



Società in House del Comune di Villagrande Strisaili - NU

**CODICE ETICO
DI ARCHEONOVA SRL**

*Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Amministratore Unico di Archeonova srl
Con deliberazione n. 3 data 25 febbraio 2022*

Sommario

PREMESSA.....	3
La vision di Archeonova SRL	3
FINALITÀ E DESTINATARI	4
1 PRINCIPI GENERALI	4
1.1 Legalità	4
1.2 Correttezza	4
1.3 Non discriminazione	5
1.4 Riservatezza	5
1.5 Diligenza e gestione del conflitto di interesse	5
2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI	6
2.1 Selezione del personale	6
2.2 Gestione del personale.....	6
3 AMBIENTE DI LAVORO	7
4 GESTIONE DELL'IMPRESA.....	7
4.1 Osservanza delle procedure interne	7
4.2 Gestione contabile	7
4.3 Tutela del patrimonio	8
4.4 Regalie, compensi e altre utilità	8
4.5 Gestione del conflitto di interessi e obbligo di astensione	8
4.6 Incarichi esterni.....	9
4.7 Comunicazione	9
4.8 Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.....	9
5 RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	10
5.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni	10
5.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	10
5.3 Rapporto con clienti e fornitori.....	10
6 ATTUAZIONE SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	11
7 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO	11
8 DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	12

PREMESSA

La vision di Archeonova SRL

Archeonova srl è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dalla qualità del servizio fornito all'utenza, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

I principi che ispirano l'attività di Archeonova, nella convinzione che l'affidabilità si costruisca rispettando le norme e valorizzando le persone, trovano sintesi nel presente Codice-Etico di Comportamento che recepisce, tenendo conto delle peculiarità aziendali, i principali contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti comunali integrativo di quello previsto con Dpr n. 62/2013" approvato con deliberazione della giunta comunale n. 70 del 28/10/2021, sostitutivo del Condice di comportamento approvato nel 2017 e sottoscritto in sede di stipula di programma.

Questo Codice Etico vuole rappresentare l'identità di Archeonova nei confronti dei terzi a cui vengono erogati i servizi culturali e di ospitalità.

I dipendenti della Società o coloro che con essa collaborano devono conoscere e condividere questo strumento, ritenuto fondamentale per il raggiungimento delle attività Istituzionali e che è parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) come misura di contrasto e di prevenzione dei fenomeni corruttivi ai sensi della L. n. 190/2012 e delle indicazioni fornite da ANAC.

Il Codice Etico è stato redatto in aderenza ai seguenti riferimenti normativi:

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle società e degli enti;
- nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 contenente le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 relativo al "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 sulle "disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 con il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
- "Regolamento comunale per il controllo sugli organismi partecipati" approvato con deliberazione del consiglio comunale n.4 del 13/04/2021 recante disposizioni specifiche in merito alle società partecipate in House del Comune di Villagrande Strisaili.

FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Codice Etico illustra i principi etici e morali che sono alla base dell'attività di Archeonova nonché le linee di comportamento adottate dalla Società nella propria attività, nei rapporti con il personale dipendente e nei rapporti col Comune di Villagrande Strisaili socio unico di Archeonova, con le istituzioni, i fornitori, i clienti e le associazioni culturali e del volontariato operanti nel Centro di riferimento.

Preliminarmente si specifica che le attività di Archeonova hanno come obiettivo fondamentale la crescita sociale e culturale della comunità locale in cui opera e della collettività in virtù del principio di pubblica utilità che caratterizza i servizi offerti.

Il presente Codice è vincolante per l'Amministratore Unico e i dipendenti di Archeonova e per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, con la Società.

Al Codice verrà data ampia diffusione nell'ambito della sezione trasparenza della Società, verrà distribuito, illustrato e fatto sottoscrivere dai dipendenti e diffuso all'esterno, anche attraverso il proprio sito internet.

1 PRINCIPI GENERALI

La condotta degli operatori, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai principi di legalità, correttezza, non discriminazione, riservatezza, diligenza, e lealtà.

1.1 Legalità

Archeonova srl opera nell'assoluto rispetto delle leggi vigenti e del presente Codice.

Gli operatori aziendali, sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte da Archeonova srl.

La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria immagine.

1.2 Correttezza

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere irrinunciabile per tutti gli operatori con qualsiasi ruolo di Archeonova SRL.

1.3 Non discriminazione

Nei rapporti con Portatori di Interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, Archeonova srl esclude ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

1.4 Riservatezza

Archeonova srl si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei propri dipendenti, fornitori e clienti, nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (UE) n. 679 del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali e di tutta la normativa vigente inerente al trattamento dei dati.

I Dipendenti sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti da Archeonova SRL

1.5 Diligenza e gestione del conflitto di interesse

Il rapporto tra Archeonova srl ed i propri dipendenti è basato sulla reciproca fiducia.

I dipendenti sono tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, orientando l'attività aziendale alla massima economicità, efficacia, efficienza e trasparenza, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

A tutti gli operatori della Società è fatto divieto di svolgere qualsiasi attività che possa configurarsi in conflitto con gli interessi di Archeonova srl.

Nei casi in cui si possa ipotizzare un'attività col dubbio di un conflitto di interessi, il dipendente dovrà dare informazione preventiva al proprio superiore gerarchico, affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione o di mancata informazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi.

2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

2.1 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati nel rispetto della normativa vigente secondo i principi di correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze di Archeonova srl, con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

Essendo Archeonova SRL una società Pubblica interamente partecipata da un Ente Locale le selezioni del personale avverranno in forma pubblica secondo quanto previsto dal proprio "Regolamento interno di organizzazione e gestione del personale della Soc. Archeonova Srl, Società in house del Comune di Villagrande Strisaili" ai sensi dell'art. 19 c. 2, d.lgs 19 agosto 2016 n. 175, approvato con atto dell'Amministratore Unico, in data 15/04/2021

Archeonova SRL adotterà ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.

Al personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, verrà applicato il CCNL di Federculture e dovrà essere fornita un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti. I neo assunti inoltre riceveranno tutte le informazioni e la documentazione circa le misure adottate dall'azienda in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adottato ai sensi della L. 190/2012 e L. 33/2013.

2.2 Gestione del personale

Archeonova srl tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

Archeonova srl promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione.

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Società, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone. Viene garantito il rispetto della privacy nell'ambito del trattamento dei dati (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento (UE) 2016/679).

3 AMBIENTE DI LAVORO

Archeonova srl si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori.

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata attraverso la promozione della cultura della sicurezza e attraverso specifici programmi formativi.

Archeonova srl tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

I dipendenti tutti, al fine di evitare eventi lesivi conseguenti alla violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 - Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), sono tenuti ad avere cura della sicurezza e della propria salute e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sono tenuti osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni operative fornite dalla Società, sono tenuti a segnalare l'eventuale carenza di attrezzature ed eventuali condizioni di pericolo che dovessero intervenire.

4 GESTIONE DELL'IMPRESA

4.1 Osservanza delle procedure interne

Archeonova srl ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano fattori necessari per il raggiungimento degli obiettivi.

Tutti i soggetti aziendali sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda.

Tutti i soggetti aziendali devono operare in base alle competenze assegnate e dovrà essere conservata la documentazione relativa alle azioni intraprese per conto dell'azienda.

4.2 Gestione contabile

Nell'attività di gestione contabile, tutti i soggetti aziendali preposti dovranno operare nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza.

Il rispetto di tali principi consente altresì all'azienda di pianificare le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale.

Tutte le voci della contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione completa, chiara e valida.

4.3 Tutela del patrimonio

I soggetti aziendali preposti esercitano le proprie funzioni tenuti a razionalizzare e contenere l'uso delle risorse aziendali e sono altresì tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi *hardware* da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti.

È fatto obbligo di utilizzare gli strumenti e i mezzi aziendali esclusivamente per l'espletamento di attività lavorative e durante l'orario di servizio.

4.4 Regalie, compensi e altre utilità

È fatto assoluto divieto di instaurare rapporti privilegiati con terzi, che possano portare ad ottenere vantaggi impropri per sé o per i terzi.

È fatto divieto di accettare o sollecitare donazioni o favori di alcun genere e di accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi, nello svolgimento della propria attività.

Analogamente gli operatori della Società non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere salvo omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società.

4.5 Gestione del conflitto di interessi e obbligo di astensione

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori di Archeonova sono tenuti ad evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi e ad astenersi dal trarre vantaggio da situazioni generatesi nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa; i dipendenti non adotta al processo decisionale e ad attività che possano generare conflitti di interesse anche potenziali, propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge o convivente abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o di debito significativi, ovvero di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Dirigente.

Come previsto anche nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza il Dipendente/Dirigente, nel rispetto di quanto fin ora esposto, comunica tempestivamente per iscritto al Dirigente/Apicale la situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, che lo riguarda affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

4.6 Incarichi esterni

Il Dipendente non può essere autorizzato ad accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente all'anno di riferimento, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla struttura cui appartengono.

Il Dipendente, non può essere autorizzato ad accettare incarichi esterni, anche non retribuiti, in conflitto di interessi con le proprie attività aziendali, al fine di prevenire il rischio di corruzione e garantire l'impegno assunto con Archeonova srl.

Devono in ogni caso essere rispettate le disposizioni stabilite dal D. Lgs 08 aprile 2013 n. 39 in materia di inconfiribilità, incompatibilità e di cumulo di impieghi e incarichi.

4.7 Comunicazione

Archeonova srl provvede a mettere a disposizione dei dipendenti e della comunità locale, idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire con l'azienda per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami.

Archeonova srl promuove un'efficace comunicazione aziendale in grado di mettere in contatto l'azienda con la società civile, al fine di recepire istanze, esigenze e bisogni della collettività e di diffondere i propri valori e la propria missione.

Le informazioni diffuse devono essere complete e accurate affinché sia consentito ai destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli.

I Dipendenti assicurano, per quanto di propria competenza, l'adempimento degli obblighi di Trasparenza previsti in capo alla Società secondo le disposizioni vigenti in materia, prestando la massima collaborazione nella raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati oggetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale della società www.archeonova.it, nei termini previsti nel PTPCT. Tali disposizioni si applicano, per quanto compatibili, anche ai Collaboratori della Società.

Nello svolgimento delle attività didattiche e durante le visite guidate presso i siti archeologici, le operatrici e gli operatori sono tenuti a veicolare all'utenza contenuti scientificamente significativi al fine di rispondere alla responsabilità sociale ed etica intrinseca nelle professioni dei Beni Culturali.

4.8 Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il presente Codice Etico è parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) come misura di contrasto e di prevenzione dei fenomeni corruttivi ai sensi della L. n. 190/2012 e delle indicazioni fornite da ANAC.

Il Dipendente, qualora venga a conoscenza, con qualsiasi mezzo, di essere sottoposto a procedimento penale, per i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, nonché i reati introdotti dalla Legge 190/2012, lo comunica tempestivamente

all'Amministratore di Archeonova srl.

Tutti i Dipendenti hanno il dovere di segnalare eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT, eventuali situazioni di rischio riscontrate non specificatamente disciplinate.

Il Dipendente, per quanto di sua competenza, assicura l'adempimento degli obblighi di Trasparenza secondo le disposizioni vigenti in materia. Il Dirigente assicura la comunicazione, agli uffici competenti in materia di Prevenzione della corruzione e trasparenza, in modo regolare, continuativo e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di obbligo di pubblicazione, secondo le disposizioni in materia di Trasparenza.

5 RAPPORTI CON L'ESTERNO

5.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge.

I dipendenti della Società salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto di Archeonova srl, con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, i Preposti autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito.

A tal proposito i Preposti autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dall'amministratore unico e dal coordinamento di Archeonova srl.

5.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Archeonova srl non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

5.3 Rapporto con clienti e fornitori

Tutti gli operatori aziendali si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Società in House del Comune di Villagrande Strisaili - NU

In particolare devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

Tutti gli operatori aziendali sono tenuti impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di garantire la soddisfazione della clientela.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza.

È vietata la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli della società.

I preposti aziendali devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

6 ATTUAZIONE SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno degli operatori aziendali, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

Tutti gli operatori aziendali sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice. Le segnalazioni possono essere indirizzate alla Coordinamento, al RPCT o all'Amministratore Unico, fermo restando quanto previsto dalla Procedura aziendale di Whistleblowing segnalando eventuali non conformità all'indirizzo email contatti@archeonova.it, con garanzia di riservatezza.

Archeonova srl e gli organi all'uopo preposti adottano ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

7 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società e l'amministratore unico, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite da Archeonova srl in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Società in House del Comune di Villagrande Strisaili - NU

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con Archeonova srl.

A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, Archeonova srl provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono

- o grave inadempimento per i dipendenti, con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a tre ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo); nel caso di pendenza dell'azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare, potrà essere adottata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;
- o giusta causa per revoca del mandato all'amministratore unico;
- o causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni;
- o causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i fornitori.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, Archeonova srl si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.

8 DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico e di Comportamento è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione. In caso dell'instaurarsi di nuovi rapporti, la Società, all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto di conferimento dell'incarico, consegna una copia del Codice Etico e di Comportamento facendo sottoscrivere la relativa dichiarazione di presa visione.

Il presente Codice è pubblicato, dopo la sua approvazione, sul sito web www.archeonova.it nella sezione Società Trasparente Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione.

La comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del presente Codice e delle sue revisioni future verrà inoltre diffusa tramite posta elettronica a tutti i Dipendenti.