

ARCADIS ITALIA S.R.L.

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25 gennaio 2019 e confermato in data 26 aprile 2022

INDICE

I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- 1.1 Premessa
- 1.2 Definizioni
- 1.3 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice
- 1.4 Efficacia del presente Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali
- 1.5 Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi
- 1.6 Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

II. PRINCIPI GENERALI

- 2.1 Legalità
- 2.2 Moralità
- 2.3 Dignità ed eguaglianza
- 2.4 Professionalità

III. RAPPORTI ESTERNI

- 3.1 Donativi, benefici o altre utilità
- 3.2 Rapporti con i clienti
- 3.3 Rapporti con i fornitori
- 3.4 Rapporti con governi ed istituzioni pubbliche
- 3.5 Rapporti con Organismi di Diritto pubblico
- 3.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali
- 3.7 Rapporti con organi di informazione
- 3.8 Concorrenza
- 3.9 Contributi e sovvenzioni pubbliche

IV. RISORSE UMANE

- 4.1 Selezione, valorizzazione e formazione professionale.
- 4.2 Pari opportunità
- 4.3 Ambiente di lavoro
- 4.4 Attività collaterali
- 4.5 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali
- 4.6 Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo
- 4.7 Rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione

V. CONFLITTO DI INTERESSI

VI. SISTEMA DI POTERI E DELEGHE, CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

- 6.1 RegISTRAZIONI contabili
- 6.2 Controlli interni
- 6.3 Rapporti informativi
- 6.4 Deleghe e procure

VII. POLITICHE D'IMPRESA

- 7.1 Tutela ambientale
- 7.2 Protezione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- 7.3 Responsabilità sociale
- 7.4 Repressione di fenomeni di falsità di monete e valori di bollo, riciclaggio e ricettazione
- 7.5 Repressione di reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e dei reati transnazionali
- 7.6 Repressione dei reati contro la personalità individuale
- 7.7 Comunicazioni sociali e operazioni societarie

VIII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

- 8.1 Informazioni relative alla Società
- 8.2 Protezione dei dati personali

IX. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

- 9.1 In generale
- 9.2 Organismo di Vigilanza
- 9.3 Chiarimenti, reclami e notizie

I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 Premessa

Arcadis Italia S.r.l. (in seguito anche “Arcadis” o la “Società”) rappresenta il Gruppo multinazionale ARCADIS in Italia e fornisce servizi di consulenza, progettazione, ingegneria e project management nel campo delle infrastrutture, delle risorse idriche, dell’ambiente e degli edifici.

Arcadis è associata ad Assoreca (Associazione, senza scopo di lucro, tra le società di Consulenza e di Servizi per l’Ambiente, la Sicurezza e la Responsabilità Sociale), aderente a Confindustria e ad Assolombarda.

La Società offre ai propri clienti una serie ampia di servizi ambientali, con una posizione di leadership nel settore delle bonifiche, nel quale Arcadis si propone, oltre che per attività di consulenza e progettazione, come esecutrice degli interventi.

Arcadis lavora quasi esclusivamente per clienti privati, sia di piccole dimensioni che società multinazionali, nei settori sia dell’industria che dei servizi.

La Società, nell’esercizio delle sue attività, riconosce l’importanza di disporre di un sistema che assicuri l’osservanza ed il rispetto dei valori di correttezza, integrità e legalità, cui è ispirata la propria organizzazione e la conduzione degli affari e delle attività aziendali.

A tale scopo è stato predisposto il presente Codice, la cui osservanza da parte dei propri dipendenti, collaboratori, esponenti aziendali, nonché dei terzi con i quali Arcadis intrattiene rapporti, è essenziale per il perseguimento da parte della Società del proprio oggetto sociale.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Arcadis (di seguito il Modello) ai sensi dell’art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito anche il “Decreto”) sulla responsabilità amministrativa degli enti, ed è allo stesso allegato.

L’eventuale violazione delle sue disposizioni si configura quindi come un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società in virtù del Sistema disciplinare predisposto, considerato parte integrante del Modello e allo stesso allegato.

Quanto ai lavoratori autonomi, fornitori, Consulenti, Partner o altri soggetti avente rapporti contrattuali con Arcadis, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti, rappresentano un presupposto imprescindibile per la stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte ed approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte di tali soggetti di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare l'applicazione degli opportuni provvedimenti previsti dal Sistema disciplinare della Società. Costituiscono parte integrante del presente Codice Etico i principi generali aziendali del Gruppo Arcadis (rif. AGBP – Arcadis Global Business Principles), che la Società ha fatto propri e a cui deve uniformarsi l'agire di tutti coloro che operano nel suo interesse.

1.2 Definizioni

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

“Clienti”: i soggetti che hanno stipulato con Arcadis un contratto per l'appalto di opere o lavori in cui la Società è appaltatrice o per la fornitura ad essi di beni o servizi da parte di Arcadis;

“Codice”: il presente Codice Etico e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;

“Collaboratori”: i soggetti che intrattengono con Arcadis rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, tirocinio estivo di orientamento...), le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale di Arcadis ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

“Consulenti”: i consulenti esterni incaricati di assistere la Società nel compimento delle proprie attività, su base continuativa o occasionale;

“Decreto”: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 sulla responsabilità amministrativa degli enti

“Destinatari”: i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice ed, in particolare, i Dipendenti, i Collaboratori, i Responsabili, gli Esponenti Aziendali nonché, nei casi ad essi specificamente riferiti nel presente Codice, i Clienti, i Consulenti ed i Partner;

“Dipendenti”: i soggetti che intrattengono con Arcadis un rapporto di lavoro subordinato (compresi i dirigenti ed i Responsabili delle funzioni aziendali), inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale (nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro subordinato di cui alla legge 23 febbraio 2003, n. 30);

“Esponenti Aziendali”: il Presidente, l’Amministratore Delegato, i singoli membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, del Comitato Esecutivo (se esistente), i Direttori Generali (se esistenti) nonché i membri degli altri organi sociali di Arcadis eventualmente istituiti ai sensi dell’art. 2380 codice civile (come modificato dal decreto legislativo del 17 gennaio 2003 n. 6) o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di Arcadis, ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

“Modello”: il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Arcadis, costituito da una Parte Generale e da più Parti Speciali, con i suoi allegati e le sue successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutti i protocolli cautelari, le procedure, le istruzioni e gli altri documenti in esso richiamati;

“Organismo di Vigilanza” o “Organismo”: l’Organismo di Vigilanza di Arcadis dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, definito e istituito nella Parte Generale del Modello;

“Partner”: i soggetti terzi che sono parti di rapporti contrattuali con Arcadis di medio-lungo periodo (vale a dire di durata pari o superiore a 18 mesi, tenuto conto anche di eventuali rinnovi contrattuali) quali, a titolo esemplificativo, fornitori (anche in forza di contratti di outsourcing), subappaltatori, sponsor o soggetti sponsorizzati o convenzionati, imprese partecipanti ad eventuali associazioni temporanee di imprese con Arcadis, consorzi di ogni genere di cui sia parte Arcadis o altri soggetti espressamente individuati come partner commerciali da Arcadis in una o più operazioni; per evitare dubbi, si chiarisce che i soggetti rientranti in una delle altre categorie di Destinatari (in particolare, quella di Clienti, Consulenti o Collaboratori) non rientrano, per ciò stesso, nella categoria dei Partner;

“Responsabili”: ciascun responsabile di una o più funzioni di Arcadis, in conformità all’organigramma della Società come di volta in volta vigente;

“Arcadis” o “la Società”: Arcadis Italia S.r.l.

1.3 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice

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

Il presente Codice si applica, altresì, ai terzi con i quali la Società intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

1.4 Efficacia del presente Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ.¹

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

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

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

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

1. comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
2. comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;

¹ Art. 2104 c.c.: Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende.”

3. riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
 4. nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare la protrazione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore.
- (iii) i Dipendenti ed i Collaboratori informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri Responsabili.

1.5 Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi

Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con i terzi (ivi inclusi Clienti e fornitori), dovrà:

- i. informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;
- ii. esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente l'attività dello stesso;
- iii. nel caso del Dipendente o del Collaboratore, riferire al proprio Responsabile, e, nel caso del Responsabile o dell'Esponente Aziendale, riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea alla perpetrazione di violazioni del presente Codice.

La Società promuove l'applicazione dei principi fondamentali di cui al presente Codice da parte dei terzi con i quali Arcadis intrattiene rapporti, anche mediante inserzione, nei rispettivi modelli e schemi contrattuali tra essi e la Società, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo a carico di tali terzi di osservare, nell'ambito delle proprie attività e della propria organizzazione, le disposizioni del presente Codice.

L'Organismo vigila sull'attuazione di quanto precede.

1.6 Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel

rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In caso di violazione delle norme del Codice si applica nei confronti dei Destinatari il Sistema disciplinare ed i meccanismi sanzionatori previsti nella Parte Generale del Modello di Arcadis, adottato dalla Società ai sensi degli art. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto.

II. PRINCIPI GENERALI

2.1 Legalità

Il rispetto della legge e dei codici deontologici adottati dalle associazioni di categoria o degli organismi nazionali o internazionali (anche non governativi) a cui la Società aderisce, nonché l'osservanza delle norme del proprio Statuto costituiscono principio fondamentale per la Società stessa.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti. Qualora esistessero dubbi su come procedere, i Destinatari hanno l'onere di renderlo noto alla Società, la quale fornisce loro un'adeguata informazione sulla normativa vigente.

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

2.2 Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Società costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

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

- (i) onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni;
- (ii) trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

2.3 Dignità ed eguaglianza

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

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

2.4 Professionalità

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

III. RAPPORTI ESTERNI

3.1 Donativi, benefici o altre utilità

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi (o a loro coniugi, parenti o affini entro il quarto grado) nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, il convincimento che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

In quei paesi dove è costume offrire doni a clienti o ai collaboratori, i doni devono avere natura appropriata ed essere comunque di valore modico, nel rispetto delle leggi ivi vigenti.

In ogni caso, al fine di poter controllare il flusso di tali elargizioni, l'acquisto degli omaggi deve essere gestito dall'ufficio acquisti. Inoltre per garantire la rintracciabilità degli omaggi, deve essere conservata copia della documentazione rilevante (quali, ad esempio, i documenti di trasporto).

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare, nel caso di Dipendente o Collaboratore il proprio Responsabile, nel caso di Responsabile o di Esponente Aziendale l'Organismo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

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

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

3.2 Rapporti con i clienti

I clienti costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società.

La Società intrattiene rapporti con clienti nel rispetto dei principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, delle norme del presente Codice.

Per consolidare la stima e, conseguentemente, la fedeltà dei clienti della Società i rapporti con gli stessi devono essere impostati da parte di ciascun Destinatario secondo criteri di legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità ed onorabilità.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- osservare le procedure adottate dalla Società relativamente ai rapporti con i clienti;
- fornire informazioni accurate, precise ed esaurienti ai clienti, relativamente ai servizi prestati dalla Società.

3.3 Rapporti con i fornitori

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

La Società persegue la selezione equa ed imparziale dei propri fornitori.

I Destinatari si devono attenere alle procedure di selezione, qualifica ed aggiudicazione dei fornitori ed agli altri eventuali protocolli cautelari previsti dalla Società.

Fatti salvi gli incarichi “intuitu personae”, da valutarsi in concreto, nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi alla Società, i Destinatari, nell’ambito delle proprie funzioni, devono osservare le seguenti norme:

- (i) ciascun Dipendente o Collaboratore deve comunicare al proprio Responsabile, e ciascun Responsabile o Esponente Aziendale deve comunicare all’Organismo, ogni interesse personale nell’espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l’insorgenza di un conflitto di interessi;
- (ii) in caso di offerte in concorrenza, la Società si richiama a criteri di valutazione e selezione oggettivi e trasparenti.

Nei contratti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo di:

- i. osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- ii. non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di aggiudicarsi una fornitura della Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- iii. osservare le condizioni contrattualmente previste;
- iv. operare nell’ambito delle leggi e delle normative vigenti;
- v. nei contratti di appalto e/o di servizi e/o di ricorso a lavoro interinale è fatto obbligo di accertarsi che il fornitore rispetti le norme vigenti in materia di impiego di lavoratori stranieri (divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, divieto di stipulare contratti con durata successiva

alla durata del permesso di soggiorno, ecc.). Tale obbligo è esteso anche in caso di subappalto, nei limiti in cui tale rapporto sia consentito negli accordi contrattuali;

- vi. portare a conoscenza delle funzioni aziendali competenti problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze;
- vii. segnalare tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza qualunque comportamento del fornitore che appaia contrario ai principi ed alle disposizioni del Codice e del Modello della Società.

3.4 Rapporti con governi ed istituzioni pubbliche

I rapporti con le pubbliche istituzioni e le altre persone giuridiche di diritto pubblico sono gestiti dai Destinatari nel rispetto delle norme del presente Codice, dello Statuto della Società e della legge, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

3.5 Rapporti con Organismi di Diritto Pubblico

I rapporti con pubbliche amministrazioni, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, enti pubblici economici e non, nonché soggetti privati qualificabili come organismi di diritto pubblico ai sensi della legislazione di volta in volta vigente (di seguito, collettivamente gli "Organismi di Diritto Pubblico") sono tenuti dai Destinatari nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e della legge, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con Organismi di Diritto Pubblico, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano ed hanno potere decisionale, per conto degli Organismi di Diritto Pubblico.

Nel caso specifico di gare di pubblico appalto i Destinatari devono operare nel rispetto della legge e delle procedure predisposte nel Modello adottato.

Ove la Società sia rappresentata nei rapporti con gli Organismi di Diritto Pubblico da soggetti "non dipendenti" (ad es. Collaboratori, tra cui gli agenti), questi devono attendersi alle procedure e direttive valide per i Dipendenti.

In ogni caso, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con gli Organismi di Diritto Pubblico non devono essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- prendere in considerazione o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti degli Organismi di Diritto Pubblico (e i loro parenti) a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate se non per quanto consentito dalla legge.

Inoltre la Società si impegna a rispettare le norme di carattere cogente o deontologico volte a proibire l'assunzione alle proprie dipendenze di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (e loro parenti), che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari, o all'avvallo di richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione.

Nel caso in cui la Società abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione in qualità di consulente (es: medico dipendente di un ASL che, in qualità di trainer, istruisca dei dipendenti della società per un particolare servizio), deve essere rispettata la normativa vigente.

Nel caso, infine, in cui la Società voglia effettuare donazioni in denaro o in attrezzature, dovrà essere seguita una specifica procedura, i cui tratti fondamentali sono di seguito indicati:

- la Società deve predisporre ed inviare alla Pubblica Amministrazione una comunicazione nella quale manifesta l'intenzione di voler donare una somma di denaro o una particolare attrezzatura;
- la Pubblica Amministrazione beneficiaria seguirà la normativa in vigore ai fini dell'attuazione della donazione;
- la Società, presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti ex lege.

Quanto alla fornitura di materiale in conto visione, conto deposito e comodato d'uso, la Società si impegna - se del caso - a predisporre proprie procedure interne che, tenendo conto delle normative vigenti, regolamentino correttamente tali operazioni.

3.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e della legge, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza, tenuto conto del ruolo socio-economico di Arcadis a livello nazionale ed internazionale.

La Società ha la facoltà di contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

3.7 Rapporti con organi di informazione

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

Tutti gli interventi di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati in conformità alle procedure aziendali e sono conformati a verità, chiarezza e trasparenza.

3.8 Concorrenza

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza ed antitrust.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, i Dipendenti ed i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio Responsabile, e i Responsabili e gli Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza, i comportamenti e gli accordi che possano, in ipotesi, essere di ostacolo all'effettiva libera concorrenza sul mercato.

3.9 Contributi e sovvenzioni pubbliche

E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea anche di modico valore e/o importo.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni carenti od omesse ovvero per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico e volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

IV. RISORSE UMANE

4.1 Selezione, valorizzazione e formazione professionale

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui la Società basa il perseguimento dei propri obiettivi.

Nella selezione e nella gestione del personale la Società adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione delle Risorse Umane adotta opportune misure per evitare forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. È fatto espresso divieto di assumere lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, revocato e annullato.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a: caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro; norme, procedure e protocolli cautelari da osservare ed attuare al fine di evitare i possibili rischi per la salute, la sicurezza e l'ambiente, associati all'attività lavorativa; i principi generali e le disposizioni aziendali di cui al presente Codice ed al Modello della Società sulla responsabilità amministrativa degli enti. Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

La Società valorizza lo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

4.2 Pari opportunità

E' obiettivo della Società creare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e di offrire ai Destinatari pari opportunità a parità di condizioni.

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

4.3 Ambiente di lavoro

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

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

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne non si verifichino episodi di molestie o intolleranza.

4.4 Attività collaterali

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

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

4.5 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali

I beni aziendali della Società e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico od al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati.

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

E' vietato qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi finalizzato a procurare alla Società o al Destinatario un ingiusto profitto.

4.6 Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo

E' vietato l'uso di stupefacenti nonché l'abuso di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro. E' altresì vietato fumare nei locali della Società.

4.7 Rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione

E' proibito intrattenere rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione o assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione o loro parenti, che partecipino o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera, salvo che l'opportunità di instaurare i suddetti rapporti non sia stata preliminarmente ed adeguatamente valutata dai competenti organi sociali in conformità alle procedure interne adottate.

V. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse.

A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- i. assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- ii. assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori o clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nell'interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale all'Organismo e determina, per il Destinatario, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

VI. SISTEMA DI POTERI E DELEGHE, CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

6.1 Registrazioni contabili

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

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

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

E' vietato qualsiasi comportamento diretto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e a chi effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti coinvolti sono tenuti a verificare, con diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni utilizzate per la redazione degli atti sopra indicati.

Le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni/Direzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.

6.2 Controlli interni

La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa, quale è quella di Arcadis, richiedono il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, la Società prevede un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione della Società.

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

6.3 Rapporti informativi

La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività. A tale fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno (colleghi, collaboratori, etc...) sia a relazioni esterne (clienti, fornitori, interlocutori istituzionali) devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità a tali principi.

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

6.4 Deleghe e procure

Gli organi sociali, i suoi componenti ed i dipendenti della Società, nonché i consulenti, collaboratori, stagisti, tirocinanti, agenti, procuratori, promotori, broker, fiduciari e terzi che compiono atti per conto della Società in virtù di procure o di deleghe, devono agire nei limiti delle stesse.

Le deleghe e le procure indicano in modo chiaro ed incontrovertibile i poteri conferiti.

VII. POLITICHE D'IMPRESA

7.1 Tutela ambientale

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali, oltre che il rispetto della legislazione ambientale sono obiettivi della Società ad alta priorità.

La Società contribuisce nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse.

- a) Tra gli obiettivi della Società in campo ambientale vi sono quelli di:
- a. adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività d'impresa sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
 - b. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire pregiudizi all'ambiente e programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
 - c. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del Codice tra tutti i soggetti operanti nella Società, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse devono venire attuate.

Arcadis si impegna, inoltre, a diffondere e consolidare una cultura della prevenzione e della tutela ambientale, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, funzionali a prevenire la commissione di reati in tale ambito. Inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la risorsa "ambiente". A tal fine la Società realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso: l'introduzione di un Sistema di Gestione ambientale (conforme ai requisiti di cui alla norma ISO 14001:2015, adottato ed efficacemente attuato in azienda; una continua analisi dei rischi ambientali e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere; l'adozione delle migliori tecnologie; il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro e della normativa di riferimento; l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

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

7.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi ed i criteri fondamentali in base ai quali devono venire prese le decisioni, di ogni tipo ed ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro da parte della Società, si possono sintetizzare nei termini che seguono:

- a) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b) valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c) ridurre i rischi alla fonte;
- d) rispettare i principi di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta;
- f) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

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

In forza di quanto sopra, Arcadis si impegna - quindi - a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari del presente Codice. Inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. A tal fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento dei rischi, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso (i) l'introduzione di un Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro (conforme ai requisiti di cui alla ISO 45001:2018), adottato ed efficacemente attuato in azienda, (ii) una continua analisi del rischio e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere, (iii) l'adozione delle migliori tecnologie, (iv) il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro e (v) l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

7.3 Responsabilità sociale

La responsabilità sociale delle imprese operanti sia in territorio nazionale che estero è valore riconosciuto e condiviso dalla Società.

La Società conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascun paese e comunità in cui svolge la propria attività.

7.4 Repressione di fenomeni di falsità di monete e valori di bollo, riciclaggio e ricettazione

Ai Destinatari che esplicano per conto della Società attività operative comportanti la movimentazione di denaro, è espressamente vietata: a) la falsificazione e l'alterazione di monete; b) la spendita e l'introduzione nello Stato, previo o senza concerto, di monete falsificate; c) la spendita di monete falsificate ricevute in buona fede; d) la falsificazione di valori bollati, l'introduzione nello Stato, l'acquisto, la detenzione oppure la messa in circolazione di valori di bollo falsificati; e) l'uso di valori di bollo contraffatti o alterati; f) la contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo; g) la fabbricazione o la detenzione di filigrana o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata.

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari, fermo restando il rispetto degli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamenti ed in particolare dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio. Gli incassi e i pagamenti effettuati tramite denaro contante sono di regola vietati, salvo eccezioni e nei limiti massimi stabiliti dalle procedure interne in materia di gestione delle disponibilità liquide di cassa, che ne esigono la tracciabilità documentale ed - in ogni caso - nei limiti massimi stabiliti dalla normativa vigente.

L'acquisto di beni strumentali è condotto secondo criteri e procedure che ne accertino preventivamente la lecita provenienza.

7.5 Repressione di reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e dei reati transnazionali

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

A tal fine, ai Destinatari:

- i. è fatto obbligo di rispettare i provvedimenti adottati dalle autorità competenti per reprimere e contrastare il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine pubblico;

- ii. è vietata la promozione, la costituzione, l'organizzazione, la direzione, il finanziamento anche indiretto, di associazioni che si propongono il compito, all'estero o comunque ai danni di uno Stato estero, di un'istituzione o di Organismi internazionali, di esercitare atti di violenza su persone o cose, con finalità di terrorismo;
- iii. è vietato dare rifugio o fornire ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione alle persone che partecipano alle associazioni eversive o con finalità di terrorismo e di eversione all'ordine pubblico.

In particolare, è vietato intrattenere rapporti con soggetti indicati nelle liste di riferimento emanate dalle competenti autorità o disporre a qualunque titolo di beni, e in particolare dei beni immobili e mobili registrati, in favore di soggetti indicati nelle predette liste di riferimento. E' vietato altresì concedere utilità a persone indicate nelle liste di riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

7.6 Repressione dei reati contro la personalità individuale

E' vietato commettere o adottare condotte che accettino consapevolmente il rischio che possano essere commessi delitti contro la personalità individuale, quali:

- i. la riduzione in schiavitù o in condizioni analoga, di una persona;
- ii. la tratta e il commercio di schiavi o di persone in condizione analoga alla schiavitù;
- iii. l'alienazione e l'acquisto anche di una singola persona ridotta in schiavitù;
- iv. la persuasione di un soggetto minore a compiere atti sessuali in cambio di somme di denaro (prostituzione minorile);
- v. l'adozione di comportamenti che facilitino l'esercizio della prostituzione minorile ovvero
- vi. comportino lo sfruttamento di chi fa commercio del proprio corpo per percepire parte dei guadagni;
- vii. lo sfruttamento di minori per la realizzazione di esibizioni o di materiale pornografico, nonché il commercio, la vendita, la divulgazione e la trasmissione anche gratuita di detto materiale;
- viii. l'approvvigionamento o la detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori;
- ix. l'organizzazione o la promozione di viaggi che abbiano quale scopo, pur se non esclusivo, la fruizione di attività di prostituzione a danno di minori.

7.7 Comunicazioni sociali e operazioni societarie

Il bilancio e le altre comunicazioni sociali sono redatte in conformità alla normative vigente.

Gli Esponenti Aziendali, i Responsabili di funzione ed i Dipendenti, tengono una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare, anche potenzialmente, un danno ai creditori.

E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti, i Consulenti, i Collaboratori e qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. E' vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

VIII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

8.1 Informazioni relative alla Società

Nessuna informazione riservata relativa alla Società, acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione della sua attività nei rapporti con la Società può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali. Nella nozione di informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, ai metodi di produzione, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari ed amministrativi relativi alla Società.

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

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

In ogni caso, ai Destinatari è vietato servirsi per profitto proprio o altrui di notizie avute a causa del proprio ufficio.

8.2 Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

La Società si impegna ed esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne della Società stabilite in conformità alla normativa vigente.

IX. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

9.1 In generale

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, la Società assicura:

- (i) la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- (ii) l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- (iii) lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- (iv) la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- (v) l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni assegnate agli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelle dell'Organismo di Vigilanza, tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

9.2 Organismo di Vigilanza

La Società istituisce un Organismo di Vigilanza, a cui sono attribuite le seguenti funzioni, che l'Organismo può espletare anche avvalendosi di esperti indipendenti:

- (i) vigilare sull'osservanza e sull'adeguatezza del presente Codice;

- (ii) effettuare indagini in merito alle notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice e comunicare all'organo amministrativo ovvero agli altri organi competenti, a seconda del caso, i relativi esiti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- (iii) a seguito dell'attività di vigilanza ed indagine di cui sopra, proporre al Consiglio di Amministrazione della Società l'adozione delle iniziative necessarie od opportune per l'aggiornamento o l'adeguamento del presente Codice;
- (iv) presentare al Consiglio di Amministrazione di Arcadis una relazione semestrale sullo stato di osservanza ed adeguatezza del presente Codice.

L'Organismo è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, il quale ne definisce la composizione in conformità al Decreto, la durata in carica e l'eventuale remunerazione.

9.3 Chiarimenti, reclami e notizie

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo è legittimato a ricevere segnalazioni o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

Qualsiasi segnalazione o notizia sarà mantenuta strettamente riservata in conformità alle norme di legge applicabili.