



CODICE ETICO E POLITICHE DI GESTIONE

Manuale di gestione responsabile di una impresa Benefit

INTRODUZIONE

Definizione

Il Codice Etico è l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Organizzazione nei confronti di tutti i suoi stakeholder; contiene principi e norme di comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai principi, che arricchiscono i processi decisionali aziendali e orientano i comportamenti dell'Organizzazione. Il Codice Etico esprime il "contratto sociale ideale" dell'Organizzazione e traduce in principi e norme operative i criteri etici adottati nel bilanciamento di aspettative ed interessi degli stakeholder.

Per questo il Codice Etico è uno strumento di governo delle relazioni tra l'Organizzazione e i suoi stakeholder e di gestione strategica, oltre che di disciplina del personale. Inoltre, è il parametro di riferimento per esprimere giudizi sensati e ragionevoli sulla affidabilità e buona reputazione dell'Organizzazione.

Il Codice Etico è un documento ufficialmente approvato dall'Organo di governo o da tutti i membri di un'Organizzazione, che impegna l'alta direzione e tutti i collaboratori dell'Organizzazione. E', infine, uno strumento volontariamente adottato.

Destinatari

Il presente Codice si applica a tutti i collaboratori della Società indipendentemente dal loro grado e ruolo e a tutti gli altri soggetti che agiscono per conto della Società medesima. BizAway si adopera affinché tutti gli interessati vengano a conoscenza dei contenuti del presente Codice.

Funzione dello strumento

- *Funzione di legittimazione morale.* I diritti e le responsabilità dell'Organizzazione nei confronti degli stakeholder espressi nel Codice Etico offrono i termini in base ai quali tutti gli stakeholder possono riconoscere se le loro aspettative ed attese legittime sono trattate equamente. Il criterio di bilanciamento delle attese diventa la base per un accordo e una cooperazione mutuamente vantaggiosa
- *Funzione cognitiva.* Il Codice Etico, consente di riconoscere i comportamenti non etici (opportunistici) e di chiarire l'esercizio appropriato (non abusivo) dell'autorità, della discrezionalità, della delega e dell'autonomia decisionale di ciascun partecipante all'organizzazione e di ciascuno stakeholder.
- *Funzione di incentivo.* Il Codice Etico genera incentivi all'osservanza dei principi e delle norme in esso contenute, dal momento che dalla loro osservanza dipende il formarsi della reputazione dell'organizzazione e lo stabilirsi di relazioni di fiducia reciprocamente vantaggiose tra l'organizzazione e gli stakeholder.

Contenuto

Il Codice Etico è suddiviso nelle seguenti parti:

1. **Premessa e modalità di attuazione e controllo**

Fornisce, in primo luogo, una definizione di Codice Etico, incorpora la missione e la visione etica generale dell'organizzazione. Contiene poi una descrizione dei principali meccanismi e degli organi predisposti dall'organizzazione al fine di attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al codice etico.

Inoltre, il documento presenta delle politiche di gestione, finalizzate a fornire delle indicazioni di massima per la gestione responsabile della Società.

2. **Principi etici di riferimento**

- Stabiliscono le responsabilità, cioè i doveri fiduciari, dell'organizzazione nei confronti dei suoi stakeholder.
- Identificano le aspettative dei vari stakeholder che si ritiene abbiano una legittimità morale nei confronti dell'Organizzazione e il loro livello di soddisfazione equa. I principi stabiliscono quale livello (anche qualitativamente) di soddisfazione delle aspettative è un diritto dello stakeholder, rispetto al quale l'Organizzazione si assume una responsabilità. Infine, stabiliscono il trattamento equo delle suddette aspettative di ogni stakeholder.

Dall'insieme dei principi emerge una particolare idea del bilanciamento equo tra gli interessi legittimi dei diversi stakeholder. I principi sono astratti e generali e si applicano a molteplici eventi, inclusi quelli che inizialmente non si è in grado di prevedere.

I principi richiedono conformità e reciprocità. La richiesta di conformità è essenziale perché da essa dipende la reputazione dell'Organizzazione. Solo con l'osservanza dei principi etici che l'Organizzazione ha scelto di darsi, essa può accrescere la propria reputazione e la fiducia degli stakeholder.

Tutti i soggetti che contribuiscono alla realizzazione della missione sono chiamati all'osservanza delle norme del Codice Etico che li riguardano.

3. **Norme e standard di comportamento**

Le norme di condotta e gli standard di comportamento devono essere formulate solo dopo aver accuratamente identificato ed analizzato le "aree critiche" nei rapporti con gli stakeholder, cioè le questioni e le situazioni in cui possono manifestarsi casi di opportunismo o di comportamento non etico.

Occorre identificare le fattispecie astratte di opportunismo o di comportamento non etico "tipiche" dell'attività aziendale.

Le norme possono essere di due tipi:

- *divieti*: nelle aree a rischio una norma negativa (divieto) consiste nella raccomandazione di evitare il realizzarsi di una particolare fattispecie di comportamento opportunistico. Tali norme disciplinano le aree a rischio nelle relazioni con ciascuno stakeholder, ad esempio: appalti, acquisti, selezione del personale, regali e benefici, selezione e avanzamento, controllo della qualità, esecuzione di contratti, impatto ambientale, ecc.
- *standard preventivi di comportamento*: regole e procedure di natura precauzionale che prescrivono un comportamento in positivo conformandosi al quale l'azienda o i suoi collaboratori sono in grado di prevenire il formarsi di una fattispecie di opportunismo, cosicché al presentarsi di situazioni di rischio etico sia possibile accertare che, data la conformità alla procedura, la condotta non si è discostata dall'osservanza dei principi rilevanti.

4. **Obiettivi di miglioramento**

Gli obiettivi di miglioramento riguardano le tematiche più rilevanti per il business e l'impatto socio ambientale delle attività dell'azienda, per le quali BizAway ritiene sia necessario un continuo monitoraggio e miglioramento.

CODICE ETICO E POLITICHE DI GESTIONE DI BIZAWAY

Manuale di gestione responsabile di una impresa benefit

REV.	DATA	COMPILATORE
00	Settembre 2018	Luca Carlucci e Flavio Del Bianco per BizAway srl
01	Dicembre 2019	Luca Carlucci, Flavio Del Bianco e Antonio Carlucci per BizAway srl
02	Settembre 2020	Luca Carlucci, Flavio Del Bianco e Antonio Carlucci per BizAway srl

Sommario

INTRODUZIONE.....	2
Definizione.....	2
Destinatari.....	2
Funzione dello strumento.....	2
Contenuto.....	2
1. Premessa e modalità di attuazione e controllo.....	2
2. Principi etici di riferimento.....	3
3. Norme e standard di comportamento.....	3
4. Obiettivi di miglioramento.....	3
CODICE ETICO BIZAWAY.....	6
1. Premessa e modalità di attuazione.....	6
2. Principi etici di riferimento.....	12
2.1 Responsabilità.....	12
2.2 Rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui BizAway opera.....	12
2.3 Trasparenza e completezza dell'informazione.....	12
2.4 Riservatezza delle informazioni.....	12
2.5 Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse.....	12
2.6 Innovazione e cambiamento.....	13
2.7 Tutela del patrimonio intellettuale.....	13
2.8 Centralità della persona.....	13
2.9 Diritti umani.....	13
2.10 Imparzialità e pari opportunità.....	13
2.11 Salute e sicurezza.....	14
2.12 Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti.....	14
2.13 Qualità dei servizi prodotti.....	14
2.14 Lealtà e concorrenza leale.....	14
2.15 Sostenibilità ambientale.....	14
2.16 Responsabilità verso la collettività.....	14
3. Norme e standard di comportamento.....	16
3.1 Linee di condotta generali.....	16
3.2 Azionisti e collaboratori.....	16
3.3 Clienti.....	22
3.4 Fornitori.....	23
3.5 Pubblica Amministrazione.....	24
3.6 Ambiente.....	25
3.7 Collettività.....	26
4. Obiettivi di miglioramento.....	28

CODICE ETICO BIZAWAY

1. Premessa e modalità di attuazione

Questo Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori della BizAway, nel rispetto dei legittimi interessi degli azionisti, dipendenti, clienti, partner commerciali e delle collettività in cui BizAway è presente con le proprie attività.

Tutti i collaboratori si impegnano a ricercare, praticare ed indurre ad adottare le norme quivi presenti per al fine di contribuire concretamente, in primo luogo attraverso i suoi stessi comportamenti, al miglioramento delle performance aziendali e del sistema socioeconomico e ambientale.

L'eticità dei comportamenti non è valutabile solo nei termini di stretta osservanza delle norme di legge e del presente Codice Etico. Essa si fonda sulla convinta adesione a porsi, nelle diverse situazioni, ai più elevati standard di comportamento.

LA MISSIONE DI BIZAWAY

La missione di BizAway è creare un impatto economico, sociale ed ambientale positivo attraverso soluzioni innovative volte a gestire e ottimizzare l'intero processo dei viaggi di lavoro.

BizAway si impegna così a proteggere l'ambiente e favorire il raggiungimento dei "Sustainable Development Goals" delle Nazioni Unite.

La Vision di BizAway è di diventare un'alternativa leader a livello globale offrendo, grazie anche alla sua piattaforma tecnologica, un'esperienza all'avanguardia per la gestione dei viaggi di lavoro, anche con alta complessità, garantendo la massima soddisfazione possibile per tutti i soggetti coinvolti nella fruizione e gestione di tali servizi.

Nella nostra Solution Culture (*cultura aziendale approntata alla identificazione dei problemi e contestuale proposta di soluzione*), i valori principali¹ di BizAway sono i seguenti:

- Comunicazione e Responsabilità
- Ascolto e Curiosità
- Passione e Collaborazione
- Innovazione e Impatto
- Umiltà e Servizio
- Trasparenza e Integrità

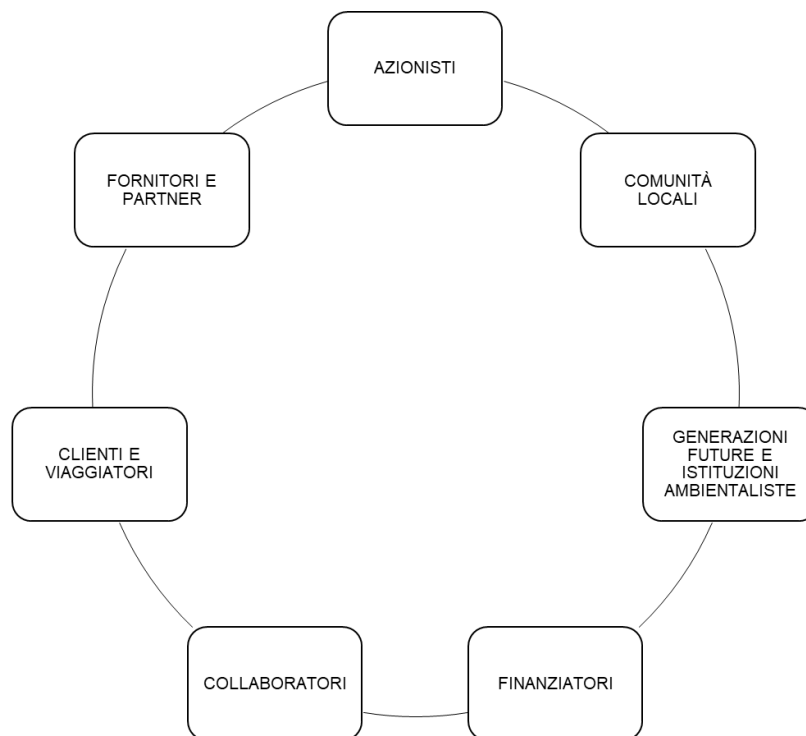
¹ La duplicità di ognuno è utile per individuare con maggiore chiarezza il senso che si trova dietro queste parole.

VISIONE ETICA E COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

BizAway rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholder, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che intrattengono con essa relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nell'attività di BizAway.

In particolare, sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività di BizAway e, quindi, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato, sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di BizAway per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati: le comunità locali e nazionali, le associazioni ambientaliste, etc.

Sono dunque stakeholder di BizAway:










Nella condotta degli affari, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra BizAway ed i suoi stakeholder e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'Organizzazione.

BizAway aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder e cerca di proseguire la propria missione ricercando il contemperamento degli interessi coinvolti. Questo Codice è improntato dunque a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

Nello specifico, BizAway è attenta a garantire un dialogo strutturato e continuativo con i propri stakeholder attraverso diversi strumenti che possono operare in continuità (ad esempio, la comunicazione interna con i dipendenti) o consistere in iniziative ad hoc.

Di seguito, una tabella dei principali canali di comunicazione utilizzati da BizAway nel dialogo e coinvolgimento secondo la politica di stakeholder engagement.

STAKEHOLDER	PRINCIPALI ATTIVITÀ DI ENGAGEMENT
CLIENTI 	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi di customer satisfaction e di mercato • Supporto ad attività realizzate da clienti (ad esempio quando i clienti comunicano o promuovono un prodotto/progetto green) • Customer care • Assistenza pre e post-vendita • Contatti diretti in occasione di eventi di settore e fiere • Produzione di materiali informativi dedicati alla sostenibilità • Attività di direct emailing a liste selezionate per divulgare iniziative e/o raccogliere feedback e input
ORNITORI E PARTNER 	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di valutazione previste dal processo di qualificazione dei fornitori o dai sistemi certificati • Visite tecniche e incontri periodici • Risposta sistematica (feedback) relativa alla qualità • Collaborazioni per il miglioramento o l'innovazione
COLLABORATORI 	<ul style="list-style-type: none"> • Eventi interni di comunicazione (safety day, incontri di confronto, etc.) • Riunioni per la condivisione degli obiettivi e aggiornamento codice etico • Gruppi di lavoro sui progetti strategici • Canale riservato e casella e-mail per segnalazioni • Monitoraggio costante del clima e survey occasionali per capire le esigenze di conciliazione vita-lavoro o altro • Team building
AZIONISTI E FINANZIATORI 	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a eventi e international conferences • Coinvolgimento per formulazione e revisione del Codice Etico e del Modello Organizzativo • Pubblicazione periodica dei risultati finanziari aziendali • Presentazioni mirate ai potenziali investitori
AMBIENTE E GENERAZIONI FUTURE 	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a conferenze e corsi di aggiornamento • Partecipazione a progetti innovativi con istituzioni scientifiche e loro corretta comunicazione • Collaborazione ai controlli da parte di enti preposti • Partnership con fornitori e organizzazioni specializzate
COMUNITÀ LOCALI 	<ul style="list-style-type: none"> • Progetti con istituzioni culturali e artistiche • Partecipazione a convegni e co-organizzazione di eventi • Inviti e incontri con istituzioni locali • Workshop internazionali in materia di sostenibilità
ISTITUZIONI PUBBLICHE 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione alle visite o ai controlli della Pubblica Amministrazione • Partecipazione a tavoli istituzionali tematici • Partecipazione a progetti, bandi o ricerche istituzionali

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Le norme di comportamento stabilite si applicano a tutte le azioni, operazioni e negoziazioni compiute e, in genere, a tutti i comportamenti posti in essere dai collaboratori o dipendenti di BizAway.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale e economica dei vari Paesi in cui BizAway opera.

Infatti, qualora nei Paesi in cui BizAway operi gli standard di protezione dei diritti della persona, ambientali, di sicurezza sociale e del lavoro, nonché di trattamento economico e normativo dei collaboratori siano inferiori a quelli normalmente applicati in Italia, BizAway si impegna a garantire un miglioramento continuo e apprezzabile dei livelli praticati in loco in modo coerente con i principi di questo Codice.

Destinatari del Codice Etico sono tutte le persone che operano con e per BizAway: gli azionisti e collaboratori, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Organizzazione ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Gli azionisti e i collaboratori BizAway hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari alle norme, rivolgersi al superiore o all'Organismo preposto per chiarimenti o denunce, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ed informare le controparti dell'esistenza di un Codice. L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

In particolare, il management è tenuto ad osservare il Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti della società e i componenti dell'organo di governo nel fissare gli obiettivi devono ispirarsi ai principi del Codice.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità in BizAway sono infatti tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, ad indirizzarli all'osservanza del Codice ed a selezionare con cura dipendenti e collaboratori che garantiscano massimo impegno nel rispetto delle norme. Devono inoltre riferire all'Organismo preposto tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, etc., impedire ritorsioni e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione dell'Organismo.

BizAway, attraverso i suoi collaboratori, si impegna a evitare ritorsioni, a collaborare con le Autorità giudiziarie, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo. Cercherà, inoltre, di approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice Etico stesso.

In ogni progetto e rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle, pena le conseguenze stabilite dal contratto.

ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO PREPOSTO AL MONITORAGGIO DEL CODICE ETICO

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, viene individuato un apposito organismo interno che svolga attività di vigilanza e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico (es. "Ethics Officer") cui spettano i seguenti compiti:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione o aggiornamento del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

BizAway si impegna a divulgare il Codice Etico presso i soggetti cointeressati (compresi i nuovi assunti) mediante apposite attività di comunicazione e formazione. Il presente Codice e le disposizioni che lo riguardano sono a disposizione di tutti i lavoratori ed esposti nella/e zona mensa/caffè dei locali aziendali, ai sensi dell'art. 7, L. 300/70 (Statuto dei lavoratori).

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati dall'Ethics Officer (o organismo preposto) piani periodici di comunicazione e formazione, volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice.

La programmazione degli interventi o degli incontri informativi/formativi deve essere eseguita con cadenza almeno annuale, previa consultazione dei responsabili di gestione delle risorse umane e dell'RSPP per gli aspetti in materia di sicurezza.

La verifica dell'efficacia dell'attività formativa/informativa condotta è svolta in occasione della valutazione periodica del personale.

Si segnala, inoltre, che BizAway – specificatamente nella figura dell'Ethics Officer - conduce periodicamente audit interni finalizzati alla verifica del rispetto di tutte le regole, norme e prassi aziendali, con particolare attenzione ai temi socio ambientali.

SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

BizAway prevede a stabilire canali di comunicazione anonima attraverso i quali i soggetti cointeressati possano rivolgere le proprie segnalazioni. In alternativa, tutti i soggetti cointeressati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo preposto alla vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:

- provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo stesso riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari all'Amministratore Delegato della Società interessata e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

Le competenti funzioni aziendali, attivate dagli organi di cui sopra, definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società; ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo preposto al monitoraggio del Codice Etico.

SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi, inoltre, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con il Gruppo. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di

Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

BizAway approva con delibera del Consiglio di Amministrazione il presente Codice Etico che è soggetto a revisione periodica qualora le normative nazionali e internazionali, cui si fa riferimento in qualità di best practice, siano soggette a cambiamenti o interpretazioni giurisprudenziali o comunque ove ve ne sia la necessità.

BizAway ha previsto dei processi interni per ricevere input dai lavoratori prima di realizzare cambiamenti importanti nella politica operativa o strategica. I meccanismi di segnalazione degli input da parte dei lavoratori sono revisionati annualmente con la partecipazione dei lavoratori stessi.

2. Principi etici di riferimento

2.1. Responsabilità

La responsabilità rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di BizAway, le sue iniziative, i suoi progetti creativi, i rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

La responsabilità porta a sentirsi - e far sentire gli altri - responsabili delle proprie azioni, delle conseguenze delle stesse e mantenere gli impegni. I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2.2. Rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui BizAway opera

BizAway si impegna a rispettare tutte le leggi e le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute.

Nel caso in cui queste si rivelassero lacunose o in contrasto con i principi del nostro ordinamento o soggette a diverse interpretazioni, verranno consultati gli esperti più qualificati.

2.3. Trasparenza e completezza dell'informazione

BizAway si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente almeno una volta all'anno, tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

2.4. Riservatezza delle informazioni

BizAway assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati sensibili e dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

I collaboratori di BizAway sono espressamente tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

2.5. Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse

BizAway, in coerenza con i valori di onestà (indica la qualità umana di agire e comunicare in maniera sincera, leale e in base a principi morali ritenuti universalmente validi, evitando di compiere azioni riprovevoli nei confronti del prossimo) e trasparenza (estensione metaforica del significato della parola "trasparente": esso implica apertura, comunicazione e responsabilità) si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.

In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti a BizAway stessa. Vieta l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

BizAway si adopererà affinché i propri dipendenti e/o collaboratori non siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo aziendale.

2.6. Innovazione e cambiamento

L'innovazione implica sfidare lo "status quo" ricercando sempre opportunità per migliorare: la modifica dello stato attuale per raggiungere un nuovo stato attraverso i cambiamenti e la trasformazione. Superare la resistenza al cambiamento è il fattore più importante perché l'innovazione possa realizzarsi.

BizAway si impegna a creare valore attraverso cambiamenti concreti finalizzati alla risoluzione di una disarmonia e al benessere dell'uomo e dell'ambiente.

L'innovazione senza creazione di valore non è sostenibile nel lungo periodo.

2.7. Tutela del patrimonio intellettuale

BizAway assicura la protezione del patrimonio intellettuale dell'organizzazione, consentendone l'accesso alle sole persone autorizzate ed evitando l'utilizzo di informazioni o strumenti riservati da parte dei dipendenti per scopi diversi dall'esercizio della propria attività organizzativa. BizAway garantisce, inoltre, la conservazione e la protezione del patrimonio creativo, tecnologico e fisico.

2.8. Centralità della persona

BizAway promuove la centralità della persona, il rispetto della sua integrità fisica e culturale e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

In particolare, BizAway tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

2.9. Diritti umani

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

BizAway riconosce i diritti fondamentali dei lavoratori come definiti dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL): libertà di associazione sindacale, diritto di contrattazione collettiva, abolizione del lavoro forzato, eliminazione della discriminazione in materia di lavoro e d'impiego.

BizAway non fa ricorso a forza lavoro minorile e non ha rapporti con fornitori o collaboratori che a loro volta ne fanno uso. BizAway non permette alcun comportamento che rappresenti costrizione fisica, minaccia, offesa od abuso (gesti, linguaggio, contatto fisico o comportamenti simili).

Perciò non sono tollerate richieste e minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, e ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali a personali di ciascuno.

2.10. Imparzialità e pari opportunità

BizAway evita ogni discriminazione in base all'età, al genere, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder, come ad esempio la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti, la selezione e gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano.

In particolare, BizAway seleziona i propri dipendenti e ne determina le mansioni in base alle loro qualità personali e competenze professionali con l'intenzione di mantenere un rapporto professionale duraturo e reciprocamente proficuo.

2.11. Salute e sicurezza

BizAway si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salutarie e, nella misura in cui è possibile, piacevoli, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Si adopera per questo nella prevenzione degli incidenti sul lavoro e dei danni alla salute per mezzo di programmi ed azioni volte a minimizzare, nel limite del possibile, i rischi derivanti dall'ambiente di lavoro.

2.12. Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. BizAway si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza delle proprie controparti.

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di BizAway cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

2.13. Qualità dei servizi prodotti

BizAway orienta la propria attività alla massima soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, BizAway indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione verso elevati standard di qualità e usabilità dei propri servizi e prodotti, identificando opportunità, sfide ed esigenze di risorse in un contesto globale, non solo entro i confini locali.

2.14. Lealtà e concorrenza leale

BizAway intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante. BizAway si impegna ad evitare ogni forma di scorretta concorrenza nei riguardi di altri professionisti o colleghi e ad astenersi da apprezzamenti denigratori nei confronti degli stessi.

In particolare, la concorrenza leale è fondamento per la corretta relazione tra i soci e i collaboratori di BizAway che si impegnano a mantenere la riservatezza delle innovazioni di BizAway e di rispettare le scelte. La lealtà tra i soci e i collaboratori di BizAway continua anche in caso di eventuale abbandono o allontanamento dall'organizzazione.

2.15. Sostenibilità ambientale

BizAway contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

BizAway collabora insieme ai propri clienti e partner allo sviluppo di processi e metodologie avanzate per l'uso efficiente e sostenibile delle risorse, per la compensazione delle emissioni, per la prevenzione dell'inquinamento e per il recupero delle aree inquinate.

BizAway rispetta le aspettative dei propri clienti e della società relativamente alle questioni dell'ambiente.

2.16. Responsabilità verso la collettività

BizAway è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione all'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo BizAway intende condurre le sue ricerche e i suoi investimenti nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

BizAway incoraggia il proprio personale a partecipare alle attività locali di interesse sociale e sostiene iniziative di pubblica utilità sostenendo tutti gli stakeholder.

3. Norme e standard di comportamento

3.1. Linee di condotta generali

Coloro che agiscono in nome e per conto di BizAway, devono mantenere un comportamento etico e rispettoso delle leggi, perseguendo massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza nei rapporti d'affari di interesse della stessa, e nei rapporti con soggetti terzi e la Pubblica Amministrazione.

Il raggiungimento degli obiettivi aziendali deve essere perseguito attraverso sistemi che garantiscano la massima efficacia ed efficienza operativa. Gli obiettivi aziendali, peraltro, debbono essere possibili, specifici, concreti, misurabili e rapportati con i tempi previsti per il loro raggiungimento. Deve essere sempre possibile la verifica ed il controllo di ogni processo decisionale, autorizzazione, registrazione e svolgimento di operazioni, attività e prestazioni, tramite un adeguato supporto strumentale; tutte le informazioni ed i riscontri contabili debbono essere veritieri e completi. È vietato, in ogni circostanza, il ricorso a mezzi illeciti.

Le operazioni e le transazioni devono essere adeguatamente supportate a livello documentale allo scopo di poter eseguire controlli che attestino ruoli e responsabilità, caratteristiche e motivazione delle operazioni stesse.

BizAway dichiara di non intraprendere o non proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere i suddetti principi e violi le regole di condotta prescritte dal Codice Etico.

3.2. Azionisti e collaboratori

DILIGENZA

Il rapporto tra BizAway ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice. I dipendenti devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di BizAway rinunciando al perseguimento di interessi personali.

Il lavoratore è tenuto ad osservare le disposizioni impartite dal proprio superiore o dai collaboratori gerarchicamente sovraordinati per lo svolgimento del lavoro. Ciascun lavoratore è materialmente responsabile delle mansioni affidategli e risponde in proprio dei danni o delle perdite arrecate a BizAway, nei limiti ad esso imputabili ai sensi del vigente CCNL e delle norme di legge.

FEDELTA'

L'obbligo di fedeltà, previsto a carico del lavoratore dall'art. 2105 Cod.Civ, è volto a tutelare l'interesse dell'imprenditore alla capacità di concorrenza dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti a non utilizzare e/o divulgare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti da BizAway nei confronti di tutti gli stakeholder. In particolare, i dipendenti sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni commerciali, operazioni societarie, informazioni personali riguardanti gli utenti della piattaforma. Il dipendente non può svolgere attività concorrenziale rispetto all'attività tipica dell'impresa, né in costanza del rapporto di lavoro. BizAway si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei dipendenti e in modo ancor più assoluto quello dei propri Clienti/Utenti, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

COMUNICAZIONE E PROATTIVITÀ

La comunicazione tra collaboratori è necessaria per garantire il successo delle performance di ciascuno nell'esercizio delle proprie mansioni. BizAway fornisce a tutti i collaboratori gli strumenti per una chiara e tempestiva comunicazione (oltre alle e-mail, BizAway ha messo a disposizione strumenti di comunicazione efficienti quali Slack, Jira) oltre a comunicazione diretta in ufficio o per telefono.

Nel caso di dubbi, è sempre raccomandato contattare proattivamente il collaboratore che potrà chiarire il dubbio con tempestività, ottenendo così una soluzione ideale del caso in tempi brevi.

SELEZIONE DELLE PERSONE

La valutazione dei soci e delle persone che operano con BizAway è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze organizzative, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni ottenute in tale ambito sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Vengono adottate tutte le opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione del personale.

Tutto il personale eventualmente assunto deve avere regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero. Nel momento in cui inizia la collaborazione, il 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.

POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE

Lavoro di squadra significa considerarsi parte di un progetto più ampio che, per avere successo, ha bisogno del contributo di tutti.

Nella gestione dei rapporti gerarchici BizAway si impegna a fare in modo che l'autorità sia 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.

- Valorizzazione e formazione delle risorse umane

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte del responsabile dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che questi possa tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso episodi di formazione mirata. A loro volta, i responsabili di funzione vengono valutati annualmente in base alle loro performance, e cioè in base al raggiungimento di predefiniti target economici/di performance e socio ambientali specifici della propria funzione. Il raggiungimento dei suddetti obiettivi implica l'aggiornamento dei compensi e delle mansioni. La valutazione dei responsabili di funzione può comprendere anche un colloquio con l'Ethics Officer.

Oltre alla formazione professionale tradizionale - relativa a salute e sicurezza, sviluppo di soft skill e gestione delle persone e corsi di lingua, in aggiunta ad eventuali corsi di formazione specifici del settore - i dipendenti (tutti, anche i nuovi assunti) vengono formati anche sugli aspetti sociali e ambientali legati al business di BizAway.

- Gestione del tempo di lavoro

Ogni azionista o collaboratore è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei colleghi, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Nell'ambito della gestione del personale, sono favorite forme di flessibilità organizzativa al fine di agevolare la maternità e la cura dei figli. Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i soci e tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

- Coinvolgimento

È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

BizAway favorisce la comunicazione e i feedback costruttivi: l'ascolto e un linguaggio consono all'ambiente di lavoro sono alla base di una comunicazione interna sana, finalizzata ad uno scambio efficace ed efficiente di informazioni.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, se necessarie, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

- Ferie

Le ferie e/o permessi comunque retribuiti devono essere utilizzati secondo le modalità definite dal calendario feriale e/o nei giorni concordati con la direzione. Si fa comunque appello alla sensibilità di ogni dipendente nel richiedere le ferie con congruo anticipo avendo ben chiara la necessità di continuare a erogare il servizio ai nostri clienti in ogni momento e anche in considerazione che l'azienda ha un focus internazionale per il quale i giorni festivi italiani potrebbero non avere alcuna corrispondenza all'estero. Secondo la stessa logica si richiede ad alcuni reparti, customer service in particolare, la reperibilità durante i fine settimana, gestita a rotazione di tutti gli addetti al reparto, secondo le modalità da definirsi con il proprio responsabile.

- Assicurazione integrativa

Viene costituito un Piano di benefici aggiuntivi per tutti i dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato. A tal fine, si prevede un piano di rimborso spese mediche per tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato e che si attiverà alla fine del periodo di prova. Le caratteristiche del servizio vengono rese disponibili al dipendente nel momento dell'attivazione.

DIVERSITÀ E INCLUSIONE

BizAway riconosce nelle persone la risorsa più importante per lo svolgimento delle proprie attività e si impegna a rispettare pienamente tutte le normative in tema di diversità e inclusione, nonché le best practice dei Paesi in cui la società opera. Si impegna altresì a garantire, in ogni fase del rapporto di lavoro, dal processo di selezione all'attribuzione dei ruoli, dalla crescita professionale, fino alla conclusione del rapporto, pari opportunità, evitando qualsiasi forma di discriminazione in materia di occupazione o impiego e promuovendo una cultura in cui le persone riconoscano il valore che una forza lavoro diversificata e inclusiva comporta.

Non è tollerata nessuna forma di discriminazione. Pertanto, BizAway:

- si impegna a creare un ambiente di lavoro piacevole e libero da qualsiasi discriminazione e da qualsiasi tipo di violenza o molestia.
- intende promuovere una cultura inclusiva, basata sul reciproco rispetto, che coinvolga tutte le persone e offra l'opportunità di sviluppare il proprio talento.
- persegue una politica di selezione del personale volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità. Tale politica si declina attraverso una valutazione trasparente delle competenze e delle capacità, anche attraverso revisioni anonime o "cieche" dei curricula. Qualsiasi opportunità di carriera o avanzamento professionale sarà gestito senza alcun tipo di discriminazione e nel rispetto delle diversità.

- si impegna altresì nella formazione e nella promozione delle persone, migliorando lo sviluppo professionale delle proprie risorse, ispirando tutti i dipendenti a raggiungere il loro pieno potenziale e supportando la condivisione delle migliori pratiche in tutta l'organizzazione.
- persegue l'obiettivo di assicurare che tutti i dipendenti e i collaboratori trattino gli altri, in ogni momento, con dignità, rispetto ed equità, mostrando una condotta che rifletta l'inclusione e sostenga i valori della Società.

BizAway vuole assicurarsi di poter utilizzare efficacemente le capacità di tutti i propri dipendenti attingendo alla sua variegata serie di talenti, consapevole che persone con esperienze e competenze diverse possono creare valore.

WELFARE E BENEFIT

BizAway è attivamente impegnata a promuovere la salute e il benessere dei propri dipendenti attraverso la sponsorizzazione e la promozione di attività e programmi dedicati.

L'azienda possiede politiche e programmi per la prevenzione di lesioni in relazione all'ergonomia del posto di lavoro.

Nel caso in cui il lavoratore intendesse usufruire di un congedo a lungo termine o un anno sabbatico, laddove possibile, l'azienda cercherà di offrire la possibilità di passare a nuove mansioni, o di cambiare il ritmo di lavoro o intraprendere nuove prospettive di carriera.

Tutti i dipendenti hanno la possibilità di usufruire di periodi di telelavoro, che viene regolamentato da accordi aziendali specifici. Inoltre, qualora la mansione del collaboratore lo permettesse, sarà in vigore un orario flessibile, grazie al quale il collaboratore può gestire in maniera autonoma gli orari di ingresso e di uscita dalla sede, al fine di conciliare al meglio la vita lavorativa con gli impegni famigliari.

BizAway è attenta anche al benessere della comunità locale in cui incidono le sue attività: per tale motivo, incoraggia i propri dipendenti a partecipare, attraverso programmi aziendali di volontariato di vario tipo, a servizi per la comunità. L'azienda ha inoltre stabilito degli indicatori (KPI) finalizzati a monitorare gli obiettivi di servizi comunitari e pro bono.

LAVORATORI IN STAGE

BizAway è disponibile ad accogliere, in base alle esigenze progettuali, eventuali lavoratori in stage. A tal proposito, sono state attivati numerosi accordi con istituzioni educative per offrire opportunità di stage e tirocinio.

BizAway ha una politica formale o un programma che definisce gli obiettivi degli stage effettuati; gli stagisti ricevono revisioni formali delle loro prestazioni e hanno anche l'opportunità formale di fornire feedback sulla loro esperienza.

Quando possibile, BizAway assume gli stagisti in modo permanente.

INTEGRITA' E TUTELA DELLA PERSONA

BizAway si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri soci e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, salvaguarda i collaboratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

Non è ammesso alcun comportamento lesivo della sensibilità delle persone.

Il collaboratore che ritiene di essere stato lesa o discriminato per motivi legati alla sfera sessuale, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, etc. o qualunque altro motivo non

giustificato sulla base di criteri oggettivi e ragionevoli, può segnalare l'accaduto al BizAway, che sarà tenuta a valutare attentamente l'effettiva violazione del presente Codice Etico.

DOVERI DEI SOCI E DEI COLLABORATORI

Ogni azionista e collaboratore di BizAway deve agire lealmente al fine di favorire gli interessi e la crescita di BizAway e il compimento della sua Missione, rispettando gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste.

- Gestione delle informazioni

L'azionista e il collaboratore devono conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

- Conflitto di interessi

Ogni collaboratore è tenuto ad evitare qualsiasi situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interesse e deve astenersi dal trarre vantaggio personale da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i propri familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa presso un fornitore, anche attraverso familiari;
- accettare denaro o favori di persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con BizAway.

Gli azionisti sono tenuti a non avere interessi economici con concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i propri familiari.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, l'azionista o il collaboratore è tenuto ad informare i propri responsabili (che si occuperanno di istruire la struttura aziendale appositamente individuata per gestire la situazione).

- Utilizzo dei beni aziendali

Ogni azionista e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

Ogni azionista e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture aziendali preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la società stessa. L'accesso ai sistemi di software contabile, così come la possibilità di accesso e utilizzo a carte di credito e bancomat aziendali, è limitata al solo personale la cui funzione richiede l'utilizzo di tali strumenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni azionista e collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti pericolosi e offensivi.

BizAway si impegna a facilitare il rispetto delle suddette regole installando nei computer aziendali specifici sistemi di protezione dai virus e malware e restringendo la possibilità di visione e lettura delle pagine web con contenuti offensivi o pericolosi per la sicurezza pubblica. Inoltre, i sistemi informatici di IT hanno diversi sistemi di protezione di password che richiedono che le password siano cambiate periodicamente e che abbiano diversi livelli di accesso a seconda della posizione del lavoratore che accede all'informazione.

Il personale ha le chiavi d'ingresso degli uffici. L'ultima persona ad abbandonare gli uffici ha il compito di verificare che tutte le porte siano correttamente chiuse, l'allarme inserito e, in generale, che tutto sia in ordine.

Il dipendente è tenuto a vigilare sul buon ordine e sulla pulizia degli uffici e della propria postazione di lavoro.

- Orario di lavoro

Il personale dovrà prestare la propria attività secondo gli orari e le disposizioni impartite dall'Azienda secondo le modalità contrattuali e i relativi aggiornamenti. Si fa appello al buon senso dei dipendenti nel non approfittare delle politiche in vigore.

- Permessi e straordinari

Per motivi organizzativi non si concedono permessi di frazioni di ora e ma solo di ore intere o multipli. Per permessi sporadici di mezz'ora, la stessa mezz'ora si potrà recuperare nel breve termine secondo accordi con il proprio responsabile, nel rispetto delle esigenze del lavoratore e delle tempistiche progettuali.

In merito agli straordinari, quando superiori alla mezz'ora, vanno recuperati nella parte eccedente i 30 minuti alla prima occasione utile e compatibilmente con gli impegni professionali.

BUSINESS CONTINUITY PLAN

Ogni collaboratore dispone di un PC portatile affinché, in caso di necessità e nel momento in cui BizAway attivasse tale Piano di Continuità, possa svolgere le proprie mansioni anche da casa con la propria connessione internet che, in tali casi, risulta necessaria per poter portare a compimento le proprie mansioni.

È norma salvare il proprio avanzamento del lavoro in più posizioni come disposizione di emergenza (ad es. salvare file in cloud o salvata su una memory stick), in modo che se si verifica un guasto del sistema ICT, si ha a disposizione una copia di backup del documento. In ogni caso, sempre per questo motivo, i server sono fisicamente esterni all'azienda.

Piani specifici saranno attivati in risposta ai relativi incidenti che causino un'interruzione significativa della normale fornitura di servizi/attività, in particolare la consegna di attività considerate critiche.

SEPARAZIONE DEI POTERI

La separazione dei ruoli e dei poteri in ambito aziendale è uno strumento fondamentale di Corporate Governance, finalizzato al coinvolgimento dei soggetti con diversi poteri di gestione dell'impresa, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti.

Il sistema di separazione dei ruoli di BizAway è supportato da un'adeguata divisione dei poteri fra le diverse funzioni aziendali. La separazione dei poteri, infatti, consente di distribuire le facoltà e le responsabilità a seconda delle competenze di ciascun soggetto coinvolto nell'attività aziendale: se le fasi in cui si articola un processo vengono ricondotte a soggetti diversi, allora nessuno di questi può essere dotato di poteri illimitati. Inoltre, suddividendo i poteri all'interno della società viene anche favorita l'attività di controllo

sulle fasi più sensibili di ciascun processo – soprattutto in riferimento alle operazioni di autorizzazione al pagamento e al pagamento effettivo. L'attribuzione dei poteri, con i relativi obblighi e responsabilità, deve essere accettata dai delegati e deve essere formalizzata con apposita delibera degli Organi di Governo.

Infine, si ricorda che il bilancio finanziario di BizAway è annualmente sottoposto ad audit da società di revisione esterna.

3.3. Clienti

STILE DI COMPORTAMENTO CON I CLIENTI

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

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità BizAway si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

MARKETING RESPONSABILE

Le attività di marketing valorizzano le strategie aziendali basate su comportamenti e pratiche di natura etica che mirano ad ottenere benefici e vantaggi per l'azienda stessa e rappresentano un elemento fondamentale per lo sviluppo sostenibile.

Le policy di marketing responsabile si basano su attività di costante coordinamento dei canali di comunicazione, al fine di promuovere la diffusione del brand "BizAway" e assicurare una buona percezione della Società nel mercato di riferimento, tutelando il business e migliorando la qualità dei servizi resi, nel costante rispetto del presente Codice Etico.

Attraverso il marketing etico è possibile creare e rafforzare la Brand Awareness, creare valore per l'azienda, aumentare l'esperienza degli utenti, monitorare la redemption delle attività e il grado di soddisfazione dei clienti.

LE COMUNICAZIONI E I CONTATTI AI CLIENTI

Le comunicazioni e i contatti con i clienti e potenziali clienti di BizAway (compresi i messaggi pubblicitari) devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti (ove applicabili) senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente;

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta del canale di contatto (chat, telefono, e-mail, social media, ecc.) più idoneo alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni e impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

CONTROLLO DELLA QUALITÀ E DELLA CUSTOMER SATISFACTION

BizAway si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

BizAway si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti ed ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (per esempio, servizi di call center, indirizzi di posta elettronica, etc.) per tutti i clienti.

L'azienda ha previsto la realizzazione di un piano strutturato di monitoraggio della soddisfazione della clientela, che permetterà anche la valutazione dei risultati indiretti ottenuti dai propri clienti attraverso l'utilizzo dei propri prodotti o servizi. I risultati di tali indagini verranno periodicamente condivisi con il personale e orienteranno le decisioni strategiche aziendali.

Nei limiti del possibile, BizAway si impegna a consultare le associazioni a tutela dei consumatori per i progetti che abbiano un impatto rilevante sulla clientela.

OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività organizzativa. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

In ogni caso, BizAway si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali Codici Etici delle Aziende o degli Enti con i quali si hanno rapporti.

Qualsiasi azionista o collaboratore che riceva direttamente o indirettamente omaggi o benefici dai clienti non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti (secondo le procedure stabilite) a darne comunicazione all'Organo di Governo di BizAway che ne valuterà l'appropriatezza.

GRUPPI DEMOGRAFICI IN SITUAZIONE DI VULNERABILITA'

BizAway è da sempre attenta ai bisogni delle categorie svantaggiate o enti ed organizzazioni senza scopo di lucro e per tale motivo adotta un modello di sussidi incrociato, attraverso cui l'applicazione di tariffe più alte a organizzazioni tradizionali permette di offrire un prezzo più basso o sussidiato a organizzazioni con limitazioni finanziarie che servono quelle in situazione di vulnerabilità.

Inoltre, l'azienda contatta i beneficiari in situazione di vulnerabilità tra le organizzazioni che sono clienti per incorporare la loro prospettiva alla progettazione e offerta dei propri prodotti.

3.4. Fornitori

RAPPORTI CON I FORNITORI

BizAway richiede ai propri fornitori e ai propri collaboratori il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

SCELTA DEL FORNITORE

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per BizAway, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

In particolare, i collaboratori e gli addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;

- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente: eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Per BizAway sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità, opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- la vicinanza geografica del fornitore stesso, per ridurre l'impatto ambientale della logistica.

INTEGRITÀ ED INDIPENDENZA NEI RAPPORTI

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza cercando di evitare, per quanto possibile, forme di dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, BizAway predispone:

- una rotazione periodica della persona preposta agli acquisti (eventuali eccezioni sono segnalate alla funzione secondo le procedure previste);
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate.

TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, BizAway si impegna a introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale (per esempio, la presenza di un sistema di Gestione Ambientale). Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori previsti contrattualmente.

A tal fine, nei singoli contratti sono predisposte apposite clausole.

3.5. Pubblica Amministrazione

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

Coloro che, nell'ambito delle proprie funzioni, si trovino ad avere legittimamente rapporti con la Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni, hanno la responsabilità di verificare preventivamente, e con la dovuta diligenza, che quanto dichiarato o attestato, sia veritiero e corretto.

Per lo stesso motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione che riassume le procedure attraverso le quali BizAway è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

BizAway attraverso i propri dipendenti o rappresentanti non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni, pagamenti o beni per promuovere e favorire i propri interessi.

BizAway vieta qualsiasi forma di regalo diretta specificamente a funzionari pubblici, italiani od esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi

vantaggio a BizAway. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire alla funzione audit, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

CORRETTA INFORMATIVA ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ogni rapporto con le Istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di BizAway, a rispondere a richieste informali o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere note la posizione su temi rilevanti per BizAway. A tal fine, BizAway si impegna a;

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con gli interlocutori Istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni di BizAway in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di nature collusive

Inoltre, BizAway vieta al personale dipendente, ai soggetti apicali, ai consulenti della società ed ai terzi di:

- falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la società.
- falsificare e/o alterare i dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia.

3.6. Ambiente

STRATEGIA AMBIENTALE

La salvaguardia ambientale per BizAway è una priorità.

L'impegno primo e imprescindibile di BizAway è la garanzia continua nel tempo del rispetto delle normative vigenti nei campi della salvaguardia dell'ambiente.

L'obiettivo della sostenibilità comporta la piena conformità legislativa come presupposto fondamentale, a partire dal quale occorre impegnarsi per migliorare continuamente.

In seguito a numerose ricerche che ne dimostrano l'impatto socio ambientale positivo, ha basato la definizione del modello di business del proprio prodotto o servizio verso un'ottica di investimenti e attività che rispondono ai principi dello sviluppo sostenibile; in particolare:

- informare riguardo alle emissioni causate dai propri viaggi di lavoro;
- destinare una quota significativa degli investimenti nella ricerca di soluzioni di viaggio sostenibili e/o compensative delle emissioni prodotte;
- nell'ambito di organismi e programmi nazionali e internazionali, promuovere azioni e comportamenti che considerino strategica la variabile ambientale.

Ad esempio, BizAway propone ai propri clienti di compensare la produzione di CO2 dovuta ai viaggi di lavoro tramite donazioni automatiche a Fondazioni o Enti che si occupano di diminuire e/o compensare l'impronta ecologica, in particolare le emissioni. BizAway promuove i viaggi che diventano di fatto "carbon neutral". Le soluzioni di viaggio proposte sono sostenibili per BizAway anche dal punto di vista economico.

POLITICA AMBIENTALE

La politica ambientale di BizAway trova supporto anche nella consapevolezza che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ad esigenze nel campo della qualità dei comportamenti.

Per sfruttare tutte le possibili sinergie, la definizione della politica ambientale e la sua attuazione prevede l'individuazione di una struttura dedicata in grado di:

- definire e aggiornare la politica ambientale e di sviluppo sostenibile;
- elaborare le linee guida per l'implementazione della politica ambientale;
- individuare gli indicatori (KPI) e garantire il monitoraggio e il controllo dell'andamento delle azioni aziendali in termini di impatto ambientale;
- seguire l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale, comunitaria e internazionale;
- curare i rapporti con enti, istituti e agenzie in campo ambientale.

Nel quotidiano, BizAway mette in pratica alcuni comportamenti, ormai divenuti prassi, che consistono in riciclo dei materiali utilizzati (come la carta), l'utilizzo di carta non sbiancata e priva di cloro e la raccolta e lo smaltimento di cartucce e toner da parte del fornitore. Tali prassi sono anche messe in atto negli uffici virtuali dei lavoratori da remoto. Sono stati installati apparecchi e attrezzature informatiche Energy Star, lampade fluorescenti compatte, sensori di presenza per l'illuminazione delle stanze e dei corridoi e termostati regolabili.

Infine, gli impianti aziendali sono stati progettati in modo tale da facilitare il raggiungimento della sede con mezzi pubblici o biciclette; tutti i lavoratori sono incoraggiati ad utilizzare le tecnologie disponibili per le riunioni online. BizAway adotta una politica conservativa e a tal fine, limita al minimo i viaggi aziendali, effettuando solamente quelli strettamente necessari.

Per quanto riguarda i consumi idrici – per uso igienico-sanitario – questi vengono monitorati e controllati periodicamente, al fine di evitare gli sprechi.

GESTIONE RIFIUTI PERICOLOSI

I rifiuti pericolosi sono rifiuti urbani o speciali che hanno origine civile o industriale il cui smaltimento deve essere correttamente eseguito a causa dell'alta concentrazione di sostanze inquinanti al loro interno. Non devono, quindi, seguire le regole della raccolta differenziata tradizionale. Rientrano in questa categoria i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), elettrodomestici, computer, monitor, cellulari, fotocopiatrici, fax etc. toner e cartucce per stampanti seguono particolari regole per lo smaltimento. Solitamente, il fornitore di prodotti per le stampanti si occupa anche del ritiro di toner e cartucce esauste presso i clienti.

La gestione dei rifiuti pericolosi in BizAway rispetta tutte le norme e le leggi in vigore.

3.7. Collettività

RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA

BizAway ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo del proprio business; perciò instaura un canale stabile di dialogo con le Associazioni di rappresentanza dei propri stakeholder allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare linee di sviluppo e le posizioni di BizAway e prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine, BizAway:

- garantisce risposte alle osservazioni di tutte le Associazioni;
- quando possibile, è orientata a informare e coinvolgere, sui temi che interessano specifiche categorie di stakeholder, le più qualificate e rappresentative associazioni di categoria;

Inoltre, l'azienda collabora attivamente alla creazione di nuovi standard sociali e ambientali, sia creando che appoggiando nuovi standard, formulato raccomandazioni o fornito esperienza per far avanzare gli standard, soprattutto in ambito ambientale.

RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

BizAway si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

BizAway non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi e feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

BizAway non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi come ad esempio sindacati, organizzazioni ambientaliste, associazioni di consumatori, ecc.

Tuttavia, è possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni, per specifici progetti in base a criteri oggettivi e identificati:

- finalità riconducibili alla missione aziendale e/o coerente ai principi etici di riferimento;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno di BizAway.

CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

BizAway ha formulato una dichiarazione formale riguardante l'impatto sociale o ambientale che spera di generare attraverso le sue attività filantropiche. Di conseguenza, sceglie di accettare le richieste di contributi nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o beneficio. Le attività di sponsorizzazione che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali BizAway può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, BizAway presta attenzione verso ogni possibile forma di conflitto di interessi in ordine personale o aziendale.

La sponsorizzazione di eventi e più in generale il coinvolgimento attivo in attività e progetti a favore della comunità locale, è uno degli obiettivi strategici aziendali, che viene monitorato periodicamente con KPI ad hoc.

Infine, BizAway ha deciso di effettuare donazioni benefiche per lo stesso valore di quelle che vengono fatte dai singoli collaboratori, entro un cap annuale.

RAPPORTI CON I MEDIA

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione di BizAway verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso BizAway si presta a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni tipo di comunicazione deve rispettare la legge, le pratiche e le regole di condotta professionale e deve essere realizzata nel rispetto di chiarezza, trasparenza e tempestività.

4. Obiettivi di miglioramento

Di seguito vengono elencati gli obiettivi di miglioramento che BizAway si impegna a rispettare nei prossimi anni, al fine di avere una sempre maggiore attenzione e cura verso i propri stakeholder.

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

BizAway si impegna a sviluppare la politica e il conseguente piano di coinvolgimento degli stakeholder migliorandone il monitoraggio e la raccolta dei feed-back generati dall'ascolto.

La politica (a pagina 6 e 7 del presente documento) prevede già un meccanismo di individuazione e coinvolgimento degli stakeholder e può beneficiare di migliori processi, formali e continui, per raccogliere informazioni e feedback e modalità di comunicazione interna ed esterna dei risultati del coinvolgimento degli stakeholder.

COLLABORATORI

BizAway si impegna ad aggiornare e stabilire, di comune accordo con i propri collaboratori, gli obiettivi e target sociali e ambientali individuali o di gruppo. BizAway prevede, inoltre, la realizzazione di un documento aggiuntivo in cui vengono presentati tali obiettivi, il percorso di monitoraggio del loro stato di avanzamento e le relative attività finalizzate al loro raggiungimento.

DIVERSITA' E INCLUSIONE

BizAway si impegna a migliorare le proprie performance relative al tema della diversità e inclusione. Inoltre, BizAway si impegna a promuovere iniziative di conciliazione vita lavoro, di inclusione e valorizzazione delle diversità finalizzate a garantire un ambiente di lavoro eterogeneo e confortevole. La Società prevederà a specificare degli obiettivi specifici e misurabili di diversità.

AMBIENTE

BizAway si impegna a monitorare e registrare regolarmente i consumi di energia e ha in programma di fissare una serie di obiettivi finalizzati alla riduzione dei consumi stessi. Il monitoraggio dei consumi di energia si inserisce in una più ampia visione di BizAway, che vede la Società impegnata in attività e comportamenti rivolti all'efficientamento energetico.

BizAway controlla regolarmente e registra la produzione di rifiuti; sono stati inoltre fissati diversi obiettivi di riduzione specifici rispetto alle prestazioni precedenti.

Un esempio di successo riguarda la riduzione dei rifiuti destinati a discarica: la riduzione prevista del 5% è stata raggiunta con un anno in anticipo rispetto ai tempi previsti.

BizAway si impegna a monitorare e registrare regolarmente le emissioni e ha fissato specifici obiettivi basati sulla scienza (cosiddetti "science based targets") per fornire il proprio contributo per la lotta ai cambiamenti climatici. A tal proposito, rimane di primaria importanza la compensazione delle emissioni dei viaggi dei clienti.

BizAway si impegna a mantenere minimi i consumi idrici dato che l'uso di tale risorsa è prevalentemente legata a usi igienico-sanitari presso gli uffici.

BizAway si impegna a togliere tutta la plastica di singolo uso dai suoi uffici (tra cui bottiglie, bicchieri, cannuce, etc.).

BizAway si impegna a identificare, misurare e gestire gli impatti negativi potenziali e non intenzionali del proprio prodotto o servizio, andando alla ricerca delle possibili cause della mancata manifestazione del risultato positivo preventivato.

Nei prossimi anni, BizAway si impegna a rendicontare i propri impatti socio ambientali in un documento ad hoc.