



CODICE ETICO

Paver

Doc. No.	M-M04
Rev. No.	2
Data Rev.	07.06.2023

Prima emissione	14.09.2016
Aggiornamento per integrazione requisiti Mod. 231	19.12.2020
Integrazione con principi etici di Responsabilità Sociale - SA8000	07.06.2023

1. INTRODUZIONE	4
2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	4
3. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI	5
3.1. RISPETTO DELLA LEGGE	5
3.2. LEALTÀ	5
3.3. TRASPARENZA	5
3.4. IMPARZIALITÀ	5
3.5. DILIGENZA E PROFESSIONALITÀ	5
3.6. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	5
3.7. TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SICUREZZA E SVILUPPO SOSTENIBILE	5
3.8. POLITICA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	5
4. CRITERI DI COMPORTAMENTO CON IL PERSONALE INTERNO	6
4.1. SELEZIONE DEL PERSONALE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	6
4.2. POLITICHE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	7
4.3. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	7
4.4. TUTELA DELLA PRIVACY	7
4.5. CONFLITTO D'INTERESSE	7
4.6. CULTURA DELLA SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE	7
5. CRITERI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON I TERZI	8
5.2. RAPPORTI CON I CLIENTI	8
5.3. RAPPORTI CON I FORNITORI	8
5.4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ORGANI DI VIGILANZA	8
6. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	9
6.1. ATTUAZIONE DEL CODICE	9
6.2. SANZIONI	9

1. INTRODUZIONE

La Paver Spa riconosce l'importanza della responsabilità etico - sociale nella conduzione degli affari e delle attività della Società e, a tal fine, promuove una gestione della Società orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera. Il Codice Etico e di Comportamento è, pertanto improntato ad un ideale di cooperazione e di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte.

La Paver Spa ha promosso ed attuato al proprio interno e nello svolgimento della propria attività la sensibilità verso l'etica nei comportamenti e nell'attività lavorativa, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito "Codice Etico") del quale la Società, come sino ad oggi avvenuto, da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro lato, esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto di Paver Spa o che venga in contatto con la stessa, prevedendo altresì l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

Il Codice Etico è dunque un insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività di Paver Spa ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso della sua attività, con l'obiettivo di far sì che ad efficienza ed affidabilità si accompagni anche una condotta etica.

Il presente Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo interno della Paver Spa (di seguito denominata Società), nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia alla base del successo dell'attività di impresa.

2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Società ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per la Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (a titolo esemplificativo, consulenti, agenti, intermediari e lavoratori a progetto, collettivamente di seguito anche "Collaboratori").

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che il dipendente o il collaboratore è tenuto ad osservare.

A fronte di ciò, la Società si impegna alla diffusione del presente Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e a mettere in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico stesso, prevedendo, se del caso, sanzioni in caso di sua violazione.

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Ogni variazione e/o integrazione del Codice deve essere approvata dallo stesso organo e diffusa tempestivamente ai destinatari. La Società considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

3. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI

La Società nello svolgimento della propria attività si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti in detta attività.

3.1. RISPETTO DELLA LEGGE

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare in conformità alle leggi, del codice Etico, delle norme interne aziendale con trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders.

3.2. LEALTÀ

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, nonché tendendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.

3.3. TRASPARENZA

Tutte le azioni e le relazioni con stakeholders devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione, secondo le prescrizioni normative applicabili e la best practice del mercato, nei limiti della tutela del know how e dei beni aziendali.

3.4. IMPARZIALITÀ

La Società, nelle relazioni sia interne che esterne, evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

3.5. DILIGENZA E PROFESSIONALITÀ

Gli Amministratori e Dipendenti svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della Società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

3.6. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

La Società assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ai Destinatari del Codice è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

3.7. TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SICUREZZA E SVILUPPO SOSTENIBILE

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine, programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche, sicurezza delle operazioni e minimizzazione degli impatti ambientali. Le attività industriali della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e di tutela dell'ambiente.

La Società promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psicofisica delle persone; Amministratori e Dipendenti, 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 di terzi.

3.8 POLITICA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

La Società promuove all'interno dell'azienda e condivide con i propri fornitori, appaltatori e subfornitori una precisa Politica di Responsabilità Sociale attraverso il presente Codice Etico, che:

1. mira al coinvolgimento delle parti interessate (quali dipendenti, fornitori, Clienti, parti sociali e istituzioni) affinché possano partecipare attivamente, insieme alla Direzione aziendale, all'impegno volto alla responsabilità sociale

2. prevede che venga approntato un piano di comunicazione esterna per rendere noto in modo regolare alle parti interessate tutte le informazioni pertinenti alla responsabilità sociale dell'azienda e relative a:

- lavoro minorile;
- lavoro obbligato;
- salute e sicurezza;
- libertà di associazione;
- diritto di contrattazione collettiva;
- discriminazione;
- pratiche disciplinari;
- orario lavorativo;
- retribuzione.

3. impegna la Direzione ad ascoltare le parti sociali e le organizzazioni non governative in modo continuativo per una fattiva collaborazione nell'intento di coniugare al meglio gli interessi sociali con quelli finanziari.

4. mira a coinvolgere i lavoratori sul tema della responsabilità sociale attraverso:

- momenti di sensibilizzazione e formazione;
- inviti a partecipare ai tavoli di lavoro;
- periodiche indagini di soddisfazione del personale.

Il presente Codice Etico impegna la Direzione Aziendale, oltre ogni logica di business, a garantire che:

- non sia impiegato di lavoro infantile nell'organizzazione aziendale;
- tutte le persone che l'azienda impiega prestino lavoro volontariamente;
- la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva siano rispettate;
- esista una pari opportunità tra le persone che lavorano in azienda e sia rifiutata ogni forma di discriminazione;
- le procedure disciplinari favoriscano il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori;
- l'orario di lavoro sia quello previsto nei Contratti Collettivi Nazionali; in tale ottica il lavoro straordinario è proposto solo in circostanze economiche eccezionali e di breve periodo;
- la retribuzione di ciascun lavoratore sia proporzionata alla quantità e alla qualità del proprio lavoro ed che sia, in ogni caso, sufficiente ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa.

4. CRITERI DI COMPORTAMENTO CON IL PERSONALE INTERNO

La società riconosce il valore delle risorse umane, attraverso la tutela della loro integrità fisica e morale e favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.

I Dipendenti interagiscono fra loro evitando ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali e tenendo una condotta improntata al rispetto della buona educazione. Le relazioni tra i Dipendenti sono improntate al rispetto della persona in quanto tale e dell'attività da essa svolta all'interno dell'organizzazione.

La Società non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno. La Società assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori. La Società adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale. Proprietà intellettuale: le innovazioni e le idee che riguardano la ricerca, i prodotti, i processi di produzione e il software sviluppati dai Dipendenti, sono di proprietà della Società e possono essere protetti da un brevetto o altre norme di tutela. La Società rispetta le leggi sulla protezione delle proprietà intellettuali e non infrange consapevolmente le proprietà intellettuali di terzi

4.1. SELEZIONE DEL PERSONALE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti

informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

4.2. POLITICHE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone basata su: razza, religione, opinioni politiche, nazionalità, età, stato di salute, orientamento sessuale e, in genere, qualsiasi caratteristica intima della persona.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

4.3. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

4.4. TUTELA DELLA PRIVACY

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

4.5. CONFLITTO D'INTERESSE

Ogni dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al proprio superiore e referente aziendale di appartenenza e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura della Società.

4.6. CULTURA DELLA SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

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 e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio a tutela della sicurezza propria ed altrui. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

5. CRITERI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON I TERZI

5.1. RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON I COLLABORATORI E CONSULENTI

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori e i Consulenti, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.
- Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

5.2. RAPPORTI CON I CLIENTI

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- elaborare comunicazioni pubblicitarie indirizzate ai clienti ispirate a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

5.3. RAPPORTI CON I FORNITORI

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore.

La Società si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. A tal fine i fornitori, sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni prevedendo nei singoli contratti apposite clausole.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità e prezzo.

I fornitori sono tenuti:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- di assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- di rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- di attenersi ai principi del presente Codice Etico
- operare nell'ambito della normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale
- non utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ORGANI DI VIGILANZA

Per Pubblica Amministrazione si deve intendere l'accezione più ampia che comprende tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

A titolo esemplificativo, nel concetto di Pubblica Amministrazione rientrano pubblici funzionari intesi quali organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti ed incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di autorità garanti e di vigilanza, di enti pubblici a livello internazionale, statale, locale, nonché di enti privati incaricati di

pubblico servizio, concessionari di lavori pubblici o di pubblici servizi ed in generale soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica.

Per Organi di Vigilanza si intendono Collegio Sindacale e società di revisione contabile.

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rispetto delle procedure interne.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

La Società ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre previa esplicita autorizzazione degli Amministratori.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

6. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

6.1. ATTUAZIONE DEL CODICE

L'applicazione ed il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'Organismo di Vigilanza che promuove altresì le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso, in collaborazione con gli Amministratori.

Qualsiasi violazione del Codice Etico può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza o al preposto per il controllo interno che si impegnano ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice Etico rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

6.2. SANZIONI

Per i dipendenti della Società l'osservanza delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali. Pertanto la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni.

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che sono tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro.

Relativamente agli Amministratori ed ai Sindaci, la violazione delle norme del Codice Etico può comportare l'adozione, da parte rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci.

La violazione del Codice Etico da parte dei fornitori, collaboratori, consulenti esterni e da altri Destinatari diversi dai soggetti sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da determinare nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione del contratto, nel rispetto della legge e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.



Paver

Paver Costruzioni S.p.A.
Strada Cortemaggiore, 25 - 29122 Piacenza