



#### ART. 1 - PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito Codice), enuncia i principi che ispirano l'attività di impresa di BusinessRisks®Strategies cui dovranno uniformarsi management e collaboratori. A sua volta BusinessRisks®Strategies ha realizzato il proprio Codice conformandosi ai valori ed ai Codici Etici dei suoi principali clienti.

Il codice rappresenta il punto di partenza a cui faranno necessario riferimento le regole di comportamento (policies) e le procedure di lavoro (procedure) di BusinessRisks®Strategies

Ogni soggetto legato a BusinessRisks®Strategies da rapporti di lavoro di qualunque natura, è tenuto a rispettare e far rispettare le norme del Codice, a segnalare al vertice aziendale qualunque violazione o tentativo di violazione di norme e principi del Codice ed a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la reputazione e l'immagine della

BusinessRisks®Strategies nonché l'integrità del suo patrimonio economico e di competenze.

Il Codice Etico comunque non può sostituire né prevalere sulle leggi vigenti.

#### ART.2 - FINALITA'

BusinessRisks®Strategies attraverso il Codice, intende:

- esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano la propria attività ed i propri rapporti con clienti, fornitori, eventuali dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto con cui l'azienda entri a contatto;
- ribadire i seguenti valori generali cui ispirare la propria gestione aziendale: rispetto delle norme, equità, tutela e rispetto per la persona, tutela dell'ambiente, diligenza nella gestione del business, trasparenza, riservatezza, imparzialità, sicurezza e salute dei lavoratori;
- indicare ai propri collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa.

#### ART 3 - LA MISSION

La Missione di BusinessRisks®Strategies operante nel settore dei servizi e della Consulenza alle imprese e alle Istituzioni è quella di rappresentare un centro di eccellenza per le competenze e le soluzioni tecnologiche offerte ai suoi clienti.

I risultati dovranno essere il naturale prodotto di questo approccio.

BusinessRisks®Strategies avverte di essere portatrice di una cultura della legalità sostanziale nella definizione dei processi produttivi e commerciali.

#### ART. 4 - TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente del management o dei collaboratori è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche



materiali o interpretativi.

#### ART 5 - IL MANAGEMENT

Il management di BusinessRisks<sup>®Strategies</sup> nella consapevolezza delle proprie responsabilità, s'ispira ai principi contenuti nel presente Codice di comportamento, informando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto e attenzione ai bisogni dei collaboratori rispetto per le regole, coraggio nell'assunzione di responsabilità ed iniziative necessarie al conseguimento degli obiettivi. Per la crescita dell'azienda il management s'impegna a rispettare e far rispettare le norme del codice etico e le regole aziendali che ne discendono.

#### ART. 6 - LE RISORSE UMANE

BusinessRisks<sup>®Strategies</sup> attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'azienda, perché è proprio attraverso le risorse umane che BusinessRisks<sup>®Strategies</sup> è in grado di sviluppare, migliorare e garantire un ottimale risultato dei propri prodotti ed una eccellenza nelle soluzioni per il mercato di riferimento. E' inoltre interesse favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

BusinessRisks<sup>®Strategies</sup> s'impegna responsabilmente a garantire pari dignità e pari opportunità a tutti i collaboratori senza distinzione di sesso, provenienza etnica o altri elementi potenzialmente discriminatori, perseguendo severamente chiunque violi tale principio, mantenendo quale unico criterio di crescita professionale il merito.

Più specificamente BusinessRisks<sup>®Strategies</sup> si adopera affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutte, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, d'isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale di altri collaboratori.

È vietata qualsiasi forma di violenza o discriminazione riferita alle diversità personali e culturali. In particolare:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

BusinessRisks<sup>®Strategies</sup> favorisce l'integrazione multiculturale e multi etnica.

#### ART.7 - LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Aldilà del rispetto della specifica normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, BusinessRisks<sup>®Strategies</sup> attribuisce fondamentale importanza al benessere psico-fisico dei propri collaboratori o eventuali dipendenti.

Il lavoro in un luogo salubre e caratterizzato dalla presenza di ogni necessaria misura di sicurezza rappresenta condizione essenziale non solo per la prevenzione da infortuni e



malattie professionali, ma anche per accrescere il senso di appartenenza di tutti i collaboratori o eventuali dipendenti a un'unica squadra.

#### ART.8 - DISCIPLINA

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, agli eventuali dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale BusinessRisks®Strategies si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

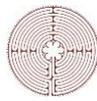
Ogni collaboratore di BusinessRisks®Strategies:

- orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, a 1 più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui BusinessRisks®Strategies richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa. In particolare si attiene a tutte le indicazioni e disposizioni dell'azienda in termini di sicurezza sul lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- considera la riservatezza e la tutela delle informazioni trattate, principio vitale dell'attività. Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al vertice aziendale:
- qualunque violazione - realizzata in ambito aziendale - di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice;
- ogni episodio di uso indebito delle informazioni;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi la gestione e le modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti e nella assoluta protezione dell'anonimato.

Sono vietati ai collaboratori:

- il perseguimento d'interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione di BusinessRisks®Strategies a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno di BusinessRisks®Strategies e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di comportamenti che possano danneggiare l'immagine della società;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio d'informazioni e notizie riguardanti BusinessRisks®Strategies;
- l'espletamento di mansioni lavorative - anche a titolo gratuito - in contrasto o in concorrenza con la società.

È fatto loro obbligo di evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse con BusinessRisks®Strategies, e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di



dette situazioni.

Il dipendente informa il Responsabile operativo degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio. In tutti i suddetti casi il dipendente si astiene dal partecipare alle relative attività.

Nell'ambito dell'attività lavorativa il dipendente non frequenta persone o rappresentanti di imprese che abbiano in corso con **BusinessRisks®Strategies** procedimenti contenziosi.

Il collaboratore nell'adempimento dei suoi compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con **BusinessRisks®Strategies**.

Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con **BusinessRisks®Strategies**, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

I collaboratori o eventuali dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Il collaboratore non utilizza a fini personali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Salvo casi eccezionali, di cui informa il Responsabile, il collaboratore o eventuale dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali e limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile.

Tuttavia le utenze telefoniche aziendali mobili concesse in uso a collaboratori o dipendenti, non possono essere utilizzate per ragioni private.

Fermo restando il divieto generale di fumare negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, **BusinessRisks®Strategies** nelle situazioni di convivenza lavorativa terrà in particolare considerazione la necessità del collaboratore di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo".

le persone investite di responsabilità, oltre a conformarsi ai valori del Codice etico devono rappresentare un esempio per i propri collaboratori ed instaurare con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di squadra. La motivazione dei collaboratori e la diffusione dei valori aziendali – in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione – sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di una comunicazione interna trasparente e motivante, in grado di fornire al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale. A tutti i collaboratori sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, deve dar seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'Azienda.

Il management è chiamato a favorire un approccio attivo alla funzione di controllo, in una prospettiva di piena collaborazione.

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo



efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.

A tutti i collaboratori (interni ed esterni) è chiesto di attenersi ai principi contenuti nel codice.

## ART 9 - RAPPORTI CON L'ESTERNO

### 9.1. Rapporti con le Istituzioni ed Autorità

Quando necessario, **BusinessRisks®Strategies** intrattiene relazioni e rapporti con Amministrazioni dello Stato e pubblici ufficiali, quando necessario per lo svolgimento della propria attività, ma improntandoli sulla chiarezza, trasparenza e professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

A ciascuno dei collaboratori è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Nei rapporti con pubblici funzionari il dipendente deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza e integrità, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore.

E' fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

E' vietato richiedere a qualsiasi titolo informazioni sul conto di soggetti trattati per le finalità aziendali, a Istituzioni o forze di polizia.

A tale proposito **BusinessRisks®Strategies** pone in essere le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in suo nome e conto.

Non sono inoltre consentiti omaggi o altre forme di liberalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, salvo che non si tratti di oggetti di valore puramente simbolico (es. gadget aziendali)

Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il collaboratore non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico.

Qualunque comportamento anomalo deve essere portato immediatamente a conoscenza del vertice aziendale che identifica al momento anche l'Organismo di Vigilanza ex. Dlgs. 231/01.

### 9.2. Rapporti con clienti e fornitori.

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi **BUSINESSRISKS®STRATEGIES** si adopera nella ricerca di soluzioni conciliative ai problemi che dovessero insorgere con clienti e fornitori nella prospettiva di superare le posizioni divergenti.

Nei rapporti con i clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro, i vertici aziendali e i collaboratori non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico. Il dipendente ha l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire gli interessi di **BusinessRisks®Strategies**.



#### ART 10 - TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

**BusinessRisks<sup>®Strategies</sup>** garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri collaboratori e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy.

I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali e sensibili dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Ogni dipendente oltre alla tutela delle informazioni aziendali deve assicurare la massima riservatezza delle informazioni relative all'attività industriale di clienti e fornitori di cui venga a conoscenza in ragione delle sue mansioni.

#### ART. 11 - ORGANIZZAZIONI POLITICHE

**BusinessRisks<sup>®Strategies</sup>** non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

#### ART.12 - RESPONSABILITA' SOCIALE

**BusinessRisks<sup>®Strategies</sup>** s'impegna a favorire lo sviluppo della comunità in cui opera e alla formazione di capitale umano intrattenendo all'uopo rapporti con Università, Centri di ricerca e formazione, ponendo a disposizione il proprio Know-how per contribuire alla ricerca scientifica attraverso la sua attività d'impresa, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con una corretta pratica commerciale. S'impegna a favorire e sostenere le attività "no profit" che testimoniano l'impegno dell'impresa a farsi parte attiva per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente.

Si impegna altresì a garantire periodi di stage retribuiti secondo i parametri previsti dalle norme vigenti, a giovani neolaureati, volti ad offrire opportunità di lavoro e scambi di conoscenza tra il mondo della ricerca ed il proprio settore.

#### ART 13 - IL RISPETTO PER L'AMBIENTE

Anche il rispetto per l'ambiente rappresenta per **BusinessRisks<sup>®Strategies</sup>** un valore fondamentale.

**BusinessRisks<sup>®Strategies</sup>** assicura una produzione e uno smaltimento rispettosi delle norme in materia di tutela ambientale e vincola tutti i suoi collaboratori al loro rigoroso rispetto.

#### ART 14 - OSSERVANZA DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei collaboratori a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile. Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice. La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- la risoluzione del rapporto;
- l'applicazione di penali;
- il risarcimento del danno.

Nessuno deve mai presumere di poter ignorare le normative vigenti.

Inoltre nessuno all'interno della Società ha l'autorità di impartire ordini o direttive in violazione del presente Codice.



---

## **CODICE ETICO di BusinessRisks**<sup>®Strategies</sup>

Ciascun collaboratore o dipendente è tenuto a riferire tempestivamente:

- eventuali inosservanze del presente Codice,
- ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio Responsabile ovvero, in alternativa, direttamente alla funzione all'uopo preposta.

**BusinessRisks**<sup>®Strategies</sup>:

- assicura la massima diffusione del Codice Etico presso i prestatori di lavoro (eventuali dipendenti e collaboratori) e i fornitori, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;
- predispone le azioni di comunicazione finalizzate alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice;
- partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice, collaborando con le funzioni volta per volta competenti;
- svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice, anche al fine dell'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie;
- monitora periodicamente lo stato di applicazione del Codice all'interno delle Società.

FINE.

