

Codice Etico

Indice

1. INTRODUZIONE.....	4
1.1 Premessa.....	4
1.2 Ambito di applicazione e destinatari.....	4
2. MANIFESTO DEI VALORI.....	6
2.1 Onestà.....	6
2.2 Rispetto della Legge.....	6
2.3 Trasparenza e completezza dell'informazione.....	7
2.4 Riservatezza e tutela dei dati.....	9
2.5 Rispetto della persona.....	10
2.6 Imparzialità e pari opportunità.....	10
3. NORME DI COMPORTAMENTO.....	10
3.1 Verso i clienti.....	11
3.2 Verso i fornitori e i consulenti.....	12
3.3 Relazioni infragruppo.....	13
3.4 Verso il personale.....	13
3.4.1 Selezione e gestione del personale.....	14
3.4.2 Molestie.....	14
3.4.3 Costituzione del rapporto di lavoro.....	14
3.4.4 Ambiente di Lavoro.....	14
3.5 Salute e sicurezza.....	15
3.6 Verso l'ambiente.....	15
3.7 Etica degli affari.....	16
3.8 Verso i soggetti con cui si instaurano rapporti d'affari.....	16
3.9 Verso le Amministrazioni Pubbliche.....	16
3.10 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi.....	18
3.11 Conflitto d'interessi.....	18
3.12 Verso le comunità locali.....	19
3.13 Rapporti con le associazioni (Onlus, volontariato, ecc.).....	19
3.14 Tutela e diffusione delle informazioni.....	19
3.15 Beni aziendali.....	20
3.16 Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse.....	21

3.17	Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore	22
3.18	Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata.....	23
4.	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	24
5.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....	25
5.1	Comunicazione e formazione.....	25
5.2	Segnalazioni	25
5.3	Violazioni del Codice Etico.....	25
6.	APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE.....	26

1. INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Board INTERNATIONAL SA (di seguito anche "Board" o la "Società") si impegna a migliorare l'efficacia dei processi decisionali dei propri clienti, unificando in un singolo ambiente applicazioni di Business Intelligence, Performance Management e Predictive Analytics on-premise e più recentemente anche sul Cloud. Board fornisce un software all'avanguardia, economicamente vantaggioso, semplice da utilizzare e in grado di avere un impatto profondo sul business. Fondata nel 1994, la Società è presente con i propri uffici in oltre 23 paesi e il software Board è stato implementato con successo in oltre 100 paesi.

Nel perseguire la propria missione Board adotta il presente codice etico (il "Codice Etico" o il "Codice") in cui si stabiliscono i principi che guidano le scelte strategiche aziendali e le attività quotidiane di tutti coloro che lavorano e collaborano con Board. Onestà, rispetto, trasparenza, correttezza, imparzialità e pari opportunità sono alcuni dei valori che determinano il modo di fare business di Board e le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società, oltre a rappresentare le caratteristiche richieste da Board ai propri Stakeholder quali azionisti e mercato, clienti, personale, soggetti con i quali si instaurano rapporti d'affari, Amministrazioni Pubbliche, comunità locali e ambiente (di seguito, gli "Stakeholder").

Nel presente Codice sono espressi principi e norme di comportamento che arricchiscono i processi decisionali aziendali e orientano la condotta dell'impresa.

Il Codice contiene tra l'altro i principi generali e le regole di comportamento cui la Società riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

1.2 Ambito di applicazione e destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice entrano in vigore dal 1 giugno 2017 si applicano a Board e a tutte le società dalla stessa controllate e collegate (il "**Gruppo**").

Gli *Stakeholder* di riferimento del Gruppo sono individuabili principalmente in: dipendenti, collaboratori, membri del Consiglio di Amministrazione, procuratori, consulenti e professionisti,

fornitori, clienti, istituti e intermediari finanziari, Pubblica Amministrazione, società controllate o collegate, associazioni di categoria e a carattere sociale, partiti politici, sindacati, *competitors* e comunità di riferimento e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società e il Gruppo per perseguirne gli obiettivi. Tutti tali soggetti possono essere considerati destinatari del presente Codice Etico (i “**Destinatari**”).

Sebbene, come sopra premesso, la diffusione del Codice Etico di Board sia promossa nei confronti di tutti gli *Stakeholder* che vengono a contatto con la Società, il rispetto dello stesso Codice è da considerarsi di particolare importanza per quei soggetti sui quali maggiormente ricade la responsabilità reputazionale della Società, in primis i suoi dipendenti.

L’impegno di tutti gli *Stakeholder* verso gli standard e i principi di Board descritti all’interno del presente Codice è particolarmente necessario per garantire che la reputazione della Società continui ad essere uno dei suoi asset aziendali più importanti.

Board sottopone il proprio Codice alle società del Gruppo affinché queste si ispirino nel loro operato ai principi in esso riportati.

È dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso onde darne piena attuazione.

L’osservanza da parte dei Destinatari delle indicazioni formalizzate nel Codice, ciascuno nell’ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Società e del Gruppo, in un clima di condivisione dei risultati, di sviluppo personale e professionale.

Il presente Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Board con deliberazione del 20 aprile 2017. Ogni eventuale variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e tempestivamente diffusa ai Destinatari.

L’osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e pertanto della loro prestazione lavorativa. La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro ed illecito di natura disciplinare.

2. MANIFESTO DEI VALORI

Board crede in alcuni valori essenziali: onestà, trasparenza, correttezza, rispetto, imparzialità e pari opportunità.

Crede inoltre fermamente nell'importanza fondamentale della fiducia reciproca, della trasparenza, del lavoro di gruppo e della professionalità, e nell'orgoglio per il proprio operato.

Board opera nel rispetto delle leggi dei Paesi nei quali svolge attività e riconosce l'importanza di un dialogo regolare e di un impegno con i singoli portatori di interessi.

2.1 Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Board, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I rapporti con gli Stakeholder sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Tutti i dipendenti e i collaboratori di Board devono altresì rispettare i doveri di onestà e di diligenza impartiti dalla Società, evitando in ogni modo l'illecito, non solamente quando sia palese, ma anche quando si esprima con atti illegittimi o con indebiti vantaggi scaturiti da situazioni di conflitto di interessi. L'atteggiamento di Board è volto alla ricerca di un comportamento virtuoso che bandisce all'origine ogni tendenza all'illecito.

2.2 Rispetto della Legge

Nel più vasto ambito dei valori, irrinunciabili e fondanti, Board riconosce come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi dove essa opera. Tutte le attività sono, pertanto, improntate e svolte nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate. Le disposizioni di seguito indicate sono da ritenersi vincolanti e devono essere considerate in ogni aspetto del contesto lavorativo da parte di tutti i Destinatari del presente Codice:

- proibizione generale di ogni atto contrario alla legge, sia palesemente sia a livello occulto, nonché di quanto sia in contrasto con la *policy* delineata nel presente Codice;
- divieto di offerta o di accettazione di utilità che eccedano l'uso o le canoniche regole commerciali o della cortesia, con attenzione particolare ad evitare che tali pratiche possano ingenerare aspettative relativamente all'attitudine della Società o alla sussistenza di eventuali vantaggi.

Maggiori dettagli sono forniti nel proseguo del presente Codice.

La repressione di tutte le condotte in contrasto con i comportamenti stabiliti da questo Codice sarà condotta con la massima solerzia.

Board si adopera per assicurare che ogni controversia in cui si dovesse trovare coinvolta sia gestita secondo i principi di trasparenza, legalità, correttezza e verificabilità.

Board esige dai propri soci, amministratori e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

Board s'impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato da soci, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da ogni altro Destinatario del presente Codice.

2.3 Trasparenza e completezza dell'informazione

Board riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

Le regole di trasparenza e di correttezza sopra enunciate sono in particolare da considerarsi volte alla tutela dell'affidamento dei terzi e dei creditori, in una specifica ottica di tutela della situazione patrimoniale.

Tutte le azioni e le operazioni di Board devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali e dei principi contabili nazionali e internazionali applicabili, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione. A tal fine tutti i dipendenti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni. Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società. Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso i competenti uffici che sono obbligatori per la Società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

È espressamente vietato di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione. È fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in Assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

È altresì vietato di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge ed al fine di ostacolare l'esercizio delle loro funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Board, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che avrebbero dovuto comunicare. Non si può, in qualsiasi forma, consapevolmente ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Inoltre, è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale. È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve

indisponibili. È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

È vietato formare o aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

Infine, è vietato di compiere illecite operazioni sulle azioni o quote sociali e di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori.

2.4 Riservatezza e tutela dei dati

La Società si impegna a trattare i dati personali e le informazioni aziendali, soprattutto se riservate e/o privilegiate, raccolte e gestite nell'ambito della propria attività, secondo quanto prestabilito dalle leggi vigenti in materia.

Parimenti espressamente vietata è la condotta di diffondere notizie false o di porre in essere operazioni simulate o qualsiasi altro artificio concretamente idoneo a provocare una sensibile alterazione del valore dei titoli o degli strumenti finanziari di Board, per quanto non quotati.

È vietato a chiunque sia in possesso di una eventuale informazione privilegiata riguardante la Società:

- acquistare, vendere, compiere altre operazioni direttamente o indirettamente per conto proprio o di terzi su quote della Società, utilizzando le informazioni medesime;
- comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- raccomandare o indurre altri a compiere le operazioni sopra menzionate.

I collaboratori di Board non possono diffondere, a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi, notizie false sulla Società medesima (ad esempio, dati economici-finanziari o dati relativi alla gestione) che, come tali, sono in grado di determinare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari

della Società, per quanto non quotati.

In generale, è vietato a chiunque sollecitare o rilasciare informazioni riservate, privilegiate o che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti in causa.

2.5 Rispetto della persona

Board promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale, psichica e culturale della persona, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e s'impegna ad applicare ai propri lavoratori la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

Board resiste a richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il presente Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Board sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

2.6 Imparzialità e pari opportunità

Board evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri Stakeholder.

Nel processo di selezione e assunzione del personale, Board segue principi meritocratici e valori di eguaglianza, non discriminazione e pari opportunità per ogni individuo.

Tutto quanto sopra avviene nel pieno rispetto di leggi e regolamenti.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

Si illustrano le regole generali che hanno lo scopo di indicare i comportamenti da tenersi nello svolgimento delle varie attività aziendali al fine di rispettare i contenuti dei Principi etici di riferimento.

3.1 Verso i clienti

Board segue un processo di crescita condizionato dal successo dei propri clienti perché, come fornitore, lega il raggiungimento dei propri obiettivi ai loro risultati. In conseguenza di ciò, la soddisfazione dei clienti è un elemento fondamentale dell'attività e del lavoro; capire e soddisfare le loro esigenze sia in termini di prodotto che di servizio è, e deve rimanere, un elemento base dell'operare della Società.

Il rapporto che Board instaura con i clienti è improntato alla disponibilità al dialogo, alla comprensione delle esigenze e alla serietà nel rispetto degli accordi, nell'ottica del consolidamento della relazione anche nel lungo periodo ed è regolato da specifici contratti mirati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto e nella sua equilibrata gestione.

La selezione dei clienti è operata sulla base di una equilibrata ponderazione di tutti gli elementi dell'instaurando rapporto contrattuale, senza operare discriminazioni di alcun genere tra i clienti stessi e adottando criteri di scelta fondati su elementi oggettivi e trasparenti, di natura strettamente commerciale, riconducibili all'affidabilità del contraente.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti di Board è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Board persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti, servizi e prestazioni di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di Board di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi e prestazioni di elevata qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

3.2 Verso i fornitori e i consulenti

I fornitori e i consulenti rivestono un ruolo fondamentale all'interno della strategia aziendale e per ottenere elevate *performance* e *standard* di qualità da offrire al cliente.

I rapporti con i fornitori sono improntati al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede; le decisioni di *procurement* sono basate su parametri oggettivi e trasparenti, come qualità, servizio, prezzo e assistenza. Tutte le attività intraprese sono volte a creare un rapporto di duratura collaborazione e partnership.

Board opera nei processi di ricerca e selezione dei propri fornitori secondo criteri oggettivi e documentabili di competitività, qualità, obiettività, correttezza, rispettabilità e in linea con i principi di cui al presente Codice Etico.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso, risultare da concrete esigenze aziendali nei limiti del budget disponibile.

I collaboratori coinvolti dovranno orientare il proprio operato nelle relazioni con i fornitori secondo lealtà, trasparenza e onestà.

I processi di acquisto di beni e servizi, professionali e non, sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, inteso come massima soddisfazione delle esigenze del cliente finale, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà ed all'imparzialità.

La contrattualistica con i fornitori deve informarsi alla chiarezza ed alla trasparenza e deve tendere ad evitare che Board e le parti terze risultino legate da rapporti commerciali di dipendenza.

Board richiede ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto della legalità e dei propri principi etici, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita e la continuazione di un rapporto d'affari.

Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno, è debitamente informato dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni che, ai sensi dello stesso, gli sono richiesti.

È essenziale da parte dei dipendenti che nella stipula dei contratti di fornitura ed in ogni altro aspetto dell'attività contrattuale si tenga conto delle necessità effettive, giustificando così gli impegni di spesa e che con i terzi vengano tenuti in alta considerazione e rispettati i limiti di budget stabiliti.

3.3 Relazioni infragruppo

I soggetti Destinatari del Codice Etico, nei rapporti con le società del Gruppo operano in ottemperanza alle disposizioni di legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e dei canoni etici espressi dal Codice Etico.

Alcuni processi aziendali, con riferimento esclusivo alle società del Gruppo, sono affidate in *outsourcing* alla società madre Board. Tali affidamenti sono regolati da specifici contratti, sottoscritti da organi aziendali competenti e che a fronte di un compenso a favore della stessa Controllante, stabilito in modo equo rispetto ai valori di mercato, disciplinano in dettaglio le prestazioni da ricevere come contropartita, definiscono le relative responsabilità, regolano i livelli qualitativi dei servizi attesi e le modalità di comunicazione e rendicontazione delle attività svolte.

Suddetti contratti rispondono, infine, all'esigenza di ottimizzare e creare sinergie tra le società sfruttando specifiche competenze maturate dalle risorse aziendali preposte all'esecuzione dei medesimi.

In ogni caso i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla parte contrattuale e esclusivamente mediante bonifico bancario.

3.4 Verso il personale

La Società riconosce l'importanza delle risorse umane (intendendosi per tali sia i dipendenti sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato), come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali e la rilevanza di una corretta formazione, preparazione e motivazione del personale per mantenere gli standard di qualità del servizio offerto ai propri clienti.

I principi di seguito descritti garantiscono il rispetto dell'individuo, conformemente alle leggi nazionali e ai principi internazionali della tutela dei diritti umani. Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti, anche nel caso in cui vengano a conoscenza della tenuta di comportamenti difformi rispetto a quelli in esso definiti, tenuti da parte di altri soggetti Destinatari del Codice.

3.4.1 Selezione e gestione del personale

Le persone sono reclutate sulla base della loro esperienza, attitudine e competenza. Il reclutamento viene fatto esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti; la crescita professionale e gli avanzamenti di carriera sono orientati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, sessualità, credenze religiose e qualsiasi altro fattore.

La Società definisce adeguate procedure al fine di ottimizzare il processo di selezione, inserimento e addestramento del personale neoassunto e le attività di formazione e gestione dei lavoratori già presenti in organico.

3.4.2 Molestie

La Società considera inaccettabili qualsiasi tipo di violenze, molestie o comportamenti indesiderati che violino la dignità della persona verso cui questi atteggiamenti siano rivolti. È quindi vietato ogni forma di molestia sessuale, o riferita a diversità personali, culturali e religiose.

3.4.3 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro vengono consegnati i documenti di assunzione. Ogni dipendente/collaboratore riceve accurate informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; viene, inoltre, accuratamente informato sui contenuti del Codice Etico.

Tali informazioni sono presentate al dipendente/collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico si basi su un'effettiva comprensione.

3.4.4 Ambiente di Lavoro

Tutti i dipendenti e collaboratori devono contribuire personalmente alla costruzione e al mantenimento di un clima di rispetto reciproco, mostrando attenzione verso i colleghi e alla sensibilità di ciascuno, in un clima di collaborazione e di aiuto.

3.5 Salute e sicurezza

La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

In particolare, la Società predilige:

- attuare azioni preventive volte a preservare la salute e sicurezza dei lavoratori;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati e combattere i rischi alla fonte;
- coinvolgere e sensibilizzare tutti i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti la sicurezza sul lavoro;
- assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti, delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni aziendali e la sicurezza nel lavoro.

Ogni dipendente e collaboratore non deve esporre gli altri a rischi e pericoli che possano

provocare danni alla salute e all'incolumità fisica, ricordando che ciascun lavoratore è responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro. Tutti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare costantemente le condizioni di sicurezza sul lavoro.

3.6 Verso l'ambiente

Board presta la massima attenzione all'ambiente e alle comunità in cui opera, e si ispira agli obiettivi indicati dalle convenzioni internazionali sullo sviluppo sostenibile cui la Svizzera aderisce. La Società è continuamente alla ricerca di soluzioni che consentano di ridurre l'impatto ambientale delle attività, dei prodotti e dei servizi.

3.7 Etica degli affari

La Società proibisce pratiche e comportamenti fraudolenti, atti o tentativi di corruzione, favoritismi e più in generale condotte contrarie alla legge e a quanto previsto dal presente Codice.

Al personale è fatto divieto ricevere o offrire omaggi o regalie che possano anche solo essere interpretati come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che comunque possano essere interpretati come rivolti ad acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di attività collegabili alla Società.

3.8 Verso i soggetti con cui si instaurano rapporti d'affari

Board assicura onestà, integrità ed equità in ogni ambito della propria attività e si aspetta lo stesso comportamento nei rapporti con tutti i soggetti con cui instaura rapporti d'affari. Agenti, intermediari, partner di joint venture, etc. dovranno essere informati dell'esistenza del Codice e dei relativi impegni, impegnandosi nella attuazione degli stessi.

3.9 Verso le Amministrazioni Pubbliche

I rapporti tra Board e le Amministrazioni Pubbliche - di natura commerciale o meno - sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché alla rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili e non possono compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

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.

Board, formula perentorio divieto ai propri dipendenti, collaboratori o rappresentanti, di dare o promettere a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, in genere, dipendenti delle Pubblica Amministrazione o altre Pubbliche Istituzioni, denaro o altre utilità per indurli a compiere, ritardare od omettere atti del proprio ufficio ovvero fare atti contrari ai doveri di ufficio.

La Società si impegna ad evitare qualsiasi forma di regalia a funzionari pubblici o incaricati di pubblico

servizio, di ogni tipo, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a Board. 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.

È altresì severamente vietato usufruire di soggetti terzi (ad esempio collaboratori esterni, consulenti, agenti, intermediari o rappresentanti e/o di terzi in genere) per proporre, tentare e/o effettuare corruzione o pagamento illecito o, comunque, inappropriato in favore di pubblici ufficiali o rappresentanti governativi o di soggetti facenti parte di enti nazionali, internazionali, loro parenti, amici o collaboratori o associati a qualsiasi titolo.

Board, pertanto:

- opera, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale e territoriale;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- rifugge da falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per Board;
- esclude destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui sono ottenuti;
- fa esplicito divieto di effettuare qualsiasi tipo di operazione finalizzata al riciclaggio di denaro;
- non utilizza consulenti e collaboratori esterni in potenziale situazione di conflitto di interessi;
- vieta il procacciamento illecito di contributi e finanziamenti pubblici, specialmente utilizzando documenti falsi o atti a fuorviare il corretto apprezzamento della situazione da parte dei soggetti preposti alla concessione dei fondi.

Board non ritiene l'elenco di cui sopra esaustivo e si richiama ai valori espressi nel Codice Etico per quanto non sia positivamente statuito.

3.10 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi

Board si attiene al rispetto della legge e non pone ostacolo alcuno all'attività degli organi giudiziari.

La Società incoraggia i propri collaboratori a offrire assistenza con un comportamento aperto e trasparente alle richieste legittime dell'Autorità Giudiziaria e di ogni altro organo pubblico.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione come con ogni altro organo pubblico sono indicati e condotti nelle linee essenziali da responsabili della Società investiti di alte funzioni dal punto di vista gerarchico. Tra gli obblighi di questi collaboratori vi è quello di assistere alle verifiche ed alle ispezioni nei locali aziendali.

Board vieta ai propri collaboratori di apportare modifiche, occultare, distruggere o falsificare documentazione la cui presenza all'interno dei locali aziendali possa essere di interesse per gli organi della Pubblica Amministrazione investiti delle funzioni di controllo ed ispezione. Allo stesso modo ordina agli stessi di fornire spiegazioni e dichiarazioni, ove richieste, di natura veritiera e senza reticenze.

Durante gli accessi i dipendenti di Board mantengono un atteggiamento corretto, evitando in qualsiasi modo di impegnarsi nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione allo scopo di influenzare l'attività ispettiva.

Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne il proprio superiore gerarchico.

3.11 Conflitto d'interessi

Il personale 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 dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

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 interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore o referente aziendale.

3.12 Verso le comunità locali

Board svolge la propria attività come cittadino responsabile delle comunità locali in cui opera, interagendo con trasparenza con gli attori locali e collaborando con gli Stakeholder nella promozione dello sviluppo del territorio.

Board è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e ispira il proprio operato a contemperarne gli interessi nel rispetto della comunità locali e nazionali.

Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali. Board valorizza il dialogo con gli Stakeholder come strumento di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri Stakeholder, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

3.13 Rapporti con le associazioni (Onlus, volontariato, ecc.)

Le azioni di Board sono governate unicamente dai principi della propria missione, in un ambito di rispetto di tutte le opinioni che si ispirino ai principi costituzionali e democratici.

Board può contribuire al finanziamento di associazioni e al sostentamento di comitati, organizzazioni e simili, purché non di carattere politico, nel rispetto dello Statuto sociale e delle norme vigenti.

Board potrà intrattenere con i medesimi soggetti normali rapporti commerciali o giuridici nel rispetto delle leggi, delle norme vigenti e del Codice Etico.

3.14 Tutela e diffusione delle informazioni

La privacy del personale 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.

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dal personale nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate, opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Board comunica esclusivamente informazioni complete, veritiere e trasparenti.

I rapporti con i mass media sono informati a questo principio e sono riservati esclusivamente alle responsabilità a ciò delegate. I dipendenti/collaboratori non forniscono informazioni all'esterno, né si impegnano a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, dovrà essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche di Board. Pertanto i collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in alcun modo ledere l'immagine di Board.

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

3.15 Beni aziendali

Board è tenuta ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i propri beni di proprietà, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, avendo comportamenti responsabili e di tutela dei beni stessi. I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando che terzi possano farne un uso improprio. È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di terzi nonché intercettare o interrompere

illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche. È altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

3.16 Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse

Board opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto con gli interessi della Società. Per questo sono proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri ed altri comportamenti simili.

Board è consapevole di tutte le iniziative legislative nazionali ed internazionali tese a reprimere il fenomeno della corruzione, ivi inclusa quella tra privati.

A tale proposito, i Destinatari devono astenersi dal:

- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio e/o utilità di qualsiasi natura a dipendenti, direttori, amministratori, sindaci, liquidatori di entità del settore privato – o a soggetti dagli stessi indicati – affinché compiano od omettano un atto in violazione di doveri d'ufficio e/o di fedeltà; e
- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, per sé o per un terzo, denaro, utilità o un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto, in violazione di obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Per conflitti d'interesse s'intendono tutte le situazioni giuridicamente anomale nelle quali un dipendente, un collaboratore o un amministratore, si trovi nelle condizioni di esercitare poteri ad egli conferiti dalla Società e nel contempo sia portatore di interessi economici, personali o di terzi, incompatibili con tali poteri.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti d'interesse e ad astenersi dall'avvantaggiare sé stesso o terzi da attività svolte nell'esercizio di tali funzioni.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse egli è tenuto a darne comunicazione al diretto superiore gerarchico o al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, ovvero all'Organismo di Vigilanza.

3.17 Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore

Board impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore la Società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui.

I diritti di proprietà industriale, intellettuale e d'autore sui beni oggetto di privativa (e.g. brevetti, marchi segni di riconoscimento, segreti commerciali derivanti dalle scoperte ed invenzioni sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa) appartengono a Board, che conserva il diritto di utilizzarli nei modi e nei tempi che considererà opportuni, in conformità alla normativa vigente.

La titolarità della proprietà intellettuale e industriale su detti beni si estende ai progetti, ai sistemi, ai procedimenti, alle metodologie, agli studi, ai rapporti, alle pubblicazioni o ad ogni altra attività sviluppata all'interno e nell'interesse della Società.

Board si impegna a proteggere i propri diritti di proprietà intellettuale e a non utilizzare beni ed utilità protetti da diritti altrui. Allo stesso modo la Società non viola contratti di licenza di diritti di proprietà intellettuale altrui e non ne fa un uso non autorizzato.

In particolare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- contraffare, alterare o utilizzare marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni di proprietà di terzi;

- vendere o mettere altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un nocumento all'industria nazionale;
- diffondere, senza autorizzazione, mediante immissione in un sistema di reti telematiche con connessioni di qualsiasi genere, opere dell'ingegno – o parti di esse – protette dal diritto d'autore;
- duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere in pubblico in maniera abusiva, ossia senza avere ottenuto il necessario consenso o cessione del diritto da parte del titolare dell'opera o del titolare dei diritti di sfruttamento economico, di opere dell'ingegno.

3.18 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata

Board riconosce anche il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato. È, pertanto, vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti l'associazione per delinquere il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Con specifico riferimento alle norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in materia di lotta al riciclaggio, Board mette in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare con essi rapport d'affari.

Inoltre, per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili, dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;

- i pagamenti in denaro contante, anche per piccoli importi, sono da minimizzare;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

La Società si impegna a promuovere ed ad attenersi a comportamenti responsabili volti alla prevenzione del reato di Auto riciclaggio con particolare riferimento alle disposizioni normative in materia di reati fiscali.

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

È politica di Board diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza e dall'assunzione di una mentalità orientata al rafforzamento del sistema di controllo interno.

La sensibilità verso il sistema di controllo interno è positiva per il contributo che esso dà al miglioramento dell'efficienza, del rispetto delle leggi e delle procedure, della protezione del patrimonio tangibile ed intangibile di Board nonché dell'affidabilità dei dati contabili e finanziari.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ogni attività deve essere adeguatamente documentata e, ove possibile, formalizzata, al fine di consentire in qualsiasi momento la tracciabilità, il controllo sulle ragioni e sulle caratteristiche dell'operazione nonché l'identificazione del responsabile che ha autorizzato, verificato o effettuato tale attività.

Gli amministratori i dipendenti e i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure.

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

5.1 Comunicazione e formazione

Il Codice è portato alla conoscenza degli Stakeholder attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale ed è diffuso ai Destinatari secondo le modalità più adeguate allo scopo, compresi incontri e materiali formative

5.2 Segnalazioni

I soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice al seguente indirizzo e-mail codeethics@board.com. È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

5.3 Violazioni del Codice Etico

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla eventuale rilevanza di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

La funzione aziendale competente applicherà la sanzione disciplinare o attiverà il meccanismo di risoluzione contrattuale (ove applicabile).

La funzione competente dovrà sentire il soggetto autore della segnalazione consultando eventualmente ogni persona utile a chiarire la violazione.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra il Gruppo e chiunque commetta la violazione.

6. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Il presente Codice è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 aprile 2017. Eventuali modifiche/aggiornamenti sono soggette all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Board garantisce che il Codice Etico venga diffuso all'interno della Società, con consegna diretta dello stesso a dipendenti, apicali, soci ed ai vari organi della stessa; le successive modifiche ed integrazioni devono essere rese note ai suddetti soggetti e, allo stesso tempo, copie del Codice Etico devono essere sempre disponibili presso la sede della Società.

La Società si impegna ad avviare specifica attività di formazione e comunicazione con gli opportuni strumenti verso i Destinatari del Codice.

In particolare, al fine di consentire la piena operatività del Codice Etico, Board:

- garantisce la tempestiva diffusione tra i Destinatari del Codice Etico e dei successivi aggiornamenti e modifiche;
- fornisce ai collaboratori un adeguato sostegno formativo e informativo, anche al fine di consentire la risoluzione di dubbi interpretativi relativi a disposizioni contenute nel Codice Etico;
- garantisce che i collaboratori segnalanti violazioni del Codice Etico non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice Etico nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto applicabili ad ogni singola fattispecie;
- attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice Etico.

Board desidera, inoltre, che lo spirito di collaborazione dei suoi dipendenti possa portare a modifiche ed integrazioni del Codice Etico per fare sì che esso sia sempre più aderente alla concreta realtà dell'ambiente di lavoro e costantemente aggiornato.

È, infine, cura di Board mantenere l'aggiornamento del presente Codice Etico avendo riguardo anche ai migliori sviluppi del tema dal punto di vista nazionale ed internazionale.