione delle possibili azioni di miglioramento in termini ambientali e di sicurezza;
- comunicare verso l'esterno la politica di CASSA EDILE, gli obiettivi di miglioramento ed i dati che descrivono le prestazioni ambientali e della sicurezza.

5. ANTIRICICLAGGIO

CASSA EDILE si impegna a prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte di tutti i destinatari del presente codice etico (amministratori, dipendenti, fornitori, associati, e di tutte le parti con cui anche a diverso titolo l'Ente instaura rapporti).

L'Ente si impegna a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili su tutte le menzionate parti, al fine di accertare la loro rispettabilità e legittimità delle loro attività prima di instaurare rapporti economici e/o di affari.

L'Ente ripudia qualsiasi rapporto con soggetti che si ritengano possano essere coinvolti in attività criminose di qualsiasi genere.

A tal fine CASSA EDILE ha già provveduto ad adottare tutte le misure necessarie per evitare che l'Ente possa incorrere in condotte che in qualche modo possono condurre a fatti di riciclaggio o di autoriciclaggio.

6. PRINCIPI FISCALI

CASSA EDILE si impegna al rispetto della corretta applicazione della normativa fiscale dei Paesi in cui essa opera, assicurandosi che siano osservati lo spirito e lo scopo che la norma o l'ordinamento prevedono in siffatta materia.

A tal fine CASSA EDILE agisce secondo i valori dell'onestà e dell'integrità nella gestione dell'attività fiscale, nella consapevolezza che il gettito derivante dai tributi costituisce una delle principali fonti di contribuzione allo sviluppo economico e sociale.

CASSA EDILE persegue un comportamento orientato al rispetto delle norme fiscali applicabili nei paesi in cui opera e ad interpretarle in modo da gestire responsabilmente il rischio fiscale.

CASSA EDILE si impegna a mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con l'autorità fiscale.

7. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI

Le commesse degli enti pubblici sono aggiudicate mediante gare ad evidenza pubblica alle quali CASSA EDILE partecipa nel pieno rispetto dei principi e della disciplina di cui al D.lgs. n. 36/2023 e delle Leggi provinciali in materia.

Nei rapporti con gli Enti pubblici ed i pubblici funzionari CASSA EDILE si impegna a salvaguardare i principi e le norme del sistema adottato ex D.lgs. 231/'01 e, in particolare, del presente Codice Etico.

È espressamente vietato a tutti i dipendenti e collaboratori di CASSA EDILE promettere o versare denaro, regalie o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi dell'Ente, anche a seguito di illecite pressioni.

Il divieto si estende anche a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Eventuali omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche – in particolari occasioni o ricorrenze - dovranno essere autorizzati dall'organo amministrativo, essere proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi.

Ogni rapporto con gli enti pubblici e i pubblici funzionari dev'essere diretto esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di CASSA EDILE. A tale scopo l'Ente si impegna ad instaurare – senza alcun tipo di discriminazione – canali prestabiliti di comunicazione con tutti

gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale. CASSA EDILE si impegna altresì a rappresentare gli interessi e le posizioni dell'Ente stessa in maniera, rigorosa coerente e trasparente evitando comportamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali dovranno avvenire esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice dell'Ente.

CASSA EDILE adotta specifiche procedure, da inserire nel modello organizzativo ex D.lgs. 231/'01, al fine di prevenire la commissione di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Ogni dipendente che giungesse a conoscenza di comportamenti difformi a quanto sin qui indicato, è tenuto a farne tempestiva segnalazione: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente il soggetto deputato a ricevere la segnalazione attraverso la procedura di *Whistleblowing* che l'Ente introduce con l'adozione del MOG ex D.lgs. 231/01.

7/A RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, l'Ente intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello Stato, Autorità Garanti e di Vigilanza, Enti pubblici, Enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici e/o soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

Tali rapporti devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Non sono, inoltre, consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti del Governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarsissimo valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

7/B RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Nei rapporti con partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria, CASSA EDILE si attiene scrupolosamente al Codice e tiene conto dei rispettivi ruoli nell'ambito dell'agire sociale. I rapporti in questione sono intrattenuti

esclusivamente dagli Esponenti dell'Ente o dai Dipendenti competenti, secondo le norme interne della CASSA EDILE o se espressamente e debitamente autorizzati, con il conferimento di adeguati poteri. Ove richiesto dalle circostanze, viene individuato, in base alle norme interne della CASSA EDILE, un responsabile del procedimento, con il compito, tra l'altro, di coordinare i soggetti incaricati e di vigilare sul rispetto del Codice. È sempre tassativamente vietato promettere o corrispondere, a qualsiasi titolo, anche indirettamente, o sotto forme simulate, denaro o altre utilità a persone che fanno parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria o a persone a queste collegate in virtù di rapporti familiari, personali o d'affari. Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altra utilità provenienti da persone facenti parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria, o comunque di promesse o dazioni di danaro o altra utilità effettuate da parte di Esponenti dell'Ente in favore dei soggetti predetti, è tenuto ad informare tempestivamente il responsabile del procedimento e/o il responsabile della funzione e/o l'Organismo di Vigilanza. Solo nel perseguimento di scopi istituzionali, culturali o di solidarietà sociale, la CASSA EDILE può promuovere o partecipare, anche con contribuzioni di denaro o offerta di servizi, a iniziative coerenti alle finalità predette, purché la partecipazione all'iniziativa sia adeguatamente motivata, anche con riguardo alla congruità dell'impegno economico ed alla qualità dell'iniziativa e dei partecipanti, secondo quanto previsto dalle procedure e dai regolamenti dell'Ente.

8. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI

Tutte le scritture contabili ed ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di CASSA EDILE devono essere tenute a norma delle leggi in vigore ed essere caratterizzate da effettività, corrispondenza al vero, completezza dei dati come emergenti dalla documentazione di supporto, che dev'essere informata ai medesimi criteri.

Esse devono essere correttamente custodite ed archiviate, sì da consentire agevole reperimento, consultazione e la precisa ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Nella redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria

di CASSA EDILE è fatto divieto di inserire voci non veritiere.

Ogni dipendente o collaboratore esterno di CASSA EDILE che giungesse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a farne tempestiva segnalazione: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza; i consulenti esterni all'Ente dovranno invece informare il loro referente interno in Azienda o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza; i Responsabili sono tenuti ad informare direttamente l'Organismo di Vigilanza.

Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione degli articoli 2621, 2622, 2623 e 2625 del Codice Civile.

Ogni dipendente dovrà inoltre, se richiesto, fornire al collegio sindacale e/o all'Ente di revisione (se istituiti), nonché all'Organismo di vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza.

CASSA EDILE attraverso gli organi sociali e le funzioni dell'Ente di volta in volta interessate, nonché tramite consulenti, effettua gli opportuni controlli sulla correttezza delle registrazioni contabili e la loro conformità alle varie disposizioni di legge.

9. ATTUAZIONE DIFFUSIONE E CONTROLLO

9/1 - VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

CASSA EDILE promuoverà la più ampia diffusione e conoscenza del codice etico tra i suoi destinatari. Il codice è portato a conoscenza di tutti, restando tuttavia nella proprietà di CASSA EDILE che si riserva ogni diritto su di esso in conformità alla tutela accordata dalle vigenti leggi in materia. CASSA EDILE si impegna inoltre a compiere periodica attività di aggiornamento del presente codice etico, in relazione all'esperienza derivante dalla sua concreta applicazione, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del codice stesso.

9/2 – ADOZIONE E VALENZA DEL CODICE ETICO

I meccanismi di adozione, governo e controllo interno di applicazione del Codice Etico sono finalizzati all'integrazione delle strategie, delle politiche e delle procedure dell'Ente con i principi ed i valori etici condivisi, nonché alla verifica ed al controllo della conformità delle azioni e dei comportamenti rispetto alle norme etiche condivise.

Il Codice Etico è affisso nei locali dell'Ente in luogo accessibile a tutti (bacheca). In ogni caso si presume che tutti i Destinatari del Codice siano a conoscenza dei principi dello stesso, attesa anche la pubblicazione sul sito internet di CASSA EDILE (www.cassaediletn.it).

Il Codice Etico è inoltre portato a conoscenza di tutti gli interlocutori e comunque di tutti coloro con i quali CASSA EDILE intrattiene rapporti.

I valori ed i principi che CASSA EDILE intende affermare attraverso il Codice Etico saranno trasfusi nell'attività di formazione, mirata a creare condivisione sui contenuti del Codice Etico, fornendo anche strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

9/3 – ORGANISMO DI VIGILANZA PER CONTROLLO INTERNO IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Viene istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico a cui competono i seguenti compiti:

- ◊ ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico prendendo decisioni in materia di violazioni del Codice con applicazione delle relative sanzioni;
- ◊ esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure dell'Ente, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- ◊ garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- ◊ provvedere alla revisione periodica del Codice Etico.

9/4 – SEGNALAZIONE DI INOSSERVANZE

L'art. 2 della L. 179/2017, che ha modificato l'art. 6 D.lgs. 231/01, ha introdotto la procedura c.d. di Whistleblowing, che prevede la possibilità per i soggetti indicati all'art. 5 del

D.lgs. 231/01 ed in particolare per i dipendenti e collaboratori dell'Ente, di riferire in forma riservata una possibile violazione delle procedure previste Modello Organizzavo e di Gestione ex D.lgs. 231/01 e/o la commissione di un illecito commesso a vantaggio o nell'interesse dell'Ente.

Recentemente, con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del d.lgs. n. 24 dd. 10 marzo 2023 l'Italia ha recepito la "direttiva whistleblowing" (Dir. UE n. 2019/1937), riordinando la normativa ed estendendone l'ambito applicativo.

L'Ente ha introdotto nel Modello Organizzativo e di Gestione una specifica procedura che regola le modalità per effettuare le segnalazioni e come queste poi verranno gestite dai soggetti a ciò deputati, nel rispetto dei criteri individuati dal D.lgs. 24/2023.

9/5 – VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'Organismo di Vigilanza per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico analizza le segnalazioni di inosservanze e valuta la necessità di adottare i conseguenti provvedimenti, ispirandosi, ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, contrattuali o regolamentari, ad un approccio costruttivo che rafforzi la sensibilità e l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel presente Codice Etico.

9/6 - SANZIONI

La violazione del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, nonché alle obbligazioni scaturenti da rapporto di lavoro autonomo, di fornitura, di rapporti contrattuali di subappalto e comunque da altri rapporti contrattuali intrattenuti da soggetti terzi con CASSA EDILE, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto. In particolare, in caso di violazione delle predette regole, trovano applicazione tutte le norme di legge, di contratto, di regolamento dell'Ente, nonché le disposizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riguardanti le procedure disciplinari e il relativo apparato sanzionatorio (cfr. codice disciplinare).

10. ENTRATA IN VIGORE

Il presente CODICE ETICO entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'organo di Amministrazione, Comitato di gestione avvenuta in data 26.02.2026.

Ogni variazione, integrazione, aggiornamento ed adeguamento dello stesso sarà approvata dal

medesimo organo e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari.

Trento, il 26.02.2026