

# CODICE ETICO

## Indice

1.	INTRODUZIONE .....	6
1.1.	PREMESSA.....	6
1.2.	DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	6
1.3.	STRUTTURA DEL CODICE ETICO .....	7
2.	LA MISSIONE, LA VISIONE E I VALORI DI INARCASSA: I PRINCIPI ETICI GENERALI.....	7
2.1.	LA MISSIONE: PROGETTISTI DI WELFARE.....	7
2.2.	LA VISIONE: UN VALORE PER LA VITA.....	8
2.3.	I PRINCIPI ETICI GENERALI .....	8
2.3.1.	RESPONSABILITA' E RISPETTO DELLE LEGGI.....	8
2.3.2.	CENTRALITA' DEGLI ISCRITTI .....	8
2.3.3.	DILIGENZA, CORRETTEZZA, PROFESSIONALITÀ.....	8
2.3.4.	TRASPARENZA .....	8
2.3.5.	EFFICIENZA E BUONA GESTIONE .....	9
2.3.6.	QUALITÀ E INNOVAZIONE .....	9
2.3.7.	IMPARZIALITÀ, INTEGRITÀ E CORRETTEZZA.....	9
2.3.8.	NON DISCRIMINAZIONE E TUTELA DELLA DIGNITA' INDIVIDUALE .....	9
2.3.9.	CONFLITTI DI INTERESSE .....	10
2.3.10.	RIPUDIO DELLA CORRUZIONE IN ITALIA ED ALL'ESTERO.....	10
2.3.11.	ANTIRICICLAGGIO.....	11
2.3.12.	RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI .....	11
2.3.13.	RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO.....	11
2.3.14.	SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E DEI LAVORATORI .....	11
2.3.15.	TUTELA DELL'AMBIENTE .....	11
2.3.16.	ENVIRONMENTAL SOCIAL GOVERNANCE (ESG).....	12
2.3.17.	TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE E PAESAGGISTICO.....	12
2.3.18.	TUTELA DEL LAVORO.....	12
2.3.19.	CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI .....	13
2.3.20.	CORRETTO UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI .....	13

2.3.21.	TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE .....	13
2.3.22.	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI .....	13
2.3.23.	TUTELA DELLA PRIVACY E RAPPORTI CON IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI .....	13
2.3.24.	BENESSERE ORGANIZZATIVO .....	14
<b>2.4.</b>	<b>I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI .....</b>	<b>14</b>
2.4.1.	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE .....	14
2.4.2.	MERITOCRAZIA.....	14
2.4.3.	VALORE DELLA FORMAZIONE .....	14
2.4.4.	CORRETTEZZA NELLA SELEZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE .....	15
2.4.5.	TUTELA DELLA PERSONALITÀ E LIBERTÀ INDIVIDUALE .....	15
2.4.6.	RISPETTO DELLE LEGGI SULLA REGOLARITÀ DEL PERMESSO DI SOGGIORNO DEI LAVORATORI .....	15
2.4.7.	DILIGENZA ED EFFICIENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI DELLA CASSA .....	15
2.4.8.	TUTELA DELL'IMMAGINE E DELLA REPUTAZIONE DELLA CASSA.....	15
<b>2.5.</b>	<b>I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON IL MERCATO.....</b>	<b>16</b>
2.5.1.	LE INFORMAZIONI "PRICE SENSITIVE" .....	16
2.5.2.	DIVIETO DI MANIPOLAZIONE DI MERCATO .....	16
2.5.3.	TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'ASSOCIAZIONE .....	16
2.5.4.	CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE E FISCALE .....	16
<b>2.6.</b>	<b>PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LE AUTORITÀ.....</b>	<b>17</b>
2.6.1.	LE AUTORITÀ E LE ISTITUZIONI PUBBLICHE.....	17
2.6.2.	LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI E LA PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ "NON PROFIT" .....	18
<b>2.7.</b>	<b>PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON TERZE PARTI .....</b>	<b>18</b>
2.7.1.	IMPARZIALITÀ TRA GLI ASSOCIATI .....	18
2.7.2.	CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI VERSO GLI ASSOCIATI.....	18
2.7.3.	QUALITÀ E SICUREZZA NEI SERVIZI EROGATI .....	18
2.7.4.	CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON LE STAZIONI APPALTANTI .....	18
2.7.5.	RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEI CONSULENTI.....	18
2.7.6.	CRITERI DI SELEZIONE E QUALIFICAZIONE DEI FORNITORI E DEI CONSULENTI.....	19
<b>3.</b>	<b>PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>19</b>

3.1.	PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO DI PORTATA GENERALE .....	19
3.1.1.	CONFLITTO DI INTERESSI.....	19
3.1.2.	REGALI ED ALTRE UTILITÀ .....	20
3.2.	PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI .....	21
3.3.	PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ASSOCIATI CANDIDATI ALLE ELEZIONI DI INARCASSA O COMPONENTI DEL SEGGIO ELETTORALE .....	22
3.4.	PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON REALTÀ' CONTROLLATE O DI CUI INARCASSA RISULTI SOCIO FONDATORE.....	22
3.5.	PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I SOGGETTI CHE HANNO RIVESTITO FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA E/O AMMINISTRAZIONE E/O DIREZIONE, AL TERMINE DEL LORO INCARICO .....	23
3.6.	PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE .....	23
3.6.1.	RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ NEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....	24
3.6.2.	RAPPORTI TRA PRIVATI NEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE .....	26
3.6.3.	RAPPORTI CON FORNITORI E CONSULENTI.....	26
3.6.4.	RAPPORTI CON GLI ASSOCIATI .....	27
3.6.5.	RELAZIONI, COMUNICAZIONI ESTERNE E PUBBLICITÀ SU GIORNALI E RIVISTE .....	27
3.6.6.	PARTECIPAZIONE ALLE GARE .....	28
3.6.7.	OBBLIGO DI AGGIORNAMENTO .....	28
3.6.8.	RISERVATEZZA.....	28
3.6.9.	DILIGENZA ED EFFICIENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI E DEL LOGO DELLA CASSA .....	29
3.6.10.	TUTELA DELL'IMMAGINE E DELLA REPUTAZIONE DELLA CASSA .....	29
3.6.11.	RISPETTO DELLE NORME SULL'IMMIGRAZIONE CLANDESTINA .....	29
3.6.12.	TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA CASSA E DEI CREDITORI .....	30
3.6.13.	DILIGENZA DA ADOTTARSI A FINI TRIBUTARI.....	30
3.6.14.	CONTRASTO AL RICICLAGGIO, AUTO-RICICLAGGIO E RICETTAZIONE.....	31
3.6.15.	UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI .....	31
3.6.16.	TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE .....	32
3.6.17.	TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO .....	32
3.6.18.	TUTELA DELL'AMBIENTE .....	34
3.7.	NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI, LE AUTORITÀ E LE ASSOCIAZIONI .....	34
3.7.1	LE AUTORITÀ E LE ISTITUZIONI PUBBLICHE .....	34

3.7.2.	PARTECIPAZIONE A ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI .....	34
3.8.	NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON I TERZI DESTINATARI .....	35
3.8.1.	I FORNITORI DELL'ASSOCIAZIONE.....	35
4.	CONTROLLO INTERNO .....	36
5.	IL COMITATO ETICO.....	36
6.	L'ATTUAZIONE E IL CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO.....	37
6.1.	LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE SUL CODICE ETICO .....	37
6.2.	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	37
6.3.	COMPITI DEL COMITATO ETICO.....	38
6.4.	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E RELATIVE SANZIONI .....	39
6.5.	SEGNALAZIONI DI EVENTUALI VIOLAZIONI DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO ( <i>WHISTLEBLOWING</i> ) E ALTRE COMUNICAZIONI.....	39
6.6.	POLITICA DI NON RITORSIONE.....	39
7.	DISPOSIZIONI TRANSITORIE .....	40

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. PREMESSA

Inarcassa è la Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza per gli Ingegneri ed Architetti Liberi Professionisti, fondata nel 1958 (nel prosieguo, "**Inarcassa**", "**Associazione**" o "**Cassa**").

Ai sensi dell'art. 38 della Costituzione della Repubblica Italiana e per effetto della L. 179/1958, Inarcassa nasce come ente pubblico, istituzionalmente deputato allo svolgimento dei compiti di previdenza ed assistenza a favore degli iscritti e degli ulteriori destinatari come all'uopo individuati.

Per effetto dell'art. 1 del D.Lgs. 509/1994, che ha sancito la trasformazione in persone giuridiche private degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza ed assistenza, Inarcassa diviene un'associazione di diritto privato, la cui attività trova regolamentazione, principalmente, nelle previsioni dettate dallo Statuto, dal Regolamento Generale di Previdenza, dal Regolamento Generale di Assistenza e da tutti i Regolamenti specifici disposti dal Comitato Nazionale dei Delegati e approvati dai Ministeri vigilanti.

Il Codice Etico adottato da Inarcassa raccoglie, definisce ed esplica tutti i valori, i principi generali e le regole comportamentali che devono informare l'attività della Cassa, cui la stessa Associazione riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti coloro che operano nel contesto di Inarcassa, secondo i canoni dell'integrità, della lealtà e della correttezza. Inarcassa intende, difatti, ispirare i propri comportamenti all'integrità, valore questo che non assume valenza esclusivamente morale, bensì importanza fondamentale per garantire la stessa continuità d'azione dell'Associazione in ossequio alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01 (di seguito, anche solo "**Decreto**").

Il rispetto dell'etica è essenziale per lo sviluppo dell'organizzazione e dei rapporti tra il personale dell'Associazione e coloro che a vario titolo collaborano con la stessa, nonché tra il personale e i professionisti iscritti e non iscritti, pensionati e relativi superstiti (di seguito, "**Associati**") e il pubblico in generale. Esso contribuisce, quindi, a rendere efficaci le politiche e i sistemi di controllo messi a punto dall'Associazione e influisce e orienta i comportamenti che eventualmente sfuggano ai sistemi di controllo.

Il raggiungimento di questo obiettivo, naturalmente, richiede l'assoluto rispetto delle previsioni normative, regolamentari e deontologiche vigenti nella salvaguardia e tutela degli interessi legittimi di tutti gli stakeholders coinvolti.

L'osservanza del presente Codice Etico è dunque di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione dell'Associazione nei confronti dello Stato e dell'opinione pubblica in generale. Il rispetto del Codice Etico è altresì funzionale al contrasto di qualsiasi condotta illecita o scorretta che possa esporre a rischi sanzionatori Inarcassa.

Il presente Codice Etico è stato elaborato in conformità, tra gli altri, ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria emanate nel marzo del 2002, parzialmente modificate e più volte aggiornate, da ultimo nel giugno 2021.

### 1.2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Poiché la principale finalità del Codice Etico (nel prosieguo, anche solo "**Codice**") è quella di orientare e indirizzare al rispetto dei principi etici l'attività dell'Associazione, esso è vincolante per:

- i soggetti in posizione apicale, come definiti dall'art. 5, comma 1, del Decreto; assumono rilievo, a tal proposito, gli amministratori, i sindaci, il Presidente e il vice-Presidente, il Direttore Generale, i membri del Comitato Nazionale dei Delegati, i membri della Giunta Esecutiva, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione contabile e certificazione del Bilancio dell'Associazione, nonché i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale (di seguito, indicati quali "**Apicali**"), o, anche, i soggetti che abbiano rivestito funzioni di rappresentanza e/o amministrazione e/o direzione, anche al termine del loro incarico;
- gli associati in caso di candidatura alle elezioni di Inarcassa e tutti i componenti della Commissione Elettorale;

- i soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli Apicali, tra cui, ad esempio, dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc. (di seguito, anche "**Dipendenti**" o "**Personale**");
- tutti coloro che, pur essendo esterni all'Associazione, sono legati a Inarcassa da un rapporto in virtù del quale svolgono prestazioni nell'interesse ovvero in nome e per conto dell'Associazione medesima (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner) (di seguito, indicati quali "**Terzi Destinatari**");
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, "**Destinatari**" o, singolarmente, "**Destinatario**".

Tutti i Destinatari devono osservare e, per quanto di propria competenza, far osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessun modo la convinzione dei suddetti Destinatari di agire a vantaggio di Inarcassa può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con quanto previsto nel presente Codice.

Il management dell'Associazione è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore ambientale e socialmente rilevante legato alla mission di Inarcassa ed il benessere dei propri dipendenti, Associati, fornitori e della Comunità.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti di Inarcassa ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 ss. del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice, considerata di particolare gravità, lede anche il rapporto di fiducia instaurato con l'Associazione e può comportare l'esercizio di azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando per i lavoratori Dipendenti il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dei contratti collettivi di lavoro.

### 1.3. STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il corpus del Codice Etico è così suddiviso nei compendi che seguono:

- a) la parte introduttiva appena illustrata, nel cui ambito sono anche indicati i Destinatari;
- b) i principi etici generali, ovvero i valori cui l'Associazione dà rilievo nell'ambito della propria attività e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari;
- c) i principi e le regole di comportamento di portata generale;
- d) i principi e le regole di comportamento dettati con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari;
- e) le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico da parte dell'OdV e del Comitato Etico.

Il Codice Etico è sottoposto a continue modifiche, integrazioni ed implementazioni. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo competente ad apportare tali modifiche mediante specifiche delibere consiliari, adottate anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni eventualmente provenienti dall'OdV e dal Comitato Etico.

## 2. LA MISSIONE, LA VISIONE E I VALORI DI INARCASSA: I PRINCIPI ETICI GENERALI

### 2.1. LA MISSIONE

Inarcassa, oltre a svolgere l'erogazione di pensioni e delle connesse attività previdenziali nei confronti propri iscritti, sviluppa importanti servizi mirati alla sicurezza sociale, alla tutela sanitaria e al sostegno della libera professione, assicurando un Welfare integrato, innovativo e "digitale" in grado di fornire un'efficace risposta ai bisogni lungo tutto l'arco di vita (dall'ingresso nel mondo del lavoro alla fase di quiescenza).

## 2.2. LA VISIONE

La visione alla base delle attività svolte dall'Associazione mira a far evolvere Inarcassa da Ente di previdenza a “Partner Previdenziale” in grado di orientare, accompagnare e sostenere la progettazione del percorso previdenziale e assistenziale degli Associati.

## 2.3. I PRINCIPI ETICI GENERALI

Di seguito sono definiti i principi etici generali per tutti i Destinatari.

Giova ribadire che in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'Associazione può giustificare comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

### 2.3.1. RESPONSABILITA' E RISPETTO DELLE LEGGI

Inarcassa, nello svolgimento delle proprie attività, non può che agire nel rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana, delle leggi e dei regolamenti vigenti, sia a livello nazionale che internazionale, nonché di ogni legge e normativa applicabile alle sue attività. Inarcassa esige il rispetto di tali prescrizioni da tutti i soggetti che contribuiscono alla creazione della catena di valore di Inarcassa, vale a dire da tutti i Destinatari del presente Codice Etico.

Inarcassa si impegna, inoltre, a rispettare i principi etici e deontologici nonché le linee guida dettate dalle associazioni di categoria. L'Associazione richiede a tutti i Destinatari del Codice Etico il rispetto di quanto sopra e in nessun caso tollererà che si persegua o realizzi l'interesse dell'Associazione in violazione delle leggi o dei principi deontologici.

### 2.3.2. CENTRALITA' DEGLI ISCRITTI

Inarcassa, dando piena attuazione alla propria vocazione statutaria, si impegna a creare valore economico, sociale e culturale sostenibile nel tempo per i propri iscritti, provvedendo ai compiti di previdenza e assistenza per gli Ingegneri ed Architetti Liberi professionisti.

La soddisfazione degli iscritti costituisce il valore guida più importante di Inarcassa, perseguito attraverso l'ascolto costante, l'attenzione e la cortesia al fine di instaurare e mantenere con loro, e nel tempo, una relazione basata sulla fiducia reciproca.

### 2.3.3. DILIGENZA, CORRETTEZZA, PROFESSIONALITÀ

I Destinatari del presente Codice, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure stabilite da Inarcassa, debbono svolgere le loro prestazioni con diligenza e correttezza, sfruttando al meglio la loro professionalità ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni, segnalazioni che possano recare pregiudizio a Inarcassa o indebiti vantaggi per sé, l'Associazione o per i terzi.

I Destinatari del Codice Etico si impegnano altresì a salvaguardare, custodire e proteggere le risorse ed i beni dell'Associazione, sia tangibili che intangibili (quali ad esempio dati e informazioni di carattere confidenziale), nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

### 2.3.4. TRASPARENZA

Inarcassa si impegna a rispettare il principio di trasparenza nei confronti dei propri iscritti e della società tutta, garantendo il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e l'accessibilità alle informazioni relativamente all'attività istituzionale di previdenza ed assistenza ed all'utilizzo delle proprie risorse. L'Associazione si impegna altresì a favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato dell'Associazione e sull'utilizzo delle sue risorse, anche, ma non solo, in ossequio agli obblighi normativi degli enti previdenziali in materia di trasparenza e diffusione delle informazioni. In particolare, Inarcassa cura che la sezione

"Amministrazione Trasparente", contenente le informazioni, i documenti e i dati che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'Associazione, sia predisposta, costantemente aggiornata e pubblicamente accessibile mediante sito web dell'Associazione.

Inarcassa, si impegna, inoltre, ad informare in modo chiaro e trasparente ed equo tutti i portatori di interesse, che con essa hanno relazioni significative, circa la propria attività, la propria situazione e, quindi, a comunicare l'andamento della gestione delle risorse finanziarie e la conseguente rendicontazione finanziaria e non, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo, al fine di rafforzare la fiducia nutrita nell'Associazione.

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno dell'Associazione debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza. Il costante rispetto di tali norme di comportamento consente l'attuazione del principio di trasparenza.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni. In particolare, ciascuna operazione e/o transazione deve avere una registrazione adeguata e deve consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed attuazione. Ogni operazione deve essere altresì corredata da un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'esecuzione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché che consentano di individuare l'autore dell'autorizzazione, dell'esecuzione, della registrazione, della verifica dell'operazione.

---

#### ***2.3.5. EFFICIENZA E BUONA GESTIONE***

Inarcassa si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, a tutelare l'integrità del proprio patrimonio, nell'interesse dei propri iscritti e nel rispetto dei criteri di prudenza e professionalità; conseguentemente la condotta e la gestione posta in essere da Inarcassa dovrà essere efficiente, diligente, prudente e improntata all'esclusiva tutela degli interessi di breve e di lungo periodo dei propri iscritti.

---

#### ***2.3.6. QUALITÀ E INNOVAZIONE***

Inarcassa si impegna ad essere attenta all'evoluzione del contesto di riferimento al fine di migliorare costantemente la qualità dei servizi erogati a favore dei propri iscritti.

A tal fine, Inarcassa riconosce la rilevanza assunta dalla formazione rivolta ai propri dirigenti, dipendenti e collaboratori e la necessità di sviluppare con costanza metodi e strategie operative in grado di attuare approcci innovativi e sempre più efficaci.

---

#### ***2.3.7. IMPARZIALITÀ, INTEGRITÀ E CORRETTEZZA***

I rapporti intrattenuti da Inarcassa con i propri portatori di interesse sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, fiducia e rispetto reciproco.

I soggetti che agiscono in nome e per conto di Inarcassa svolgono la propria attività nell'interesse della stessa e non dovranno essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione, che indirizzi la propria condotta per interessi esterni, al fine di creare o fruire situazioni di privilegio.

---

#### ***2.3.8. NON DISCRIMINAZIONE E TUTELA DELLA DIGNITÀ INDIVIDUALE***

Inarcassa condanna ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche e sugli orientamenti sessuali dei propri interlocutori, ivi incluse le terze parti.

Inarcassa condanna e non consente alcuna azione di violenza o minaccia, anche solo psicologica in quanto tale ed ove finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusi i principi deontologici indicati nel presente Codice, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, o collegata a possibili atti di sfruttamento della prostituzione e/o di consumo di pornografia minorile.

In generale, Inarcassa stabilisce relazioni caratterizzate da correttezza, eguaglianza, non discriminazione, attenzione e rispetto per la dignità della persona, comunicando pareri e obiezioni in modo appropriato e rispettoso, rifiutando qualsiasi comportamento che costituisca violenza fisica o psicologica, costrizione, molestia, bullismo o atteggiamento comunque riconducibile a pratiche di mobbing e di molestia. Nello specifico, l'Associazione vieta qualsiasi tipologia di molestia di carattere sessuale comunque realizzata e qualsiasi atteggiamento o comportamento che possa creare disagio o incutere timore nell'altra persona.

---

### 2.3.9. CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del presente Codice, e comunque i Terzi Destinatari, devono evitare ogni situazione di conflitto, reale, potenziale o anche solo apparente, tra gli interessi personali (o di un proprio familiare o congiunto) e quelli dell'Associazione.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, agli organi competenti, in aderenza alle previsioni stabilite nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, "**Modello**") (cfr. sezione 13 della Parte Generale, "*Il Sistema di Segnalazione Whistleblowing*", e sezione 5 dello "*Statuto dell'OdV*") e nella procedura Whistleblowing in materia di segnalazioni.

Sono comunque da evitare quelle situazioni attraverso le quali un Dipendente, un Amministratore o altro Destinatario può trarre un vantaggio o un profitto non dovuto sulla base di situazioni di opportunità di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività. I Destinatari devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni ricoperte all'interno dell'Associazione.

La Cassa vieta che vengano nominati, quali propri rappresentanti, soggetti che siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o siano strettamente legati tanto da poter influenzare illecitamente le decisioni di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione o delle persone politicamente esposte o dei loro familiari.

---

### 2.3.10. RIPUDIO DELLA CORRUZIONE IN ITALIA ED ALL'ESTERO

Inarcassa persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio e, più in generale, con le istituzioni pubbliche, in Italia come all'estero.

Anche nei rapporti con le "persone politicamente esposte" ovvero con i familiari dei pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio e/o con le "persone strettamente legate" ad essi, così come definite dal D.Lgs. 231/2007, tutti i Destinatari debbono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche solo di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o richiedere trattamenti di favore.

L'Associazione vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette, anche attraverso promesse di vantaggi personali, nei confronti di qualunque soggetto che ricopre la funzione di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o di chi, in qualsiasi modo, sia riconducibile all'alveo delle funzioni esercitate dalla Pubblica Amministrazione e/o da enti che ne costituiscono espressione, per via di un controllo diretto o indiretto da parte di Enti Pubblici.

La Cassa, inoltre, ripudia ogni fenomeno di corruzione *lato sensu* intesa, a prescindere dalla sua rilevanza penale, e cioè laddove si concretizzi qualsiasi forma di *mala gestio* nello svolgimento delle attività istituzionali, anche quando il Personale assume la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

Inarcassa, vietando ogni forma di corruzione, ritiene che sia un valore fondamentale ed imprescindibile che anche i rapporti intercorrenti con i privati (ad esempio, fornitori, concorrenti, clienti, consulenti, partner commerciali), tra i componenti degli Organi Statutari ed i dipendenti e tra i dipendenti stessi della Cassa siano fondati sulla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

La Cassa, facendo proprie le indicazioni rivolte dalle normative applicabili alle pubbliche amministrazioni, si impegna altresì a mitigare il rischio di fenomeni corruttivi che possano interessare modalità con cui si estrinseca la stessa attività dell'Associazione e che, dunque, possano comportare un malfunzionamento dell'Associazione a causa dell'uso a fini

privati delle funzioni istituzionali attribuitele, a prescindere dalla rilevanza penale delle condotte che vengono in rilievo. In tale contesto, Inarcassa, allo specifico fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, si assicura che tali soggetti non abbiano esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei confronti di Inarcassa.

---

#### *2.3.11. ANTIRICICLAGGIO*

Inarcassa e tutti i Dipendenti non devono essere implicati o coinvolti in operazioni che possono comportare il riciclaggio di proventi criminali o illeciti nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione.

Inarcassa persegue l'obiettivo della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone tutti gli strumenti idonei a contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Inoltre, l'Associazione garantisce il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

---

#### *2.3.12. RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI*

Inarcassa ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale, e a tal fine si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti - siano essi persone fisiche o giuridiche - coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

L'Associazione adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento - proprio o dei suoi Dipendenti - in relazioni nonché attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

---

#### *2.3.13. RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO*

Inarcassa ripudia qualsiasi forma di terrorismo e si impegna ad adottare - nello svolgimento della propria attività - ogni misura necessaria a prevenire il pericolo che l'Associazione sia coinvolto in fatti di terrorismo.

A tale scopo, Inarcassa si prefigge l'obiettivo di non instaurare nessun rapporto - né di natura lavorativa né commerciale - con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo, siano essi persone fisiche o giuridiche, ed inoltre si impegna a non finanziare né ad agevolare alcuna attività di questi.

---

#### *2.3.14. SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E DEI LAVORATORI*

Inarcassa, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri Dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il Personale nonché dei terzi che frequentano le strutture dell'Associazione.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione ed un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da tutelare. A tale scopo Inarcassa non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati al risparmio economico in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

---

#### *2.3.15. TUTELA DELL'AMBIENTE*

Inarcassa non può che riconoscere un'importanza fondamentale alla salvaguardia dell'ambiente in tutte le sue forme, di tal che l'Associazione non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati alla violazione della normativa ambientale o al risparmio economico nella politica ambientale.

Inoltre, Inarcassa si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire una completa ed esaustiva formazione del Personale, attraverso tutte le misure necessarie a sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del Personale per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane.

---

### 2.3.16. ENVIRONMENTAL SOCIAL GOVERNANCE (ESG)

L'Associazione considera di fondamentale importanza l'integrazione dei fattori di natura ambientale, sociale e di governance (c.d. fattori "*Environmental, Social, Governance*" o, anche, fattori "*ESG*") nell'ambito dell'azione di Inarcassa, nella convinzione che questi elementi possano favorire uno sviluppo economico e sociale sostenibile.

Inarcassa, a tale scopo, si impegna a garantire la misurazione e l'attuazione dei fattori ESG, anche attraverso la valorizzazione dell'economia circolare, la formazione e l'aggiornamento professionale e la diffusione delle conoscenze in materia socio - ambientale.

In particolare, Inarcassa si impegna affinché l'attività dell'Associazione sia improntata ai seguenti principi: i) la tutela dei diritti umani, la valorizzazione delle differenze e l'uguaglianza di trattamento delle persone; ii) la salute, la sicurezza e il benessere delle persone; iii) la protezione dell'ambiente, con particolare riferimento al *climate change* e alla *circular economy*; iv) il progresso socio - economico e la valorizzazione dei territori e v) alla creazione di uno sviluppo economico basato sull'innovazione e l'industrializzazione responsabile.

L'Associazione promuove lo sviluppo di una cultura inclusiva e incentiva l'empowerment egalitario (inteso come processo attraverso il quale si acquisiscono competenze, autonomia e potere che permettono di compiere scelte strategiche in ambito personale, sociale, politico ed economico e quindi di avere il controllo sulla propria vita – cfr. Definizioni PdR 125:2022) di tutti i suoi dipendenti, sia di sesso femminile che maschile.

Inarcassa si impegna a preservare il giusto equilibrio fra vita privata e impegno professionale dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori favorendo il benessere organizzativo ed un sano clima lavorativo.

L'Associazione opera altresì all'insegna della massima trasparenza, garantendo la tracciabilità di ogni singola operazione e accertando altresì la competenza, la professionalità e l'affidabilità di eventuali fornitori di servizi e consulenti in materia ESG.

---

### 2.3.17. TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE E PAESAGGISTICO

Inarcassa si astiene dal porre in essere attività che possano costituire violazione delle norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico.

Le attività della Cassa, qualora impattanti su di un contesto ambientale soggetto a vincolo paesaggistico, culturale o artistico di pregio (con particolare riferimento, tra gli altri, all'attività di manutenzione degli immobili della Cassa), sono quindi condotte nel pieno rispetto delle norme, anche di natura tecnica, di riferimento.

---

### 2.3.18. TUTELA DEL LAVORO

Inarcassa tutela e promuove la dignità e la libertà del lavoro. Il potere direttivo, organizzativo e disciplinare della Cassa deve essere sempre esercitato garantendo la tutela della dignità, della salute, della riservatezza e della professionalità dei lavoratori.

Inarcassa ripudia ogni forma di sfruttamento del lavoro e condanna ogni forma di assunzione o impiego di manodopera che speculi sullo stato di bisogno dei lavoratori.

Il Personale deve essere assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro, nonché, in ossequio alle disposizioni di legge, di tutte le informazioni che il datore di lavoro ha l'obbligo di fornire, in maniera chiara e specifica al lavoratore.

Inoltre, l'Associazione informa il lavoratore in merito all'utilizzo di strumenti decisionali o di monitoraggio automatizzati rilevanti per i diversi momenti del rapporto di lavoro, nonché dovrà adeguarsi alle prescrizioni minime relative ai rapporti di lavoro in materia di periodo di prova e di esclusività della prestazione.

Nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante agenzie, si assicura comunque che anche tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.

---

#### *2.3.19. CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI*

Inarcassa si prefigge l'obiettivo di utilizzare correttamente i servizi informatici e/o telematici, in conformità con la normativa vigente ed in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, tutelando gli interessi dell'Associazione e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

L'Associazione, a tale scopo, si impegna ad adottare tutte le misure idonee a garantire che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nel massimo rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti nonché in modo da assicurare la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, così da impedire indebite intromissioni.

---

#### *2.3.20. CORRETTO UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI*

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Inarcassa devono utilizzare carte di credito o di pagamento in modo lecito, astenendosi da qualsiasi forma di utilizzo indebito di tali strumenti. Tale obbligo si estende a qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

Inoltre, tutte le operazioni di pagamento, per quanto concerne sia le Pubbliche Amministrazioni, sia i privati, devono essere effettuate attraverso l'utilizzo di metodi tracciabili.

---

#### *2.3.21. TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE*

Inarcassa opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi nonché in materia di diritto di autore.

In particolare, l'Associazione non permette l'utilizzo di opere dell'ingegno che siano prive del contrassegno S.I.A.E. o comunque dotate di contrassegno alterato o contraffatto. L'Associazione, inoltre, vieta la riproduzione di programmi ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione - sotto qualsiasi forma - di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

Inarcassa non permette l'utilizzo - a qualsiasi titolo e per qualunque scopo - di prodotti con marchi ovvero segni contraffatti nonché la relativa fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, ogni attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

---

#### *2.3.22. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI*

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i collaboratori di Inarcassa devono considerare ogni informazione sulle attività dell'Associazione, di cui dispongono in funzione dei relativi incarichi, come riservata e nell'esclusivo interesse dell'Associazione fino a quando non è stata resa pubblica.

Tutte le informazioni riservate sono utilizzate esclusivamente per scopi istituzionali e comunque in modo tale da non recare all'interessato ed all'intero ente alcun danno economico o morale.

---

#### *2.3.23. TUTELA DELLA PRIVACY E RAPPORTI CON IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI*

Inarcassa tutela la privacy degli Amministratori, dei Sindaci e del Personale, nonché dei Terzi Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, allo scopo di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza del consenso dell'interessato.

A tal fine, Inarcassa si impegna ad adottare tutte le misure organizzative, tecniche e procedurali per garantire la tutela dei dati personali degli individui interessati. L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti dei cui dati la Cassa disponga avviene nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati e di specifiche procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure vengono sistematicamente aggiornate in conformità con le normative vigenti.

La Cassa intrattiene i propri rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali nel rispetto della massima correttezza, impegnandosi ad effettuare le comunicazioni, le consultazioni e le notifiche previste dalla normativa vigente, quali, a titolo esemplificativo ed ove applicabili, le notifiche di violazioni di dati (ex art. 33 GDPR), le consultazioni preventive relative alle valutazioni d'Impatto (ex art. 36 GDPR), le comunicazioni dei dati di contatto del responsabile per la protezione dei dati (ex art. 37 GDPR), nonché a rispettare eventuali:

- prescrizioni in ordine alle modalità di trattamento dei dati;
- provvedimenti di divieto del trattamento dei dati;
- richieste di informazioni o di esibizione di documenti, di accesso o di verifica, nell'ambito di eventuali procedimenti incardinati presso tale autorità.

---

#### *2.3.24. BENESSERE ORGANIZZATIVO*

Tutti i Destinatari del presente Codice assicurano il loro contributo al consolidamento ed al miglioramento continuo del clima lavorativo interno.

---

### *2.4. I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI*

---

#### *2.4.1. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE*

Le risorse umane costituiscono il principale fattore su cui si basa lo sviluppo dell'organizzazione. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa e su uno sviluppo che favorisca l'inclusione, la parità di genere e l'integrazione.

Inarcassa è consapevole che l'elevata professionalità dei propri collaboratori e la dedizione degli stessi verso l'Associazione sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento degli obiettivi della stessa. Pertanto, Inarcassa tutela e promuove il valore delle risorse umane, al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun collaboratore, dirigente o dipendente facendo leva sul rispetto fisico, morale e culturale della persona anche promuovendo sistemi avanzati di misurazione del capitale umano e del benessere organizzativo.

Inarcassa offre a tutti i suoi collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

---

#### *2.4.2. MERITOCRAZIA*

Inarcassa promuove le pari opportunità, in particolare tra i generi, sia in fase di selezione che di valutazione dei dipendenti, e garantisce processi di valutazione basati su criteri di merito, competenza e trattamenti equi in relazione al ruolo, all'impegno e ai risultati raggiunti. Pertanto, il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti di incentivazione e l'accesso a ruoli o incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge o dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei Dipendenti, tra i quali, in particolare, la capacità di raggiungere gli obiettivi della Cassa con comportamenti e competenze organizzative improntate ai principi etici di riferimento dell'Associazione indicati nel presente Codice.

---

#### *2.4.3. VALORE DELLA FORMAZIONE*

Inarcassa riconosce la formazione come valore indispensabile per accrescere le competenze dei dipendenti ed il valore della Cassa, garantendo la creazione di opportunità di sviluppo e di crescita professionale mediante affiancamenti, training e strumenti formativi adeguati. L'Associazione si prefigge altresì l'obiettivo di determinare le competenze necessarie per ogni attività e di assicurare che il Personale coinvolto nelle attività sia in possesso di tali competenze. I percorsi di formazione, inclusi quelli sulla leadership, sono concepiti in maniera equa e paritaria per garantire a tutti lo sviluppo delle competenze e la valorizzazione della professionalità.

Tutto il Personale, inoltre, è oggetto di formazione sui principi etici del presente Codice e sulla tolleranza zero in merito a qualsiasi forma di violenza o di contravvenzione al Codice. In particolare, è svolta attività di formazione sulla gestione di tematiche esposte al rischio corruttivo e sugli strumenti di prevenzione di tale fenomeno.

La Cassa si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione gli obiettivi annuali prefissati siano tali da non indurre comportamenti illeciti e siano invece focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

---

#### ***2.4.4. CORRETTEZZA NELLA SELEZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE***

Inarcassa condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo. La selezione del Personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro competenze alla massima professionalità tecnica ed alla massima tensione verso il rispetto dei principi etici richieste dalla Cassa. In particolare, il Personale è assunto, mediante regolari contratti di lavoro, all'esito di una rigida selezione fondata sul curriculum di ciascun candidato. Per quanto concerne i dipendenti, particolare attenzione è riservata alla loro competenza, alle loro doti umane, alla loro integrità morale ed alla loro capacità di rispettare i principi di cui al presente Codice.

In ossequio alla normativa di cui al D.Lgs. 39/2013, Inarcassa adotta, inoltre, misure con riferimento all'inconferibilità degli incarichi e alla sussistenza di cause di incompatibilità dei soggetti da assumere. In particolare, l'Associazione, nel caso di assunzione di dirigenti, procede alla verifica preventiva delle situazioni di inconferibilità nonché alla verifica di eventuali incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione e allo svolgimento di attività professionali. Inoltre, con riferimento all'insussistenza di cause di incompatibilità, Inarcassa adotta misure necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, oltre che nel corso del rapporto (annualmente).

---

#### ***2.4.5. TUTELA DELLA PERSONALITÀ E LIBERTÀ INDIVIDUALE***

Inarcassa riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme nell'esercizio del diritto al lavoro e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, avversando qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro e/o dello stato di bisogno dei lavoratori. A tal proposito, costituisce preciso impegno dell'Associazione ottemperare a tutte le normative vigenti in materia di retribuzioni e orario di lavoro.

L'Associazione si impegna a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i propri Dipendenti, collaboratori, fornitori e partner (più in generale, con tutti i Destinatari del presente Codice) il rispetto di tale principio fondamentale.

L'Associazione promuove l'utilizzo di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere.

---

#### ***2.4.6. RISPETTO DELLE LEGGI SULLA REGOLARITÀ DEL PERMESSO DI SOGGIORNO DEI LAVORATORI***

Inarcassa considera sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualunque vantaggio economico.

Costituisce preciso impegno della Cassa verificare, al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo, che i lavoratori provenienti da Paesi Terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo.

Nel caso in cui faccia ricorso al lavoro interinale mediante agenzie, l'Associazione si assicura comunque che anche tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.

---

#### ***2.4.7. DILIGENZA ED EFFICIENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI DELLA CASSA***

Ogni dipendente di Inarcassa è tenuto ad operare con la diligenza e l'efficienza necessarie per tutelare e valorizzare le risorse della Cassa, garantendone l'utilizzo coerente con l'interesse di quest'ultima.

È cura dei dipendenti e collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro o di terzi.

---

#### ***2.4.8. TUTELA DELL'IMMAGINE E DELLA REPUTAZIONE DELLA CASSA***

L'immagine e la reputazione di Inarcassa rappresentano un patrimonio che dipendenti e collaboratori devono tutelare con il loro comportamento in ogni situazione, tenendo conto dell'evolversi del contesto sociale, della tecnologia e dei nuovi strumenti disponibili.

## 2.5. I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON IL MERCATO

### 2.5.1. LE INFORMAZIONI "PRICE SENSITIVE"

Inarcassa assicura la corretta gestione delle informazioni dell'Associazione, con particolare riferimento alle informazioni "price sensitive". A tal proposito, ogni dipendente è tenuto, nell'ambito delle mansioni assegnate, alla corretta gestione di eventuali informazioni "price sensitive", impegnandosi a trattare le medesime con la massima riservatezza.

È. Tutti i Destinatari devono, altresì, astenersi categoricamente dallo sfruttare, per il vantaggio economico proprio o di terzi, le informazioni privilegiate di cui sono a conoscenza per ragioni relative all'ufficio prestato, nonché dal divulgare indebitamente tali informazioni e/o dal raccomandarne lo sfruttamento a terze parti.

### 2.5.2. DIVIETO DI MANIPOLAZIONE DI MERCATO

È fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari scambiati in mercati regolamentati.

Inoltre, Inarcassa pone l'espresso divieto di compiere operazioni idonee a fornire falsi segnali sul reale valore dello strumento finanziario, così da indurre gli altri partecipanti al mercato in reazioni capaci, nel loro insieme, di produrre ulteriori variazioni dei prezzi.

In particolare, è vietato qualsiasi comportamento in grado di integrare una condotta di manipolazione di mercato nella sua duplice manifestazione, vale a dire:

- manipolazione informativa: la condotta riguarda la "diffusione di notizie false o fuorvianti". Per diffusione si intende qualsiasi genere di comunicazione trasmessa con qualsiasi mezzo, purché rivolta a un numero indeterminato di persone o almeno ad una cerchia considerevole di persone;
- manipolazione operativa: la condotta punita consiste nella realizzazione di "operazioni simulate" (e, cioè, la rappresentazione di operazioni apparenti, prive del reale significato economico ad esse fisiologicamente sotteso) o di "altri artifici" concretamente idonei ad alterare sensibilmente il prezzo di strumenti finanziari.

### 2.5.3. TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'ASSOCIAZIONE

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di Inarcassa è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del patrimonio della Cassa, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la stessa e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Associazione sotto il profilo economico e finanziario.

Inarcassa, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel Decreto.

### 2.5.4. CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE E FISCALE

Tutti gli atti relativi alla gestione di Inarcassa devono essere rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità.

Tutte le operazioni compiute sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;

- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La documentazione contabile deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici. In ogni caso, i pagamenti da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto e non potranno essere effettuati nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

Con particolare riferimento alla formazione del bilancio, Inarcassa considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni previste dalla legge, principio essenziale. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità. A tal riguardo, Inarcassa esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste – quali, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, oneri – venga effettuato nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di formazione e valutazione del bilancio. La Cassa previene in tal modo la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per operazioni inesistenti.

La documentazione fiscale deve attenersi e fondarsi sulle risultanze contabili; deve corrispondere ai principi sopra citati, nonché deve essere facilmente rintracciabile, ordinata ed archiviata secondo criteri logici per tutta la durata prevista dalla normativa vigente.

L'uso dei fondi e delle risorse dell'Associazione per fini illegali o impropri è severamente proibito.

Le procedure interne regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica, inclusi i rimborsi spese a dipendenti e/o collaboratori esterni a vario titolo, e/o professionisti, da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi o utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

Nel caso in cui l'Associazione decida di concedere contributi o sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici no profit (specie se finalizzati ad obiettivi sociali, culturali), il tutto dovrà avvenire nel rispetto della normativa contabile e fiscale, mediante procedure di assoluta trasparenza, con particolare riferimento ai criteri adottati ed alla congruità dei relativi impegni.

È vietata indiscriminatamente qualunque forma di offerta o accettazione di denaro o altra utilità volta all'alterazione dei documenti contabili e fiscali dell'Associazione.

È contrario alla politica dell'Associazione e/o alla legge porre in essere operazioni simulate o per il tramite di soggetti interposti ovvero transazioni prive di valide ragioni economiche ovvero poste in essere per fini elusivi, abusivi o evasivi.

## 2.6. PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LE AUTORITÀ

### 2.6.1. LE AUTORITÀ E LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Inarcassa persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche, le Autorità competenti (regolatorie, giudiziarie, amministrative) e, più in generale, con la Pubblica Amministrazione al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali.

Con riferimento al divieto di qualsiasi forma di remunerazione illecita a beneficio di esponenti della Pubblica Amministrazione, si richiama espressamente quanto già sancito nei principi etici generali.

Inarcassa si impegna altresì ad adottare nel rispetto della normativa vigente ogni misura idonea a prestare la collaborazione richiesta dalle Istituzioni Pubbliche, dalle Autorità competenti (regolatorie, giudiziarie, amministrative) e, più in generale, dalla Pubblica Amministrazione, nonché a fornire alle stesse tutte le informazioni richieste, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

La Cassa riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa: a tale scopo, essa vieta ogni comportamento finalizzato o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, qualsiasi condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità Giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

---

## *2.6.2. LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI E LA PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ “NON PROFIT”*

Inarcassa si astiene dal finanziare partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, ovvero i loro rappresentanti o candidati. Essa non finanzia neppure associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica.

Inarcassa riconosce contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali e culturali.

---

## **2.7. PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON TERZE PARTI**

---

### *2.7.1. IMPARZIALITÀ TRA GLI ASSOCIATI*

Nell'erogazione dei propri servizi Inarcassa garantisce equità di trattamento tra gli Associati. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Cassa si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri Associati e a fornire servizi di alta qualità.

---

### *2.7.2. CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI VERSO GLI ASSOCIATI*

Inarcassa si impegna ad informare gli Associati in modo completo ed esaustivo.

In particolare, le comunicazioni, i contratti, i documenti ed ogni altra informazione rilasciata dovranno essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio chiaro;
- completi e veritieri, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini delle decisioni;
- rispettosi delle disposizioni di tutela della privacy.

---

### *2.7.3. QUALITÀ E SICUREZZA NEI SERVIZI EROGATI*

Le attività della Cassa sono tese a garantire continuità e regolarità del servizio, omogeneità di trattamento per gli Associati, nonché il miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati.

Inarcassa si pone l'obiettivo di introdurre a tutti i livelli organizzativi ogni innovazione 'utile e possibile': tecnologica, organizzativa, gestionale e di processo.

---

### *2.7.4. CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON LE STAZIONI APPALTANTI*

La partecipazione a gare pubbliche e alla gestione delle trattative private impone alla Cassa di assumersi una specifica responsabilità, anche etica, nei confronti dei propri committenti pubblici.

Per attuare e rispettare al meglio i principi etici che conformano i rapporti di Inarcassa con i committenti pubblici, la Cassa si impegna a:

- garantire, a monte, il corretto e trasparente svolgimento del procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara o altro atto equipollente;
- non porre in essere nessuna condotta che possa impedire la libera, regolare e corretta esecuzione delle gare, ovvero alterarne il risultato, a tutela del principio di concorrenza;
- partecipare con la massima correttezza alle gare pubbliche.

È fatto divieto assoluto di corrispondere denaro, regalie o dispensare altre forme di benefici. Si richiama espressamente quanto già sancito nei principi etici generali.

---

### *2.7.5. RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEI CONSULENTI*

Inarcassa imposta le relazioni con i fornitori assumendo come obiettivo non solo la competitività delle loro prestazioni, ma la concessione di pari opportunità, la correttezza, l'imparzialità e l'equità.

La Cassa imposta le relazioni con i consulenti assumendo come obiettivo la qualità delle loro prestazioni, l'assenza di incompatibilità, l'assenza di conflitti di interessi, il rispetto delle leggi e del presente Codice Etico e di quelli di Confindustria.

Inarcassa si impegna a sviluppare con i fornitori ed i consulenti rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione volta allo scambio di competenze e informazioni.

---

### 2.7.6. CRITERI DI SELEZIONE E QUALIFICAZIONE DEI FORNITORI E DEI CONSULENTI

I criteri di selezione dei fornitori e dei consulenti sono basati sulla valutazione dei livelli di qualità, della loro idoneità tecnico-professionale e della loro affidabilità ed onorabilità etica.

Nel processo di selezione non sono ammesse né accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore o un consulente piuttosto che un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Cassa per quel che concerne la trasparenza e il rigore nell'applicazione della legge e delle procedure interne.

## 3. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

### 3.1. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO DI PORTATA GENERALE

#### 3.1.1. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari, nell'assolvimento delle proprie funzioni, devono privilegiare gli interessi di Inarcassa rispetto a qualsiasi altro interesse personale o altrui.

Essi, pertanto, fatte salve le attività di indirizzo generale previdenziali ed assistenziali dell'Ente, si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi, finanziari e non finanziari<sup>1</sup>, propri, del coniuge, di conviventi, di parenti o affini entro il quarto grado.

Si astengono, inoltre, in ogni altro caso in cui esistano i presupposti per cui la loro capacità di assumere decisioni in maniera imparziale ed obiettiva possa essere compromessa dalla presenza di un conflitto di interessi.

Tutti i Destinatari che siano a conoscenza di situazioni di conflitto di interessi altrui sono tenuti a darne comunicazione al Comitato Etico.

A tal fine si precisa che si configura:

- un **conflitto di interessi "reale" (o attuale)**, qualora l'interesse privato, finanziario o non finanziario, di una persona chiamata ad esprimere un giudizio o manifestare la sua volontà tenda ad interferire con l'interesse dell'Associazione, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità;
- un **conflitto di interessi "potenziale"**, qualora l'interesse privato, finanziario o non finanziario di una persona potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse dell'Associazione, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità;
- un **conflitto di interessi "apparente" (o percepito)** qualora l'interesse privato, finanziario o non finanziario, di una persona può apparentemente tendere a interferire, agli occhi di osservatori esterni,<sup>2</sup> con l'interesse dell'Associazione, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano come fattispecie di conflitto di interessi, le seguenti situazioni:

---

<sup>1</sup> Gli interessi non finanziari si riferiscono ad interessi legati ad un riconoscimento professionale, all'avanzamento di carriera, al soddisfacimento di relazioni sociali come i legami di parentela, di affinità, di amicizia, di gratitudine (ad es. in caso di accettazione da parte di un individuo di regali od altre utilità durante l'esercizio delle sue funzioni).

<sup>2</sup> Gli osservatori esterni cui si fa riferimento riguardano principalmente quei portatori di interesse dell'Associazione che non hanno le informazioni tali da poter valutare la portata del conflitto del soggetto decisore (ad es. un candidato ad una selezione del personale, un operatore economico che partecipa ad una procedura d'appalto, un Associato, etc.).

- la cointeressenza, palese o occulta, del soggetto destinatario del Codice o dei suoi familiari (parente e affine entro il quarto grado, coniuge o convivente) in attività di fornitori o, in genere, di soggetti terzi che entrino in rapporti economici con l'Associazione;
- la strumentalizzazione della propria funzione per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'Associazione;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite dallo svolgimento delle proprie funzioni a vantaggio proprio o di terzi, in contrasto con gli interessi dell'Associazione;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere, anche di consulenza, continuativa o saltuaria, presso fornitori o terzi che abbiano comunque rapporti economici in corso con l'Associazione, ad eccezione degli incarichi autorizzati dalla stessa;
- la conclusione, il perfezionamento, l'avvio di trattative o la stipula di contratti in nome e per conto dell'Associazione, allorché la controparte sia un familiare (parente e affine entro il quarto grado, coniuge o convivente) o socio del soggetto destinatario del Codice;
- l'utilizzazione a proprio vantaggio di opportunità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa o istituzionale sottraendola all'Associazione;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone, enti o aziende che sono o intendono entrare in rapporto di affari con l'Associazione.

La presenza di una situazione di conflitto di interessi reale, potenziale o apparente, non implica necessariamente un comportamento opportunistico da parte del soggetto coinvolto. Tali situazioni vanno identificate e valutate eventualmente con l'aiuto del Comitato Etico, per trattarle in maniera opportuna.

Laddove possano sorgere situazioni di conflitto di interessi, risulta fondamentale la comunicazione tra il dipendente o collaboratore ed il proprio Dirigente responsabile gerarchico al fine della risoluzione della questione.

Qualora il conflitto di interessi riguardi un Dirigente, a valutare le iniziative da assumere è il Direttore Generale. Qualora il conflitto di interessi riguardi il Direttore Generale, a valutare le iniziative da assumere è il Consiglio di Amministrazione.

Qualora sia iscritto all'ordine del giorno dell'organo di appartenenza (Comitato Nazionale dei Delegati, Consiglio di Amministrazione, Giunta Esecutiva e Collegio dei Sindaci) o, nel corso della riunione/adunanza, sia richiesta la partecipazione all'adozione di decisioni su un argomento relativamente al quale un componente dell'organo medesimo abbia, per conto proprio o di terzi, un interesse in conflitto con quello dell'Associazione, fatte salve le attività di indirizzo generale previdenziali ed assistenziali dell'Ente, questi deve darne notizia agli altri componenti ed astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni e dall'eventuale esercizio del diritto di voto.

---

### **3.1.2. REGALI ED ALTRE UTILITÀ**

Tutti i Destinatari debbono astenersi dal riconoscere o promettere qualsiasi forma di utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di remunerare l'esercizio della loro funzione pubblica e/o asservirsene per scopi estranei a quelli di rilievo pubblicistico o per remunerare il compimento di atti contrari ai loro doveri d'ufficio.

Tutti i Destinatari devono anche categoricamente astenersi dal ricevere o accettare la promessa di qualsiasi forma di utilità a titolo di remunerazione per eventuali attività di intermediazione verso soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Tutti i Destinatari devono astenersi dallo sfruttare o millantare rapporti personali con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere qualsiasi forma di indebito vantaggio.

I Destinatari, inoltre, qualora assumano la qualità di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio, non devono accettare la promessa né chiedere né ricevere direttamente o indirettamente denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso da Inarcassa per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, o comunque per eseguire attività istituzionali secondo modalità contrarie alle previsioni del presente Codice. In particolare, in tale

ipotesi, i Destinatari sono tenuti ad agire con la massima integrità e trasparenza a tutela di Inarcassa dal rischio di integrazione di qualsiasi condotta di *mala gestio*.

Sono consentiti, nei limiti delle normali relazioni di cortesia e comunque mai dietro richiesta, regali o altri benefici di modico valore (€ 100 nell'arco dell'anno e, in caso di più regali, come somma totale dei valori) e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario, dandone comunque comunicazione al Comitato Etico.

Il Destinatario che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non in linea con quanto sopra indicato, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o beneficio. Qualora il Destinatario si trovi in una situazione di dubbio sul comportamento da adottare e non sappia valutare la situazione, potrà consultare il Comitato Etico.

Tali prescrizioni valgono anche nei rapporti che intercorrono con coloro che, nell'ambito di altri Stati, o di organizzazioni internazionali, esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

### 3.2. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali di Inarcassa, nella consapevolezza delle loro responsabilità, oltre che nel rispetto di ogni previsione di legge, astrattamente applicabile all'attività della Cassa, della normativa vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del presente Codice Etico, informando la propria attività anche ai valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, valorizzazione del merito e delle competenze, pari opportunità, nonché collaborazione con gli altri vertici della Cassa.

In ogni caso, è preciso compito di tutti gli Organi Statutari quello di promuovere l'immagine e il prestigio di Inarcassa, nel pieno rispetto ed avendo quali punti di riferimento i menzionati obiettivi.

La nomina a componenti degli Organi Collegiali di Inarcassa, ai sensi dell'art. 20.1 dello Statuto, è subordinata al possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità. Essi sono considerati esistenti, attesa la disciplina in materia deontologica esercitata dagli Ordini degli Ingegneri e degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori e la natura dell'attività professionale, in presenza dell'iscrizione all'Albo Professionale.

I componenti degli Organi Collegiali:

- non possono essere nominati come componenti di commissioni giudicatrici/aggiudicatrici nell'ambito di procedure di scelta del contraente di Inarcassa;
- possono essere nominati dal CdA, in qualità di rappresentanti dell'Associazione, in Comitati o altri organi societari di entità oggetto di investimento; i componenti degli Organi Statutari, nominati o indicati dal CdA di Inarcassa in qualità di rappresentanti dell'Associazione in Comitati o altri organi societari esterni ad Inarcassa, dovranno rimettere l'incarico in caso di richiesta motivata da parte del CdA;
- possono esercitare attività di formazione in materia previdenziale in nome e per conto dell'Associazione, con utilizzo del logo e/o di documentazione predisposta dall'Associazione, solo se espressamente autorizzati dal legale rappresentante della Cassa o dal CdA.

Ai componenti degli Organi Statutari è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche in generale, le autorità regolatorie e di controllo, con i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Cassa;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle rispettive adunanze ed attività;
- di assicurare la condivisione della *mission* della Cassa e l'esercizio dello spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo nella consapevolezza del ruolo rivestito;

- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse – proprio, nonché di familiari e congiunti – o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Cassa, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività; qualsiasi dubbio in merito all'insorgenza di un possibile conflitto di interessi deve essere rappresentato al Comitato Etico;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni sensibili e di segreto industriale;
- mantenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni previste dalla legge, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cassa;
- rispettare la regolarità contributiva e, ove dovesse venire meno, ripristinarla entro 15 giorni dalla data di comunicazione, da parte di Inarcassa, dell'irregolarità. In caso contrario deve essere data comunicazione al Comitato Etico e al Comitato Nazionale dei Delegati;
- di non divulgare le informazioni conosciute per ragioni di ufficio, ivi compreso il contenuto dei documenti propedeutici o comunque predisposti relativamente agli argomenti oggetto di discussione e di studio negli Organi Collegiali;
- di non offrire, promettere, o dare denaro o altra utilità ai dipendenti della Cassa affinché compiano un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio, direttamente o per interposta persona;
- di non sollecitare o ricevere denaro o altra utilità per compiere od omettere un atto in violazione dei loro doveri di fedeltà, direttamente o per interposta persona;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale di cui ai successivi paragrafi.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui gli Organi Collegiali dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

### 3.3. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ASSOCIATI CANDIDATI ALLE ELEZIONI DI INARCASSA O COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

Gli Associati, in caso di candidatura alle elezioni di Inarcassa, e tutti i componenti del seggio elettorale di Inarcassa, in quanto destinatari del presente Codice, non possono in nessun caso, durante tutto il periodo elettorale, essere nominati come componenti di commissioni giudicatrici/aggiudicatrici nell'ambito di procedure di scelta del contraente di Inarcassa.

Gli Associati, di cui sopra, sono tenuti a prendere visione del Codice Etico e ad impegnarsi al rispetto delle disposizioni in esso contenute, segnalando al Comitato Etico eventuali possibili violazioni.

Gli Associati, in caso di candidatura alla carica di Delegato sono altresì tenuti ad un comportamento corretto e leale secondo le regole deontologiche professionali, in nessun caso denigratorio della Cassa e dei suoi rappresentanti o verso altri candidati, nonché evitando di utilizzare il proprio ruolo negli ordini ai fini elettorali.

### 3.4. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON REALTÀ CONTROLLATE O DI CUI INARCASSA RISULTI SOCIO FONDATORE

I rapporti tra Inarcassa e le realtà da questa controllate o di cui Inarcassa risulta socio fondatore sono ispirati ai valori espressi dal presente Codice.

### 3.5. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I SOGGETTI CHE HANNO RIVESTITO FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA E/O AMMINISTRAZIONE E/O DIREZIONE, AL TERMINE DEL LORO INCARICO

I delegati o i rappresentanti di Inarcassa presso istituzioni, società, amministrazioni e fondazioni, al termine del loro mandato, e quindi non più in carica, non possono in alcun modo veicolare atti, immagini, o qualunque altro tipo di documentazione o informazione inerente alla funzione esercitata nel periodo in cui sono stati in carica.

### 3.6. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni che esterni, alla normativa vigente, nonché ai principi espressi nel presente Codice Etico, oltre che alle norme di comportamento di seguito indicate, nel rispetto delle procedure interne vigenti.

In particolare, alla Dirigenza della Cassa è richiesto:

- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Cassa;
- di rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- di conoscere e rispettare scrupolosamente le previsioni di natura normativa, regolamentare e disciplinare emanate nel settore di riferimento;
- il rispetto delle leggi aventi ad oggetto la corretta e trasparente gestione dell'Associazione;
- di indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice Etico;
- di operare affinché i dipendenti abbiano sempre ben presenti i principi del Codice Etico nella consapevolezza che la loro osservanza costituisce parte integrante della prestazione di lavoro.

È espressamente vietato alla Dirigenza, direttamente o per interposta persona, offrire, promettere o consegnare denaro o altra utilità ai propri sottoposti gerarchici perché pongano in essere o omettano un atto in violazione dei loro doveri d'ufficio o in violazione dei loro obblighi di fedeltà alla Cassa.

È legittima da parte della Dirigenza la manifestazione di posizioni divergenti rispetto a quelle degli Organi Statutari, purché ciò sia esclusivamente funzionale all'esigenza di migliorare la qualità delle prestazioni offerte. Le informazioni ricevute per ragioni dell'Ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni.

Inoltre, i Dirigenti e i Responsabili di unità organizzativa, qualora si trovino in una situazione di conflitto di interessi, comunicano tempestivamente, al momento in cui insorge la criticità, al Responsabile della Direzione Personale di Inarcassa (limitatamente a quelle che possano porli in conflitto di interessi con la funzione che sono chiamati a svolgere) le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari e dichiarano se hanno parenti e affini entro il quarto grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dirigono o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Inoltre, i Dirigenti e Responsabili di unità organizzative di Inarcassa sono tenuti a:

- rendere noti e far rispettare i regolamenti interni al Personale di Inarcassa, incluso il presente Codice Etico;
- pianificare le attività e garantirne il monitoraggio ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa;
- valorizzare le professionalità interne, favorire lo sviluppo di nuove competenze e sostenere la motivazione e il senso di appartenenza ad Inarcassa dei propri collaboratori;
- garantire un'equa ripartizione dei carichi di lavoro;

- favorire l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
- assicurare che le risorse assegnate al proprio ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- astenersi dal richiedere prestazioni o favori personali;
- evitare forme di favoritismo, nepotismo e clientelismo;
- favorire la crescita professionale dei propri collaboratori.

È fatto a tutto il Personale espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite agli Organi Collegiali. Non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo.

Per ogni operazione è conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Con preciso riferimento al rispetto ed all'efficace attuazione del Codice Etico, il Personale, complessivamente considerato, deve comunque:

- astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle norme dettate dal Codice Etico;
- evitare di porre in essere, originare o concorrere nella realizzazione di comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- dare ausilio all'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV e del Comitato Etico le comunicazioni previste dal presente Codice;
- segnalare all'OdV e al Comitato Etico eventuali disfunzioni o violazioni del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

Ogni dipendente della Cassa ha comunque la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e dei regolamenti che riguardano i propri compiti, in modo da riconoscere i potenziali rischi ed in tal caso chiedere supporto alle funzioni competenti.

Il Personale può chiedere in qualunque momento delucidazioni all'OdV e al Comitato Etico, sia per iscritto, che verbalmente, in ordine alla corretta interpretazione del Codice Etico o degli altri protocolli sulla legittimità di concreti comportamenti o condotte, più in generale sulla conformità di determinati comportamenti al Codice Etico.

Il Personale è comunque obbligato a rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito esplicate.

---

### **3.6.1. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ NEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali, persone politicamente esposte, loro familiari e comunque persone strettamente e notoriamente legate ad essi, incaricati di pubblico servizio, nonché qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Cassa.

I rapporti con le istituzioni pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò deputate in forza di specifiche deleghe o procure.

Inarcassa vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività – anche commerciali – direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, con le "persone politicamente esposte", con i loro familiari e comunque con le persone strettamente e notoriamente legate ad esse, volti ad influenzare le loro decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

È vietato ogni comportamento che sia in qualsiasi modo diretto a promettere o dare al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad essi, denaro o altra utilità al fine di indurlo a compiere un atto del suo ufficio per ottenere un vantaggio per sé o per la Cassa.

In particolare, sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere, offrire, o promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse, per compensare l'esercizio delle loro funzioni pubblicistiche e/o remunerarli per l'omissione di un atto del loro ufficio o per l'agire contrario ai loro doveri istituzionali;
- raccogliere e quindi esaudire richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con la Cassa nonché da qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione, dalle persone politicamente esposte, dai loro familiari e comunque dalle persone strettamente e notoriamente legate ad esse.

Omaggi e atti di cortesia verso pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente, azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione. A tale scopo, la Cassa vieta ogni comportamento finalizzato o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, qualsiasi condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa, il Personale si asterrà, nel corso di trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con le istituzioni, con i pubblici funzionari, con le persone politicamente esposte, con i loro familiari e con le persone strettamente legati ad esse, dall'intraprendere le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle istituzioni o pubblici funzionari a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e che in ogni caso non siano conformi alla normativa vigente;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti o che comunque violino le procedure di evidenza pubblica attivate nell'intrattenimento dei rapporti con la P.A.

I dipendenti e i dirigenti, ad ogni modo, contribuiscono all'elaborazione e implementazione della strategia di prevenzione della corruzione di Inarcassa. A tal fine sono tenuti, tra gli altri, a:

- rispettare le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione della Cassa;
- prestare la propria collaborazione per l'implementazione del processo di gestione del rischio applicato alla corruzione;
- fornire i dati e le informazioni necessarie alla Cassa a fini di trasparenza;
- segnalare al proprio superiore gerarchico, al Comitato Etico e all'OdV eventuali situazioni di illecito, irregolarità e/o negligenza di cui siano venuti a conoscenza (ivi inclusi eventuali richieste o offerte di denaro, di doni - ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso, così interpretabili da un osservatore imparziale - di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale), secondo quanto meglio specificato nella sezione 13 della Parte Generale.

---

### **3.6.2. RAPPORTI TRA PRIVATI NEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

È fatto divieto al Personale di sollecitare, accettare la promessa o ricevere, direttamente o per interposta persona, denaro o altra utilità non dovuta, di qualsiasi genere, da un privato (ad esempio, fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti, ma anche Amministratori o altri dipendenti quali i propri superiori gerarchici) per compiere o per omettere un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà. Il divieto è assoluto e riguarda vantaggi di qualsiasi natura siano essi per la Cassa e/o per sé stessi e/o per terzi. È vietato anche solo l'accordo a prescindere dal fatto che l'atto in violazione dei propri doveri d'ufficio venga effettivamente omesso o compiuto.

Del pari, è vietato al Personale, direttamente o per interposta persona, offrire, promettere o corrispondere denaro o altra utilità non dovuta, sia economica che di qualsiasi altra natura, a privati (ad esempio, fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti, ma anche altri dipendenti, ad esempio propri sottoposti gerarchici) per influenzare il compimento o l'omissione di un atto del suo ufficio. Il divieto è assoluto e riguarda vantaggi di qualsiasi natura siano essi per la Cassa e/o per sé stessi e/o per terzi.

In particolare, nei rapporti fra soggetti privati e nei rapporti tra dipendenti, è vietato:

- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettare la promessa di tale vantaggio, per sé o per un terzo, nello svolgimento di funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto della Cassa, al fine di compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà in generale;
- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura a soggetti che svolgono funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo all'interno dell'Associazione o per conto di un'entità del settore privato, affinché compiano o omettano un atto in violazione di un dovere.

È possibile elargire/accettare regali di modico valore, purché nel rispetto delle procedure interne e laddove la condotta non sia finalizzata ad influenzare il ricevente.

Da ultimo, al fine di evitare l'insorgenza di possibili conflitti di interesse, a Dirigenti e Dipendenti è fatto obbligo di dichiarare, al momento dell'assunzione e/o di una nomina, l'esistenza di rapporti di convivenza e/o parentela/affinità fino al quarto grado con dipendenti già in forza ad Inarcassa e darne comunicazione al Responsabile della Direzione del Personale, per meglio programmare l'assegnazione delle risorse ai vari uffici. Tutti i dipendenti e i dirigenti devono comunque comunicare tempestivamente al Responsabile della Direzione del Personale l'eventuale insorgere di taluna delle situazioni sopra menzionate.

---

### **3.6.3. RAPPORTI CON FORNITORI E CONSULENTI**

Il Personale deve improntare i rapporti con i fornitori e con i consulenti alla massima correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne con particolare riferimento a quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

In particolare, quanto ai rapporti di appalto, di approvvigionamento ed in genere di forniture di beni o servizi è fatto obbligo al Personale di:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori e con i consulenti;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura della Cassa adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della Cassa in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare e far osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco con i fornitori e i consulenti;
- portare a conoscenza dei propri superiori gerarchici problemi insorti con i fornitori e i consulenti.

I Destinatari, ed in generale, tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, intendendosi per essi anche le consulenze esterne, per conto della Cassa, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Allo scopo di garantire il rispetto di tali principi etici, i criteri per la scelta dei fornitori e consulenti sono oggettivi e trasparenti. Tale scelta, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure adottate, viene compiuta sulla base di valutazioni oggettive relative, all'onorabilità etico professionale, all'affidabilità economico-finanziaria, alla competitività, alla qualità delle prestazioni erogate e/o dei servizi offerti ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà scelto anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto del presente Codice Etico; l'attuazione dei sistemi di qualità adeguati; la disponibilità di idonei mezzi e strutture organizzative.

Il Personale deve garantire il rispetto delle procedure interne aventi ad oggetto i criteri di selezione di consulenti e fornitori, la disciplina dei rapporti con i consulenti mediante apposito contratto scritto, l'acquisto delle forniture mediante ordine di acquisto, nonché in generale la tracciatura e documentazione di tali processi.

---

#### **3.6.4. RAPPORTI CON GLI ASSOCIATI**

I dipendenti e i dirigenti si relazionano con gli Associati con cortesia e disponibilità, operando nella maniera più accurata possibile. Qualora non competenti, per posizione rivestita o per materia, i Destinatari del Codice indirizzano l'associato verso il soggetto o l'ufficio competente.

In particolare, i dirigenti e i dipendenti deputati a gestire i rapporti con gli Associati:

- informano in modo chiaro e trasparente gli Associati, dando informazioni conformi alle normative vigenti, complete, esaurienti, trasparenti e comprensibili in modo tale che gli Associati siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli;
- curano il rispetto degli standard di qualità e quantità fissati da Inarcassa nella propria Carta dei Servizi;
- rilasciano copie ed estratti di atti o documenti secondo la propria competenza, con le modalità stabilite dalle leggi e dai regolamenti interni di Inarcassa;
- si attengono a verità nelle comunicazioni destinate agli Associati.

---

#### **3.6.5. RELAZIONI, COMUNICAZIONI ESTERNE E PUBBLICITÀ SU GIORNALI E RIVISTE**

I dipendenti e i dirigenti non possono avvalersi della posizione all'interno di Inarcassa per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni. Essi, oltre a denunciare al Comitato Etico fatti censurabili dal Codice Etico, debbono anche segnalare allo stesso pressioni indebite o promesse di utilità personali ricevute per il compimento di atti del proprio ufficio.

Non sono ammesse dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti di Inarcassa o tali da nuocere agli interessi o all'immagine della stessa. Ne consegue la necessità di astenersi dal fare affermazioni esagerate o inesatte contro

Inarcassa, che potrebbero essere fraintese, e nei confronti di tutti i soggetti destinatari del presente Codice. Occorre evitare di inviare, scaricare o accedere a contenuti o informazioni inopportune che potrebbero risultare offensive, ingiuriose, sprezzanti o moleste per altre persone ed in contrasto con i valori del presente Codice Etico.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò preposte, le quali devono improntarne i rapporti alla massima correttezza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del presente Codice Etico.

Il Personale preposto alla funzione di relazione con i soggetti esterni e gli organi d'informazione, o che non dispongono di specifica autorizzazione, nel caso in cui vengano sollecitati dall'esterno a rilasciare informazioni interne, sono tenuti a rinviare i richiedenti ai soggetti preposti (CdA, Presidente, Funzione Comunicazione e Relazioni esterne, etc.).

I soggetti preposti alla funzione di relazione con i soggetti esterni e gli organi di informazione devono garantire correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione e non omettere alcuna informazione importante.

---

### **3.6.6. PARTECIPAZIONE ALLE GARE**

In occasione della partecipazione a procedure di gara, il Personale deve:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza, il Personale deve:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

---

### **3.6.7. OBBLIGO DI AGGIORNAMENTO**

Nello svolgimento della loro attività nell'interesse di Inarcassa tutti i dipendenti sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i dipendenti, inoltre, in relazione al proprio ambito di specifica competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

---

### **3.6.8. RISERVATEZZA**

I Dipendenti e i collaboratori di Inarcassa devono trattare con assoluta riservatezza, anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie, e informazioni di cui vengano in possesso. In particolare, devono evitare la diffusione di tali notizie o l'utilizzo di esse a fini speculativi propri o di terzi.

Inoltre, è fatto obbligo di trattare con assoluta riservatezza le informazioni e i dati afferenti ai ruoli strategici, alle funzioni ed ai processi sensibili soprattutto allorché si tratti di funzioni e processi esposti a qualunque forma di sollecitazione esterna.

I dipendenti e i dirigenti, fermo restando il rispetto della normativa che disciplina i dati personali, devono:

- acquisire e utilizzare dati e informazioni ottenute nell'adempimento dei propri compiti, comunque ne siano venuti a conoscenza, esclusivamente per gli scopi propri della missione ad essi assegnata;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;

- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Cassa da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- garantire l'adempimento delle eventuali prescrizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali o di eventuali divieti o inibizioni adottati da quest'ultimo;
- in termini generali, trattare le informazioni dei portatori di interesse nel rispetto della riservatezza e privacy degli stessi, nonché della normativa vigente; nello specifico, non può essere comunicata a terzi qualsiasi informazione ottenuta nell'adempimento delle proprie funzioni, salvo nel caso in cui tale comunicazione sia necessaria per adempiere ai propri doveri professionali.

Ogni informazione, dato o documento di cui i Dipendenti vengano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva dell'Associazione; così, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ogni idea, formula, tecnica, invenzione, programma, simili informazioni costituiscono informazioni confidenziali e di proprietà esclusiva della Cassa. È pertanto fatto divieto di rivelare all'esterno simili informazioni senza espressa autorizzazione e di usarle per proprio personale vantaggio.

I dirigenti e i dipendenti di Inarcassa devono, inoltre, astenersi dal portare al di fuori di Inarcassa, in qualunque modalità, atti e documenti, tantomeno quelli riservati o confidenziali. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note solo nei confronti dell'OdV o dell'autorità giudiziaria.

---

### **3.6.9. DILIGENZA ED EFFICIENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI E DEL LOGO DELLA CASSA**

Ogni dipendente di Inarcassa è tenuto ad operare con la diligenza e l'efficienza necessarie per tutelare e valorizzare le risorse dell'Associazione, garantendone l'utilizzo coerente con l'interesse di quest'ultima.

È cura di tutti i Destinatari non solo proteggere i valori e i beni dell'Associazione, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro o di terzi.

Essi non destinano i beni messi a loro disposizione per le incombenze di ufficio o per lo svolgimento dell'incarico assegnato a utilità individuali e finalità personali e curano che, nell'utilizzazione degli stessi, sia evitato ogni spreco per uso improprio o eccessivo. Inoltre, non è ammissibile nessuna forma di alterazione di un bene della Cassa, se non esplicitamente autorizzata.

I Destinatari hanno il dovere di avvisare tempestivamente il Responsabile della Direzione Personale, Organizzazione e Sistemi Informativi di eventuali danni a qualunque bene della Cassa a prescindere dall'autore del danno.

Al termine del rapporto lavorativo e/o alla scadenza dell'incarico bisogna restituire tutti i beni di proprietà della Cassa, comprese le documentazioni ed i supporti contenenti informazioni di proprietà di Inarcassa.

I dipendenti e i dirigenti di Inarcassa possono utilizzare il nome di Inarcassa ed il logo dell'Associazione esclusivamente per scopi legittimi e comunque autorizzati dal legale rappresentante o da soggetto delegato dal CdA.

---

### **3.6.10. TUTELA DELL'IMMAGINE E DELLA REPUTAZIONE DELLA CASSA**

L'immagine e la reputazione della Cassa rappresentano un patrimonio che i Destinatari del presente Codice devono tutelare con il loro comportamento in ogni situazione.

---

### **3.6.11. RISPETTO DELLE NORME SULL'IMMIGRAZIONE CLANDESTINA**

Il Personale dovrà attenersi ai seguenti principi:

- verificare al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che i lavoratori provenienti da Paesi Terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che anche tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello.

---

### **3.6.12. TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA CASSA E DEI CREDITORI**

Il Personale è tenuto a:

- mantenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni previste dalla legge, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cassa;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio della Cassa e agire sempre nel rispetto delle procedure interne che su tali norme si fondano.

In particolare, con riferimento alla formazione del bilancio, Inarcassa considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni previste dalla legge. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Cassa. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Per ogni operazione è comunque conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Cassa esige dal Personale ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso delle proprie attività siano rappresentati in contabilità correttamente e tempestivamente e siano correttamente riflessi nelle dichiarazioni fiscali.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È vietato ai dirigenti ed ai dipendenti preposti alla redazione dei documenti contabili sollecitare, accettare la promessa o ricevere da chiunque, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuta per compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o i loro doveri di fedeltà.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV e al Comitato Etico.

---

### **3.6.13. DILIGENZA DA ADOTTARSI A FINI TRIBUTARI**

Allo scopo di garantire la trasparenza, la correttezza, la completezza e la tempestività degli adempimenti tributari (inerenti agli obblighi dichiarativi, al calcolo delle imposte ed al versamento delle stesse), il Personale è tenuto a svolgere adeguati controlli nel rispetto di quanto previsto dalle procedure interne, nonché a svolgere le attività di formazione concernenti dette finalità.

È espressamente richiesta una costante cooperazione e collaborazione da parte dei Dipendenti e dei collaboratori facenti capo alle diverse funzioni coinvolte ai fini degli adempimenti fiscali e contabili (nonché in relazione ai relativi pagamenti) al fine di consentire all'Associazione il rispetto di ogni normativa contabile e fiscale applicabile.

I Dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a collaborare e cooperare con i funzionari dell'Amministrazione Finanziaria ove facciano espressamente richiesta di ottenere chiarimenti in relazione ad ogni adempimento fiscale e contabile tenuto dall'Associazione; in tal senso, i Dipendenti ed i collaboratori devono archiviare la documentazione fiscale e la documentazione contabile sottesa in modo da poter agevolare, ove necessario, l'Amministrazione Finanziaria nella ricostruzione a posteriori del proprio operato.

---

#### *3.6.14. CONTRASTO AL RICICLAGGIO, AUTO-RICICLAGGIO E RICETTAZIONE*

Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali ed evitare fenomeni di riciclaggio (anche nella forma dell'auto-riciclaggio) e ricettazione di beni, i Dipendenti ed i collaboratori dell'Associazione sono tenuti ad adottare gli strumenti e le cautele opportune.

In particolare, l'Associazione impone ai Dipendenti ed ai collaboratori l'obbligo di:

- redigere in forma scritta - con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite - gli incarichi conferiti con riferimento alla fornitura di servizi ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari dell'Associazione;
- assicurare, da parte di tutte le funzioni competenti, il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti nonché di verificare la coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- rispettare i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che l'Associazione intende acquisire;
- fissare i criteri di valutazione delle offerte sulla base dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner, nonché di richiedere ed ottenere tutte le informazioni necessarie;
- garantire la massima trasparenza in caso di conclusione di accordi strategici finalizzati alla realizzazione di investimenti;
- garantire la massima tracciabilità di operazioni aventi ad oggetto beni, valori o capitali che coinvolgano, oltre al Personale della Cassa, anche professionisti esterni.

---

#### *3.6.15. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI*

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività professionali il Personale ha l'obbligo di utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (ed in particolare in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore), nonché delle procedure interne.

L'Associazione, in particolare, vieta:

- l'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza e, in ogni caso, qualsiasi forma di alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico altrui;
- la distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- la produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- la sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- la detenzione, l'uso o la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere frodi e falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti.

È fatto divieto di caricare, sui sistemi dell'Associazione, software presi a prestito o non autorizzati; inoltre, è proibito effettuare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, della Cassa o per terzi.

I computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Associazione devono essere utilizzati unicamente per gli scopi fissati dalla Cassa; conseguentemente, l'Associazione si riserva il diritto di verificare che il contenuto dei computer e il corretto utilizzo degli strumenti informatici rispettino le procedure interne.

Al Personale, inoltre, è fatto divieto di inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, nonché di ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile di Inarcassa, o comunque a un linguaggio non appropriato.

---

### **3.6.16. TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE**

Il Personale deve rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato di tali diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Cassa.

Tutto il Personale dovrà astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, della Cassa o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

---

### **3.6.17. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Inarcassa considera valore primario la definizione di una corretta politica interna per la salute e la sicurezza dei lavoratori. La Cassa, di pari passo con il proprio sviluppo ed il progresso tecnologico, adotta le misure più idonee ad eliminare i rischi connessi all'esercizio della propria attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, i Dirigenti, i Preposti, ed i Lavoratori debbono rispettare le prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/08.

La Cassa, in qualità di Datore di Lavoro, autonomamente in ottemperanza alle disposizioni di legge, o su segnalazione di qualsiasi altra fonte, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare e migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro anche e soprattutto con riferimento ai presidi di igiene e sicurezza.

Al fine di rispettare le prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/08, e successive modifiche ed integrazioni, la Cassa garantisce:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ai luoghi di lavoro;
- l'esecuzione di un monitoraggio costante per garantire il massimo della sicurezza;
- la costante informazione e formazione in materia di salute e sicurezza;
- l'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- il costante monitoraggio e l'adozione di idonei presidi a tutela dei rischi ritenuti rilevanti;
- l'organizzazione di attività quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le attività di sorveglianza sanitaria;
- le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni operative;
- verifiche e audit periodici sull'applicazione ed efficacia delle procedure adottate;
- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge;
- il costante miglioramento dei requisiti che hanno portato all'ottenimento della certificazione volontaria.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (o "RSPP") è nominato dalla Cassa. Nell'espletamento delle proprie mansioni e nell'ambito dei rapporti intrattenuti con il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, il RSPP deve ritenersi un consulente qualificato del Datore di Lavoro.

Il Medico Competente deve:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il RSPP alla valutazione dei rischi al fine di programmare l'attività di sorveglianza sanitaria;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria cui i lavoratori debbono sottoporsi;
- istituire, aggiornare e custodire una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore;
- visitare gli ambienti di lavoro con cadenza periodica.

I lavoratori, per parte loro, dovranno garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante il lavoro, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti interni, delle procedure, delle istruzioni operative, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice Etico;
- evitare comportamenti pericolosi per sé o per gli altri;
- rispettare gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dal Datore di Lavoro;
- rispettare i compiti e le attribuzioni operative assegnate;
- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di Lavoro o al Dirigente o al Preposto;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la loro sicurezza o quella di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente;
- prestare la massima collaborazione alle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- collaborare, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle regole interno, nel caso di allarme per una situazione d'emergenza;
- maturare la piena consapevolezza in merito all'attuazione del Modello, collaborando con le figure responsabili al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.

Le ditte appaltatrici e comunque, *inter alia*, i fornitori, i collaboratori dovranno anch'essi garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto delle procedure interne, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice Etico;
- rispettare la segnaletica interna;
- rispettare le condizioni contrattuali che regolamentano il rapporto tra le parti;
- nel caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione, rispettare le indicazioni di prevenzione scaturite dalle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti e le procedure interne volte a regolamentare l'esecuzione degli stessi.

---

### **3.6.18. TUTELA DELL'AMBIENTE**

L'Associazione è impegnata ad affrontare e gestire le istanze e le problematiche in tema di tutela dell'ambiente. In tale contesto, Inarcassa garantisce la riduzione dell'impatto ambientale delle proprie attività.

Il Datore di Lavoro, i Dipendenti e i collaboratori debbono rispettare le prescrizioni di cui al Testo Unico Ambientale (T.U. 152/06).

L'Associazione si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla minimizzazione dei rischi ambientali.

---

## **3.7. NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI, LE AUTORITÀ E LE ASSOCIAZIONI**

### **3.7.1 LE AUTORITÀ E LE ISTITUZIONI PUBBLICHE**

I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati anche per il ruolo rivestito.

L'Associazione può utilizzare consulenti, procuratori o soggetti terzi quali propri rappresentanti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione solo se siano previamente e debitamente autorizzati a tale scopo e, in ogni caso, limitatamente al compimento di specifiche operazioni.

La Cassa richiede al proprio Personale la massima collaborazione con l'autorità giudiziaria e gli organi dalla stessa delegati, qualora siano svolte indagini. In caso di ispezioni, è messa a disposizione dell'autorità giudiziaria tutta la documentazione sussistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

È fatto divieto ai Destinatari di offrire doni, danaro, altri vantaggi o esercitare indebite pressioni nei confronti dei rappresentanti di tali autorità, di chi effettui materialmente ispezioni e controlli nonché di chiunque sia chiamato a rendere dichiarazioni in procedimenti giudiziari, al fine di influenzarne il comportamento o da compiere qualsiasi attività idonea a turbare il regolare svolgimento dei procedimenti giudiziari.

---

### **3.7.2. PARTECIPAZIONE A ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI**

I dipendenti e i dirigenti di Inarcassa, ferme restando le libertà sancite dalla Costituzione, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature di Inarcassa a tale scopo.

Essi non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome di Inarcassa, partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali in nome della stessa; all'evenienza dovranno chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano l'opinione e l'orientamento di Inarcassa.

Nel rispetto del diritto di associazione, comunicano tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La presente disposizione non si applica per l'adesione a partiti o movimenti politici o a sindacati.

I dirigenti e i dipendenti di Inarcassa non costringono altri soggetti interni di Inarcassa ad aderire ad associazioni o organizzazioni né esercitano pressioni a tale fine.

### 3.8. NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON I TERZI DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica anche, oltre che agli Organi Collegiali ed al Personale, anche ai Terzi Destinatari, come definiti al par. 1.2. del presente Codice.

I Terzi Destinatari, al pari degli altri soggetti, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Codice Etico, ed in particolare ai principi etici di riferimento e alle norme di comportamento dettate per il Personale, per quanto di propria competenza.

Nello specifico, le controparti contrattuali devono sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza delle disposizioni del Codice Etico, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione delle stesse.

Sono, inoltre, previste nei contratti (ivi inclusi, qui indicati a scopo meramente esemplificativo e non esaustivo, i contratti di locazione, i contratti di sponsorizzazione/patrocinio, i contratti di comodato d'uso, i contratti di appalto, gli accordi sottoscritti con i legali esterni), specifiche clausole contrattuali relative al rispetto del Decreto, del Modello e del Codice Etico di Inarcassa, nonché una clausola risolutiva espressa nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste in tali documenti.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, la Cassa provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

#### 3.8.1. I FORNITORI DELL'ASSOCIAZIONE

I fornitori di Inarcassa devono agire con trasparenza, lealtà, serietà e spirito collaborativo nel rispetto del principio della libera concorrenza.

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la convenienza, la qualità e l'efficienza. I rapporti con i fornitori devono essere condotti con correttezza, trasparenza ed imparzialità. In nessun caso, potrà essere preferito un fornitore rispetto ad un altro in considerazione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi, né potranno porre in essere atteggiamenti discriminatori nelle procedure preordinate alla stipula di contratti.

Nelle procedure di affidamento a terzi di servizi e/o attività da svolgersi all'interno dell'Associazione, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, tutte le funzioni della Cassa coinvolte si impegnano a verificare l'idoneità tecnico-professionale dei soggetti terzi, con particolare riferimento agli aspetti reputazionali e ai requisiti obbligatori in materia di salute e sicurezza, nonché il rispetto delle norme cogenti in materia di diritto del lavoro.

Sono da considerarsi di norma vietati, nel caso di progetti di fornitura di lungo periodo, contratti che nei fatti risultino essere vessatori, quali i contratti di minor durata, che necessitino di successivi rinnovi e possano comportare continue richieste di revisione dei prezzi.

È fatto divieto, inoltre, di indurre un fornitore a stipulare un contratto ad esso sfavorevole, con l'illusoria speranza di un successivo contratto più vantaggioso.

Nello specifico, i fornitori della Cassa sono tenuti a:

- sottoscrivere eventuali protocolli di legalità e patti di integrità che Inarcassa deciderà di adottare;
- segnalare al Comitato Etico e all'OdV (quest'ultimo, in caso di possibile rilevanza 231 della segnalazione) qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara, esecuzione dei contratti, collaudo e liquidazione, da parte di ogni interessato, dipendente, collaboratore o consulente di Inarcassa, nonché di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara;
- non accordarsi con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;
- non partecipare a gare alle quali concorrono imprese con un collegamento (formale e/o sostanziale) con essi;

- rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste; tra gli altri, qualora l'affidamento venga esteso a soggetti diversi, ad esempio nel caso di attività in subappalto, il fornitore dovrà impegnarsi a garantire la medesima conformità normativa e le medesime tutele anche per gli altri soggetti concorrenti alla filiera di fornitura;
- assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- non offrire regali, benefici o altre utilità (che non eccedano i limiti ascrivibili alle normali relazioni di cortesia) a dirigenti, dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, di Inarcassa;
- riferire tempestivamente al Comitato Etico e all'OdV ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, avanzata nel corso di esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante agente o dipendente;
- adeguare i propri comportamenti alle direttive emanate dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Inarcassa si riserva di applicare, nelle forme e nelle modalità che riterrà più opportune, nelle diverse circostanze, sistemi di rating etici dei propri fornitori.

Nel caso in cui un fornitore adotti comportamenti non in linea con le norme di legge e con i principi vincolanti del presente Codice, Inarcassa assume i più opportuni provvedimenti (es. risoluzione anticipata del contratto, applicazione di penali, preclusione di future collaborazioni, ecc.), nonché valuta la possibilità di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

#### 4. CONTROLLO INTERNO

Corrisponde alla politica dell'Associazione diffondere a tutti i livelli non solo una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli, ma anche trasmettere una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Con il proprio sistema di controllo interno, Inarcassa intende perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse dell'Associazione, di osservanza delle leggi, dei regolamenti applicabili e delle procedure interne, nonché di affidabilità dei dati contabili e finanziari. Ogni livello dell'organizzazione e ogni funzione interna ha, quindi, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

L'efficacia del presente Codice Etico è garantita dalla presenza del sistema di monitoraggio e controllo in oggetto, nell'ambito del quale un ruolo cruciale è svolto dal Comitato Etico (per il quale si rimanda al successivo paragrafo).

#### 5. IL COMITATO ETICO

Il Comitato Etico è l'organo di Inarcassa avente il precipuo compito di vigilare sul rispetto dei valori che devono guidare l'agire di Inarcassa, al fine di garantire una gestione che trovi in essi la fonte di ispirazione.

Il Comitato Etico è un organo collegiale nominato con delibera del CdA, su proposta della Direzione Generale e del Comitato Nazionale dei Delegati, che rimane in carica per un triennio ed è rinnovabile per una sola volta. Il Comitato è composto da tre membri ed è preposto alla verifica dell'attuazione e del controllo del Codice Etico.

Per la scelta dei suoi componenti devono essere presi in considerazione elementi quali l'esperienza e la sensibilità rispetto ai valori da tutelare, nonché la conoscenza della vita associativa, del sistema delle casse previdenziali e del sistema ordinistico. Non possono essere nominati soggetti che risultano contestualmente tra i Destinatari del presente Codice Etico, fatta eccezione per quei soggetti che abbiano rivestito funzioni di rappresentanza di Inarcassa.

Nello specifico, la nomina del Comitato Etico avviene:

- su proposta della Direzione Generale, con successiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, di due membri effettivi e di un supplente individuati tra figure di alto profilo provenienti dal mondo dell'università, della magistratura, della libera professione, delle Istituzioni pubbliche e private;
- su proposta del Comitato Nazionale dei Delegati, con successiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, di un membro effettivo e un supplente individuati tra figure di alto profilo proveniente dalla libera professione.

## 6. L'ATTUAZIONE E IL CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

### 6.1. LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE SUL CODICE ETICO

L'Associazione si impegna a garantire una massima e puntuale diffusione del presente Codice Etico, sia all'interno che all'esterno di Inarcassa. I Destinatari del presente Codice sono tenuti a prendere visione del Codice Etico e ad impegnarsi al rispetto delle disposizioni in esso contenute, secondo le modalità meglio dettagliate nel prosieguo.

Con particolare riferimento agli Organi Collegiali ed al Personale, Inarcassa garantisce:

- la distribuzione del Codice Etico e del Modello della Cassa, sia mediante consegna di copia cartacea all'atto dell'assunzione (dell'incarico), sia mediante la pubblicazione degli stessi sull'intranet della Cassa accessibile a tutti; a tal riguardo, l'Associazione altresì prevede che i membri degli Organi Statutari e del Personale sottoscrivano all'atto dell'assunzione (dell'incarico), una dichiarazione espressa di impegno al rispetto del Codice Etico e del Modello di Inarcassa;
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- l'ideazione di sistemi di controllo e monitoraggio circa l'effettiva osservanza del Codice Etico;
- adeguate iniziative di formazione, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate; in particolare, la formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come cd 'apicali' dal Decreto, nonché per quelli che operano nelle aree c.d. "a rischio" ai sensi del Modello. In caso di reclutamento di nuovo personale, per i neoassunti è previsto un apposito programma informativo iniziale.

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, l'Associazione provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- divulgare il Codice mediante i sistemi informativi dell'Associazione;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere clausole contrattuali e/o apposite dichiarazioni volte, per un verso, a formalizzare l'impegno al rispetto del Decreto, del Modello e del Codice Etico e, per l'altro verso, a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno. Inarcassa curerà la definizione ed il costante miglioramento di tali clausole.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, "OdV") ex Decreto, preposto al monitoraggio circa l'efficace attuazione del Modello, promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice Etico e del Modello della Cassa.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice saranno tempestivamente discussi con l'OdV e il Comitato Etico.

### 6.2. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come già anticipato al paragrafo precedente, il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Codice Etico è affidato all'OdV (nonché al Comitato Etico, secondo quanto indicato nel paragrafo che segue).

Nello specifico, l'OdV deve pertanto:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico, per quanto di propria competenza, nell'ottica di mitigare il rischio di commissione dei reati presupposto ritenuti rilevanti all'esito del risk assessment 231;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni della Cassa, che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa la corretta interpretazione e l'attuazione delle previsioni contenute nel Codice Etico;
- monitorare l'aggiornamento del Codice Etico, formulando proprie proposte di adeguamento e aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione da parte dell'Associazione delle attività di comunicazione e formazione sul Codice Etico;
- segnalare agli Organi Statutari competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

L'OdV vigila, tra l'altro, sulla conformità del Sistema Whistleblowing rispetto alle previsioni di legge di cui al D.Lgs. 24/23 e sul suo corretto ed effettivo funzionamento, volto alla ricezione e gestione delle segnalazioni soggette alla disciplina del citato decreto. Al fine di consentire all'OdV lo svolgimento delle suddette attività di vigilanza, la Cassa ha istituito flussi informativi periodici e ad evento verso l'Organismo di Vigilanza, che trovano regolamentazione e piena descrizione nel documento "*Statuto dell'OdV*", parte integrante del Modello.

### 6.3. COMPITI DEL COMITATO ETICO

Il Comitato Etico, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della collaborazione delle Direzioni e funzioni presenti in Inarcassa, con particolare riferimento alla Funzione *Internal Auditing*.

Il Comitato Etico di Inarcassa ha, nello specifico, il compito di:

- promuovere la diffusione interna ed esterna del Codice;
- monitorare sull'applicazione dello stesso, in coordinamento con l'OdV;
- garantire il rispetto del Codice, attraverso la ricezione delle segnalazioni di comportamenti non coerenti con esso (a tal riguardo, si rimanda per una trattazione di dettaglio delle segnalazioni cd. *whistleblowing*, alla sezione 13 della Parte Generale e alla sezione 5 dello Statuto dell'OdV);
- esprimere, a valle dell'attività istruttoria, le proprie valutazioni in merito all'eventuale sanzione applicabile all'autore della/e potenziale/i violazione/i del Codice Etico (quale protocollo costitutivo del Modello); . Le valutazioni raccolte sono trasmesse agli Organi Statutari/Funzioni della Cassa titolari del potere disciplinare per la determinazione finale e la susseguente applicazione delle sanzioni contrattualmente o eticamente previste;
- operare, in sinergia con l'OdV, laddove necessario, nell'ambito dell'attività istruttoria avente ad oggetto una potenziale violazione del Modello e dei protocolli che lo costituiscono (ivi incluso il Codice Etico stesso);
- definire la procedura di istruttoria per gli eventi segnalati ai sensi del D.Lgs. 24/2023, deliberare rispetto agli stessi e proporre le misure di risposta;
- proporre ai soggetti competenti l'adozione di comportamenti e provvedimenti atti a rimuovere situazioni non coerenti con le prescrizioni del Codice;
- relazionare almeno annualmente, o quando se ne presenti la necessità, al vertice politico-amministrativo su tutte

le attività realizzate e l'esito delle istruttorie condotte;

- divulgare ai Destinatari, nelle forme ritenute più opportune, gli elementi emersi nel corso dell'anno quali violazioni esaminate, dilemmi etici analizzati e soluzioni proposte;
- realizzare momenti di confronto e contatto con i portatori di interesse, finalizzati a raccogliere suggerimenti per il miglioramento nel Codice;
- avanzare suggerimenti per il costante aggiornamento del presente Codice.

#### 6.4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E RELATIVE SANZIONI

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi Statutari e sul Personale della Associazione, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Terzi Destinatari.

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

Con riferimento ai Soggetti Apicali, non legati all'Associazione da un rapporto di lavoro subordinato, sono previste diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo scritto, alla diffida, alla decurtazione degli emolumenti sino alla revoca dell'incarico.

Ai Dipendenti potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal richiamo verbale, all'ammonizione scritta, alla multa nonché alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione (nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva) ed al licenziamento, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile, come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare a cui si rinvia. Inoltre, le eventuali violazioni del Codice Etico, delle disposizioni procedurali e del Modello sono tenute in considerazione ai fini della valutazione degli elementi qualitativi della prestazione lavorativa.

Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale di intensità graduata sulla base di specifica clausola inserita nell'accordo o nella lettera di incarico.

#### 6.5. SEGNALAZIONI DI EVENTUALI VIOLAZIONI DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO (WHISTLEBLOWING) E ALTRE COMUNICAZIONI

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del presente Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello, venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare possibili violazioni del Modello e del Codice Etico adottati dalla Cassa e/o di possibili illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, lo stesso è tenuto, in ottemperanza alle previsioni di cui alle sezioni 13 della "Parte Generale" e 5 del documento "Statuto dell'OdV", cui si fa integrale rimando, a darne tempestiva comunicazione all'Organismo medesimo, oltre che al Comitato Etico.

Inarcassa richiede, inoltre, che sia trasmessa tempestivamente alla Funzione Legale e Affari Generali qualsiasi informativa connessa al coinvolgimento in indagini o procedimenti giudiziari, anche di natura penale, di soggetti (persone fisiche o giuridiche) con cui l'Associazione abbia instaurato un rapporto, anche contrattuale.

#### 6.6. POLITICA DI NON RITORSIONE

La Cassa proibisce severamente qualsiasi comportamento ritorsivo, discriminatorio o penalizzante – anche solo minacciato e/o tentato – nei confronti di chiunque, in buona fede, segnali una violazione del presente Codice, una violazione del Modello e/o un illecito rilevante ai sensi del Decreto, o denunci una condotta potenzialmente illecita tramite l'apposito sistema di Whistleblowing implementato dalla Cassa, così come aggiornato ai sensi del D.Lgs. 24/23.

In nessun caso, l'effettuazione di una segnalazione può costituire, in ossequio alle previsioni di legge, motivo di comportamenti ritorsivi e/o discriminatori, quali, *inter alia*, minacce, molestie, discriminazione, demansionamento, diniego di riconoscimento di eventuali benefit, sospensione, cessazione del rapporto di lavoro nei confronti del segnalante e/o dei soggetti allo stesso collegati.

A tal fine, il D.Lgs. 24/23 prevede per il segnalante la possibilità di comunicare all'ANAC le ritorsioni che si ritiene di aver subito a seguito di una segnalazione effettuata in conformità alle disposizioni di cui al predetto Decreto. La norma garantisce, inoltre, la previsione di nullità degli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione, da far valere anche in sede giudiziaria.

Ove si dovesse scoprire che è stato adottato un comportamento ritorsivo nei confronti di un Destinatario del Codice che ha effettuato una segnalazione *whistleblowing*, verranno presi gli opportuni provvedimenti anche laddove dovesse emergere che la segnalazione effettuata in origine era infondata.

In ogni caso, il Sistema Disciplinare prevede apposite sanzioni per chi effettui segnalazioni infondate con dolo o colpa grave (cfr. Sistema Disciplinare, Sez. III).

Chiunque pensi di essere destinatario di ritorsioni, o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, oltre a comunicare le azioni ritorsive ad ANAC, può effettuare una segnalazione tramite i canali messi a disposizione da Inarcassa e descritti nelle sezioni 13 della "Parte Generale" e 5 dello "Statuto dell'OdV".

## 7. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Il presente Codice entra in vigore dal 21/03/2025.