

CODICE ETICO BBOARD

Premessa

Il Codice Etico adottato da BBOARD esprime l'impegno a rispettare i principi di responsabilità sociale nella conduzione di tutte le attività aziendali.

BBOARD mira a operare in modo sociale, economico e in modo ecologicamente equilibrato e sostenibile e ad adottare gli standard definiti nel presente Codice etico, secondo i seguenti principi generali:

- Osservanza della Legge;
- Correttezza professionale;
- Onestà;
- Coerenza e verificabilità.

I nostri partner commerciali, con la loro collaborazione, danno un contributo significativo al successo dell'azienda e BBOARD investe le sue risorse umane, logistiche, finanziarie per affermare come valore prioritario quello di instaurare con loro un rapporto di partnership e sinergia, basato sulla fiducia reciproca e con una visione comune di condotta etica e sostenibile.

Pertanto, ci aspettiamo che anche i nostri partner commerciali si assumano la responsabilità e rispettino gli standard, i principi e i requisiti definiti nel presente Codice Etico nei loro rapporti d'affari con BBOARD.

Il presente Codice Etico si applica a tutti gli stakeholders di BBOARD, che a titolo esemplificativo e non esaustivo sono:

- Clienti
- Fornitori
- Soci
- Dipendenti
- Collaboratori
- Prestatori di servizi
- Istituzioni Pubbliche

Validità ed applicazione del Codice

Il Codice Etico è vincolante per tutto il personale aziendale, gli amministratori, i Sindaci, i collaboratori esterni, i fornitori richiedendo a tutti i soggetti che si interfacciano con l'azienda di mantenere una condotta in Linea con lo stesso. Il presente Codice ha validità sia per le attività condotte in Italia che all'estero pur in considerazione delle differenze culturali, sociali, economiche di altri paesi.

REGOLE E PRINCIPI GENERALI

1. Conformità alle leggi, agli standard riconosciuti e alle linee guida

Tutte le attività condotte da BBOARD vengono svolte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, della normativa nazionale e comunitaria, supportando anche le norme, linee guida e principi pertinenti riconosciuti a livello internazionale, in particolare i principi del Global Compact delle Nazioni Unite, i Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani, la Dichiarazione universale dei Diritti dell'Uomo, le convenzioni delle Nazioni Unite (ONU) nonché le norme fondamentali del lavoro dell'International Labour (ILO), "Dichiarazione sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro" (Ginevra, 06/98) dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO). Il rispetto del presente Codice etico e degli standard di cui sopra non può essere eluso da accordi collaterali, quali accordi contrattuali o misure comparabili.

2. Correttezza professionale

Ciascun destinatario svolge la propria attività lavorativa e/o il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

3. Onestà

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei destinatari nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico sono ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto nonché alla legittimità, secondo le norme vigenti e le procedure interne, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine aziendale.

4. Coerenza e verificabilità

I documenti aziendali, registrazioni o relazioni, come relazioni annuali o finali, relazioni di audit e qualsiasi altro documento aziendale devono essere accurati, completi e veritieri.

Ciascun dipendente deve provvedere al mantenimento ordinato della documentazione.

STANDARD SOCIALI

1. Diritti umani

Ciascun destinatario è obbligato a osservare e rispettare i diritti umani riconosciuti a livello internazionale in conformità con la Dichiarazione dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite. Deve garantire di non essere complice delle violazioni dei diritti umani.

BBOARD riconosce la centralità delle risorse umane, che ritiene fattore essenziale di successo e di sviluppo dell'impresa, pertanto tutela e promuove il valore e il rispetto delle stesse condannando tutti gli eventuali comportamenti volti alla discriminazione di qualunque genere.

BBOARD rifiuta ed esclude ogni forma di sfruttamento dei lavoratori, salvaguarda gli stessi da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento lesivo della persona e/o discriminatorio.

BBOARD esige che nelle relazioni di lavoro non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing o simili, che sono tutti, senza eccezione, proibiti. È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia sessuale o riferita alle diversità personali e culturali (basate, a mero titolo esemplificativo, su disabilità e menomazioni fisiche o psichiche ovvero su forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale).

BBOARD si impegna a favorire la promozione delle pari opportunità con riferimento alle condizioni e alle opportunità di lavoro, alla formazione, allo sviluppo e alla crescita professionale, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei valori che ispirano il presente Codice Etico.

2. Proibizione al lavoro minorile

Qualsiasi sfruttamento dei bambini e dei giovani non sarà tollerato. Il lavoro minorile ai sensi delle convenzioni ILO e regolamenti nazionali è vietato. Il rispetto dell'età minima dei lavoratori, in accordo con la convenzione dell'ILO sull'occupazione così come il divieto del lavoro minorile deve sempre essere osservato.

3. Salute e sicurezza sul lavoro

L'integrità fisica dei dipendenti e dei visitatori deve avere la massima priorità. Gli standard nazionali per la salute e la sicurezza sul lavoro devono essere rispettati.

BBOARD si impegna ad adottare misure adeguate in questo quadro per un ambiente igienico e sicuro e a mantenere gli adeguati standard in materia di salute e sicurezza.

BBOARD si impegna a gestire e sviluppare sistemi per identificare e prevenire potenziali rischi per la salute derivanti da incidenti, infortuni e malattie professionali dei propri dipendenti.

4. Orario di lavoro

L'orario di lavoro deve essere conforme alle pertinenti convenzioni dell'ILO, ed almeno alle leggi e regolamenti nazionali applicabili.

5. Retribuzione e benefici sociali

Il partner commerciale deve garantire che la retribuzione corrisposta ai dipendenti, comprese le prestazioni sociali, sia almeno pari al salario minimo legale o salario minimo previsto dal CCNL di categoria.

6. Misure disciplinari

Ci impegniamo a trattare tutti i dipendenti con dignità e rispetto. Sanzioni, multe, e altre sanzioni disciplinari devono essere conformi alle norme nazionali e internazionali oltre che al rispetto dei diritti umani universalmente riconosciuti. Saranno evitate, su base arbitraria, sanzioni, multe, altre sanzioni o misure disciplinari.

Il partner commerciale dovrà garantire che nessun dipendente sia sottoposto a violenza verbale, psicologica, sessuale e/o fisica, coercizione o molestie.

7. Pari opportunità

BBOARD e i partner commerciali si devono astenere da qualsiasi forma di discriminazione basata su:

- appartenenza etnica
- origine nazionale o sociale

- colore della pelle
- genere
- età
- religione e credo
- attività politica
- Adesione ai sindacati
- disabilità
- orientamento sessuale

Saranno applicate le rispettive disposizioni legali.

7. Retribuzione ed avanzamenti di carriera.

La retribuzione, e la progressione delle carriere, devono essere improntati a criteri di correttezza, imparzialità, meritocrazia e, in ogni caso nel rispetto della Legge e dei regolamenti.

È fatto assoluto divieto alla mera prospettazione di avanzamenti di carriera o di aumenti di retribuzione quali controprestazioni di attività difformi dalla Legge, dal Codice e dalle norme e regole interne. La remunerazione deve essere conforme a quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale del lavoro ed ispirata, così come i benefits, a valutazioni oggettive attinenti alla formazione scolastica, alla professionalità specifica del lavoratore, alla posizione ricoperta, all'esperienza pregressa, al merito ed agli obiettivi conseguiti.

Nell'assegnazione degli obiettivi si deve tener conto della reale e non mera possibilità che questi siano raggiunti e devono essere proporzionati alla posizione ricoperta ed alle competenze oggettivamente rinvenibili nel personale.

8. Selezione e assunzione del personale.

La selezione del personale deve basarsi su criteri predeterminati ed oggettivi ispirati a correttezza, imparzialità e merito. Le decisioni relative alla selezione e all'assunzione del personale devono essere motivate e documentate a cura della funzione competente. Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel rispetto di tutte le Leggi i regolamenti e la contrattualistica relativa al contratto collettivo nazionale del lavoro del settore di riferimento.

9. Diritti del personale.

Tutto il personale aziendale ha pieno diritto a poter svolgere il proprio operato in coerenza al ruolo ed alla posizione ricoperta in azienda e conformemente alle mansioni ad essa associate. Tutto il personale aziendale ha il diritto di svolgere le proprie mansioni nel pieno rispetto della normativa sulla sicurezza ed igiene sul lavoro. A cura del responsabile di funzione i nuovi assunti devono essere adeguatamente inseriti nell'ambiente di lavoro di riferimento ed istruiti in merito alle procedure aziendali.

10. Doveri del Personale.

Tutto il personale d'azienda è tenuto al rispetto scrupoloso del codice e delle procedure ed istruzioni di lavoro predisposte dall'azienda. Allo stesso modo tutti sono tenuti al pieno rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e delle procedure aziendali ad essa conformi oltre che a non divulgare all'esterno informazioni,

non autorizzate. L'utilizzo del sistema informativo aziendale è esclusivamente dedicato alle attività espletate nella conduzione del lavoro. È assolutamente vietato utilizzare il sistema informativo aziendale per scopi diversi da quello legato alla natura del lavoro svolto. Sono altresì esplicitamente vietate le riproduzioni di materiale protetto dal diritto d'autore o, più in generale, da copyright. È fatto esplicito divieto di riprodurre documenti aziendali, anche utilizzati nella formazione del personale, per scopi diversi da quello per cui sono stati prodotti.

11. Formazione del personale.

Tutto il personale aziendale, conformemente a quanto stabilito dal D.lgs. 81/08, deve ricevere adeguata formazione sui rischi relativi alla mansione svolta. La formazione deve essere adeguata al ruolo ricoperto ed al sistema dei rischi cui il lavoratore è sottoposto. Dell'avvenuta formazione deve essere tenuta adeguata traccia documentale.

STANDARD AMBIENTALI

Tutela dell'ambiente e del clima

L'obiettivo è ridurre l'impatto ambientale attraverso l'uso attento di tutte le risorse (energia, materie prime, ecc.), nonché la riduzione delle emissioni e dei consumi energetici e l'aumento dell'efficienza energetica.

È necessario adottare misure per garantire un approccio responsabile nei confronti dell'ambiente. Ci aspettiamo che i nostri Partner osservino la tutela dell'ambiente e del clima in conformità con gli standard internazionali e legali applicabili al fine di minimizzare l'impatto ambientale dei processi e dei prodotti.

Questo significa:

- gestire in modo efficiente le risorse (energia, acqua, materie prime, materiali di consumo e forniture),
- utilizzare materiali rispettosi dell'ambiente ove possibile,
- evitare o ridurre le emissioni e i rifiuti o riciclarli ove possibile,
- progettare i processi logistici in modo rispettoso dell'ambiente,
- lavorare per lo sviluppo e la diffusione di tecnologie rispettose dell'ambiente.
- evitare o minimizzare gli impatti sull'ambiente e sulla salute dei dipendenti in tutte le attività.

I partner commerciali sono obbligati a notificarci immediatamente per iscritto tutti i rischi ambientali e a comunicare alla nostra azienda i risultati di indagini previste dalla legge o dalle autorità. Ai partner commerciali è richiesto un impegno attivo sul tema della tutela ambientale con l'obiettivo di installare presso le proprie sedi un sistema di gestione della tutela dell'ambiente.

RAPPORTI D'AFFARI

1. Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interessi

1.1. In tutte le attività e nei rapporti aziendali è previsto il massimo livello di integrità. BBOARD si impegna a rispettare le leggi anticorruzione e concussione, internazionali e locali.

1.2. BBOARD e i partner commerciali devono rifiutare e prevenire qualsiasi forma di corruzione, incluso il "pagamento di tangenti", nell'ambito delle attività commerciali, garantire che dipendenti, subappaltatori o rappresentanti non concedano, offrano o accettino tangenti o altri pagamenti o benefici inammissibili. Ciò vale anche per qualsiasi tipo di reato penale, come frode, peculato o delitti contro la concorrenza.

1.3. Non tolleriamo alcun conflitto di interessi, ad es. sotto forma di vantaggi personali derivanti da posizioni o attività e ci aspettiamo lo stesso dai nostri partner commerciali.

1.4 Tutti i Destinatari del presente codice devono informare il proprio superiore gerarchico delle situazioni o attività nelle quali potrebbero avere direttamente o per conto di terzi interessi in conflitto con quelli di BBOARD.

2. Diritto Antitrust e della Concorrenza

BBOARD e i partner commerciali dovranno osservare tutte le leggi antitrust nazionali e internazionali applicabili nonché le leggi contrarie alla concorrenza sleale. Pertanto è necessario astenersi da accordi sui prezzi o sulle condizioni con i concorrenti e altri accordi restrittivi della concorrenza, che comprendono in particolare accordi con concorrenti al fine di condividere mercato e clientela.

3. Responsabilità e qualità dei servizi e dei prodotti

BBOARD orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti.

Per questo motivo i processi aziendali sono indirizzati al raggiungimento di elevati standard qualitativi nel pieno rispetto dei diritti di proprietà e protezione relativi all'esecuzione di un processo o di parte di esso.

Tutti i prodotti e servizi devono soddisfare i criteri di qualità specificati contrattualmente ed essere sicuri nell'utilizzo per lo scopo previsto.

4. Sicurezza delle informazioni, protezione dei dati e diritto d'autore

4.1. Le informazioni, siano esse fisiche o digitali, sono per noi un asset particolarmente importante. Tuteliamo quindi le informazioni sensibili al fine di garantirne integrità, disponibilità e riservatezza.

Ciascun Destinatario assicura la massima riservatezza su dati, notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o riguardanti BBOARD, acquisite e/o elaborate in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa e/o dell'espletamento del proprio incarico o funzione. I nostri partner commerciali rispetteranno il know-how, i segreti commerciali e aziendali di BBOARD nonché tutte le altre informazioni da noi fornite; non li trasmetteranno a terzi o in qualsiasi altro modo inammissibile senza il nostro previo consenso scritto.

In ogni caso la divulgazione sarà consentita solo per finalità contrattuali.

4.2. I partner commerciali assicurano di rispettare la Secrecy Directive (UE) 2016/943 e di implementare uno standard minimo di misure di tutela del know-how operativo trasferito da BBOARD.

4.3. BBOARD e i partner commerciali rispetteranno tutte le leggi applicabili in materia di protezione dei dati personali di dipendenti, clienti, fornitori e altri interessati e applicheranno i requisiti del GDPR di conseguenza.

4.4. I diritti di terzi saranno tutelati di conseguenza.

RELAZIONI CON I FORNITORI

La selezione dei Fornitori, la determinazione degli acquisti di beni e/o servizi e la formulazione delle relative condizioni di acquisto devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e sono basate sulla valutazione di parametri obiettivi quali la qualità, il prezzo del bene o servizio, le garanzie di assistenza, tempestività, efficienza e verifica della loro affidabilità.

Tutte le operazioni che conducono alla scelta di un fornitore devono essere documentabili al fine di garantire la qualità e la legittimità dei beni e dei servizi acquistati.

Nel rispetto della legalità, tutti i processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per BBOARD nonché all'imparzialità e alla concessione delle pari opportunità per ogni Fornitore in possesso dei requisiti richiesti.

RELAZIONI CON I CLIENTI

BBOARD persegue le proprie attività ponendosi come obiettivo la piena soddisfazione delle esigenze dei Clienti.

Pertanto BBOARD si impegna a garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle richieste dei propri Clienti, ispirando i propri comportamenti a correttezza negoziale, professionalità, imparzialità, trasparenza negli impegni contrattuali.

Il processo di acquisizione e gestione dei rapporti con i clienti rispetta i seguenti criteri:

- a) Trasparenza;
- b) Riservatezza delle informazioni acquisite
- c) Gestione funzionalmente separata delle commesse. BBOARD garantisce al cliente che ogni commessa venga gestita attraverso una separazione funzionale specialmente predisposta per il cliente, tale da garantire che non vi sia, o vi possa essere, alcuna sovrapposizione di personale nella gestione di commesse relative a clienti operanti nello stesso settore o mercato o segmento merceologico.

DISPOSIZIONI FINALI

1. Attuazione

BBOARD provvede a diffondere e far conoscere a tutti i Destinatari le disposizioni contenute nel Codice Etico, invitando gli stessi a condividere e rispettare con la massima diligenza i principi e i valori in esso espressi nonché a promuoverne l'applicazione e la stretta osservanza.

2. Informazione e Comunicazione

Questo Codice di condotta può essere visualizzato su Internet all'indirizzo <https://www.bboardcom.it> e reso disponibile in forma cartacea a tutti i dipendenti interessati e a tutti i nostri partner commerciali.

3. Monitoraggio

Ci riserviamo il diritto di monitorare il rispetto dei requisiti di cui sopra sia direttamente che con il supporto di

soggetti indipendenti terzi.

4. Sanzioni e rimedi

4.1. È responsabilità di tutti i Destinatari del presente codice etico, Collaboratori, Fornitori, Partner commerciali garantire di agire in conformità con questi regolamenti.

4.2. Qualsiasi violazione sostanziale degli obblighi di cui sopra sarà da noi considerata una violazione del contratto da parte del partner commerciale. Se possibile, daremo al partner commerciale l'opportunità di intraprendere le azioni correttive appropriate.

4.3. In caso di inadempimento, ci riserviamo il diritto di risolvere tutti i rapporti giuridici esistenti mediante risoluzione straordinaria. Rientra nella nostra autorità decisionale rinunciare a questa facoltà e adottare misure alternative, se il partner commerciale intraprende azioni correttive immediate e provate.

5. Gestire domande e consigli

Per domande, quesiti o sospetti fondati sarà messa a disposizione una piattaforma apposita.

Non esitate a contattarci se osservate una violazione delle regole o voi avete il fondato sospetto che possa essersi verificata una violazione delle regole. Faremo in modo che i dipendenti, partner commerciali o altri soggetti terzi che, in buona fede, segnalano una violazione effettiva o sospetta del presente Codice Etico non subiranno alcuna conseguenza a seguito di tale segnalazione.

In singoli casi potremo richiedere la divulgazione dell'identità dell' informatore per verificare la plausibilità dei casi sospetti e renderli più specifici, qualora ciò non sia dannoso per il denunciante.

Desideriamo sottolineare che in singoli casi e/o laddove sussista un obbligo legale in tal senso, potrebbe essere necessario trasmettere le informazioni riservate a terzi (ad esempio allo scopo di avviare un'indagine).