

INDICE GENERALE

PRINCIPI GENERALI DEL CODICE ETICO	3
DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE	3
IMPEGNI	4
OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI	4
ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE UNITÁ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI	4
VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI	5
TRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE, CONTROLLO (GARANTI)	5
VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	6
COMPORAMENTO NEGLI AFFARI	6
RAPPORTI CON I CLIENTI	7
RAPPORTI CON I FORNITORI	8
TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI	8
REGISTRAZIONI CONTABILI	8
CONTROLLI INTERNI	9
POLITICHE DEL PERSONALE	9
RISORSE UMANE	9
MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO	10
ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI	10
FUMO	10
SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	11
RISERVATEZZA	11
RAPPORTI CON L'ESTERNO	12
RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE	12
RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	12
RAPPORTI CON I MASS MEDIA	12
ILLUSTRAZIONE DI OBIETTIVI, ATTIVITÁ, RISULTATI E PUNTI DI VISTA DI ARCHITA	13
INIZIATIVE NO-PROFIT	13

ARCHITA srl intende offrire prodotti e servizi ad elevato valore aggiunto per soddisfare le esigenze Clienti e valorizzare le risorse fondamentali: è questa la missione che la nostra Azienda vuole perseguire. Gli strumenti fondamentali per conseguire questi obiettivi sono l'uso di tecnologie avanzate e il ricorso ad una catena di fornitura, che consentano di offrire un'ampia gamma di prodotti e servizi adeguati alle esigenze dei clienti. Per le dimensioni e per l'ampio numero di persone con cui si interfaccia ogni giorno (dipendenti, clienti, fornitori), ARCHITA rappresenta un soggetto importante nel comparto economico di appartenenza. Per questo motivo ha definito dei codici di condotta di portata generale che vuole condividere con tutti i Portatori di Interesse ritenuti rilevanti:

Il **Codice Etico** (indicato nel presente documento anche semplicemente come "Codice") contiene i principi di fondamentale importanza che ogni lavoratore e collaboratore è tenuto a conoscere e rispettare, oltre a promuoverne la diffusione in qualità di strumento strategico.

Codice Etico

■ *Onestà* ■ *Trasparenza* ■ *Riservatezza* ■ *Integrità morale* ■ *Imparzialità*
 ■ *Affidabilità* ■ *Reciproco rispetto* ■ *Responsabilità* ■ *Correttezza* ■ *Lealtà*

PRINCIPI GENERALI DEL CODICE ETICO

DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE

L'integrità morale è un dovere costante per tutti i collaboratori di ARCHITA e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione. Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti di ARCHITA e a tutti coloro che collaborano ed operano per il conseguimento degli obiettivi di ARCHITA.

Il management di ARCHITA 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 i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il rendimento per i portatori di capitale, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività. I componenti del consiglio di amministrazione nel fissare gli obiettivi di impresa si ispirano ai principi del Codice. Compete in primo luogo ai dirigenti dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. I dipendenti e collaboratori di ARCHITA, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti e collaboratori di ARCHITA nello svolgimento dell'attività lavorativa, sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne. ARCHITA attraverso i suoi dipendenti e collaboratori coopera attivamente e pienamente con le Autorità Pubbliche.

Tutte le attività in Azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente e collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di ARCHITA. I rapporti tra i dipendenti e collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente e collaboratore potrà rivolgersi, oltre che ai propri referenti gerarchicamente definiti a livello più alto della mappa organica, direttamente alle specifiche funzioni a ciò deputate.

IMPEGNI

ARCHITA assicurerà:

- La massima diffusione del Codice presso i dipendenti, collaboratori e partners; l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- La messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- Lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- La valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- *Che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.*

OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI E COLLABORATORI

Ad ogni dipendente e collaboratore, è chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione - processo. I dipendenti ed i collaboratori di ARCHITA hanno l'obbligo di:

- Astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- Rivolgersi ai propri superiori o referenti di progetto / processo, oppure alla figura di Garante individuata per l'applicazione del Codice, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- Riferire tempestivamente ai superiori o referenti di progetto / processo, oppure alla figura di Garante individuata per l'applicazione del Codice:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni;
 - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- Collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione il dipendente o collaboratore ritenesse che la questione non sia stata adeguatamente affrontata o di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi alla funzione pertinente. *Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori.*

ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE UNITÁ E DELLE FUNZIONI (E PROCESSI) AZIENDALI

Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- Rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori;
- Indirizzare i dipendenti e collaboratori all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;

- Operare affinché i dipendenti e collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- Selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che siano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- Riferire tempestivamente al proprio referente gerarchicamente definito a livello più alto della mappa organica, su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti e collaboratori circa possibili casi di violazione delle norme;
- Adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- Impedire qualunque tipo di ritorsione.

WHISTLE-BLOWING

Il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno dell'azienda rilevi una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, portatori di capitale, la collettività o la stessa reputazione dell'impresa, è incitato a segnalarla anche in forma anonima. All'interno di ARCHITA, il lavoratore che denuncia è tutelato in modo tale da non subire ritorsioni di qualsiasi tipo da parte del "denunciato" o dall'Azienda stessa.

VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Tutti i dipendenti di ARCHITA in ragione delle loro competenze si preoccupano di mettere in atto i seguenti comportamenti nei confronti di terzi:

- Informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- Esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- Adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE, CONTROLLO

ARCHITA ha istituito al proprio interno delle funzioni con il compito di:

- Comunicare le modalità operative della propria funzione (linee telefoniche, fax, posta elettronica, etc.); fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- Promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- Predispone programmi di comunicazione e di formazione dei dipendenti finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- Promuovere e verificare la conoscenza del Codice all'interno ed all'esterno di ARCHITA e la sua attuazione;
- Esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- Comunicare alla Direzione Generale i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;

- Informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune;
- Proporre al Presidente, che ne riferisce al Consiglio di amministrazione, le iniziative utili per la maggiore diffusione e l'aggiornamento del Codice;
- Attivare e mantenere un adeguato flusso di reporting e di comunicazione con le analoghe strutture delle società controllate, se presenti;
- Presentare al Presidente, che ne riferisce al Consiglio di amministrazione, una relazione annuale sull'attuazione del Codice in ARCHITA e nelle società controllate, se presenti.

VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di ARCHITA ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

COMPORAMENTO NEGLI AFFARI

ARCHITA si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato nella conduzione dei propri rapporti di affari. I dipendenti di ARCHITA ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili ad ARCHITA stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di ARCHITA e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri, sono proibiti. ARCHITA riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari, o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di ARCHITA stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti. In ogni caso, i dipendenti di ARCHITA devono evitare le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Azienda, oppure che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al referente gerarchicamente definito a livello più alto della mappa organica. Tutti i dipendenti di ARCHITA sono tenuti in particolare ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- Interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti; utilizzo della propria posizione in azienda, o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;

- Svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- Accettazione di denaro, favori o utilità, da persone od Aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con ARCHITA;
- Acquisto o vendita di azioni di società del Gruppo, o esterne, quando in relazione alle funzioni svolte si è a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio.

In ogni caso la negoziazione di titoli di società dovrà essere sempre guidata da un senso di assoluta e trasparente correttezza nei confronti, oltre che della Società emittente, degli investitori ed esser tale comunque da non ingenerare attese, allarmismi ed errori di valutazione da parte dei terzi. Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato. Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare il referente gerarchicamente definito a livello più alto della mappa organica.

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.) è chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. A tale scopo ogni dipendente, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- Osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- Selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione; tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- Riferire tempestivamente al proprio referente gerarchicamente definito a livello più alto della mappa organica, o al Garante, su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- Includere nei contratti di collaborazione esterna, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla contro parte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

RAPPORTI CON I CLIENTI

ARCHITA persegue il proprio successo di impresa sui mercati, attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità stabilita da norme internazionali, oppure dalla Committenza, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. ARCHITA riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di ARCHITA di:

- Osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;

- Fornire, con efficienza e cortesia nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di qualità stabilita da norme internazionali, oppure dalla Committenza, che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- Attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di ARCHITA di:

- Osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- Non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura a ARCHITA, 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 di ARCHITA in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- Utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi forniti da imprese qualificate secondo le procedure aziendali;
- Osservare le condizioni contrattualmente previste;
- Mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- Portare a conoscenza della Direzione Generale, del Responsabile Acquisti e del reparto Tecnico di ARCHITA, problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze.

TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti 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.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente e collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I dipendenti ed i collaboratori di ARCHITA che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni

contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio referente gerarchicamente definito a livello più alto della mappa organica o al Garante.

CONTROLLI INTERNI

È politica di ARCHITA diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti e collaboratori di ARCHITA, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo. Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti e collaboratori. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente e collaboratore può fare uso improprio dei beni e delle risorse di ARCHITA o permettere ad altri di farlo. Le persone incaricate ad eseguire Audit interni e le società di revisione incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione.

POLITICHE DEL PERSONALE

RISORSE UMANE

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di ARCHITA. ARCHITA si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale. ARCHITA offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

- Adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- Provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna e garantendo l'assenza di conflitti di interesse o altre situazioni che possano delinarsi come reato anche rispetto ai requisiti del D.Lgs. 231/01 e s.m.i.;
- Creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

ARCHITA interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che

questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. A questo effetto verranno ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile, che rendano ragionevolmente penosi i contatti interpersonali nell'ambiente di lavoro.

ARCHITA si attende che i dipendenti e collaboratori, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. ARCHITA interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

ARCHITA esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o d'isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- L'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

ARCHITA non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- La subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- Le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

ARCHITA richiede che ciascun dipendente e collaboratore contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

ARCHITA si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

FUMO

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, ARCHITA nelle situazioni di convivenza lavorativa terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di esser preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività, ARCHITA è impegnato a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

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

Le attività industriali di ARCHITA debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. Coerentemente con le richieste e le specifiche della Clientela, la ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

I dipendenti di ARCHITA, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

RISERVATEZZA

Le attività di ARCHITA richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc.

Le banche-dati di ARCHITA possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni dipendente e collaboratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. ARCHITA si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a ARCHITA e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del referente gerarchicamente definito a livello più alto della mappa organica.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente di ARCHITA dovrà:

- Acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua Unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;

- 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 delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- Assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati a ARCHITA da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso; associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

RAPPORTI CON L'ESTERNO

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi di ARCHITA e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Le funzioni interessate si coordinano per la valutazione preventiva della qualità degli interventi da porre in atto per la condivisione delle azioni, per la loro attuazione e per l'opportuno monitoraggio.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato.

RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

ARCHITA non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

RAPPORTI CON I MASS MEDIA

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. ARCHITA deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate ed in ogni caso sarà necessario informare le funzioni preposte per la verifica della compatibilità con il codice di comportamento.

I dipendenti di ARCHITA non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti di ARCHITA possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

ILLUSTRAZIONE DI OBIETTIVI, ATTIVITÀ, RISULTATI

I dipendenti e collaboratori della nostra organizzazione sono chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di ARCHITA tramite, esemplificativamente: la partecipazione a convegni, congressi e seminari; la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere; la partecipazione a pubblici interventi; sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire e a concordare i contenuti con le funzioni preposte di ARCHITA.

INIZIATIVE NO-PROFIT

ARCHITA favorisce le attività "non profit" che testimoniano l'impegno dell'impresa ad attivarsi liberalmente alla soddisfazione dei fabbisogni delle società civili in cui opera.

I dipendenti di ARCHITA, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono tenuti a partecipare alla definizione delle singole iniziative in coerenza con le politiche e i programmi di intervento, ad attuarle con criteri di assoluta trasparenza e a sostenerle quale valore integrante degli obiettivi di ARCHITA.