



BLUSERENA
HOTELS & RESORTS



Codice Etico

CODICE ETICO

Data emissione
16 ottobre
Data approvazione
22 ottobre

Sommario

1.	Obiettivo e ambito di applicazione	4
1.1.	Processo di adesione	4
2.	Sistema di Governance	5
2.1.	Composizione Comitato Etico	5
2.2.	Meccanismi operativi	6
2.3.	Responsabilità delle Parti Interessate e canali di segnalazione	6
3.	Communication and distribution of the Policy	7
4.	Commitment	8
4.1.	Standard etici	8
4.2.	Gli impegni di Bluserena	8
4.2.1.	Impegno per l'integrità	8
4.2.2.	Impegno per la trasparenza	9
4.3.	Le relazioni di Bluserena con gli stakeholder: clienti, dipendenti e fornitori	9
4.3.1.	Relazioni con i clienti	9
4.3.2.	Relazioni con i dipendenti	9
4.3.3.	Rapporti con i fornitori	9
4.4.	Linee guida per il comportamento personale	10
4.4.1.	Accettazione e offerta di doni	10
4.4.2.	Salvaguardare l'immagine di Bluserena	10
4.4.3.	Proprietà intellettuale e industriale	10
4.4.4.	Utilizzo dei sistemi informatici	11
4.4.5.	Conflitto di interesse	11
4.4.6.	Informazioni personali	11
4.4.7.	Registrazione delle informazioni e archiviazione dei documenti	11
4.4.8.	Prevenzione delle attività criminali	11
4.4.9.	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari.	11
5.	Altri obblighi	12
5.1.	Rapporti con le autorità di vigilanza e gli organi ufficiali e giurisdizionali	12
5.2.	Conformità alla Normativa Fiscale e alla Finanza Pubblica	12
5.3.	Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali e altre associazioni	12
5.4.	Impegno per la responsabilità ambientale	12
5.5.	Atteggiamento responsabile	12
6.	Cessazione del rapporto con Bluserena	13
7.	Approvazione e diffusione	14
8.	Supervisione e monitoraggio	15
9.	Storico degli aggiornamenti	16

1

Obiettivo e ambito di applicazione

Questo Codice Etico definisce i principi etici e gli standard generali di condotta che regolano l'organizzazione e le attività di Bluserena S.p.A. Unipersonale (di seguito "Bluserena"). Questi principi si applicano in concomitanza con obblighi legali, normativi e contrattuali. Il Codice è vincolante per amministratori, dirigenti, manager, dipendenti e consulenti impegnati in relazioni commerciali o professionali significative con Bluserena (di seguito collettivamente indicati come le "Parti Interessate").

Le Parti Interessate sono tenute a familiarizzare con il Codice, a rispettarlo e a sostenere attivamente la sua applicazione. Il Codice è accessibile sul sito web di Bluserena: www.bluserena.it.

Il rispetto di questo Codice si applica a tutte le attività svolte dalle Parti Interessate in relazione al loro rapporto con Bluserena. Questo comprende qualsiasi altra azione percepita come intrapresa per conto di Bluserena o che potrebbe potenzialmente danneggiare la reputazione dell'azienda.

In nessun caso l'adesione a questo Codice deve portare a una violazione delle leggi vigenti. Le disposizioni di questo Codice sono complementari a responsabilità civili, penali o amministrative applicabili alle Parti Interessate e non le sostituiscono in alcun modo. In caso di conflitti, le disposizioni del Codice devono essere interpretate in conformità con le normative legali in vigore.



1.1 Processo di adesione

L'adesione al Codice è obbligatoria per tutti coloro che entrano a far parte di Bluserena, poiché è richiesta l'accettazione di una specifica clausola contrattuale al momento dell'assunzione.

Bluserena instaura rapporti commerciali con i consulenti tramite contratti di consulenza. In tali casi, l'adesione al Codice è richiesta all'atto della stipula del contratto, che includerà clausole rilevanti per garantire il rispetto del Codice. Per i rapporti di lavoro e commerciali preesistenti al momento dell'entrata in vigore del Codice, Bluserena attuerà una procedura per assicurare che tali soggetti vengano informati.



2 Sistema di Governance

2.1 Composizione Comitato Etico

Bluserena ha istituito un Comitato Etico, responsabile della supervisione dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico. Il Comitato viene nominato dal Consiglio di amministrazione ogni tre anni ed è composto da membri il cui background professionale e i cui ruoli garantiscono la massima adesione ai principi etici delineati in questo Codice.

Il Comitato è composto da cinque membri, quattro interni a Bluserena e uno nominato da Azora, come membro esterno.

I cinque membri sono:

- Chief Executive Officer
- Chief Financial Officer
- Group Director of Human Resources
- Group Director of Marketing
- Asset Manager Italia, Germany, Grecia Azora

Una volta nominato, il Comitato Etico elegge un Presidente e un Vicepresidente. Il Vicepresidente assume le funzioni del Presidente in sua assenza. Sia il Presidente che il Vicepresidente sono eletti per un mandato di due anni e possono essere rieletti. La votazione viene decisa a maggioranza semplice.

Le responsabilità principali del Comitato Etico includono:

- **Monitoraggio Conformità Normativa:** assicurare che le politiche e le pratiche aziendali siano pienamente conformi alle leggi e ai regolamenti locali e nazionali, in particolare nelle aree dei diritti del lavoro, degli standard ambientali e della lotta alla corruzione.
- **Ricezione delle segnalazioni di violazioni o delle richieste di chiarimenti sull'interpretazione del Codice.**
- **Formazione e istruzione:** supervisionare lo sviluppo e l'implementazione di programmi di formazione per promuovere la consapevolezza e la comprensione del Codice Etico tra tutti i dipendenti.
- **Promuovere una cultura etica:** promuovere attivamente una cultura di integrità, trasparenza e responsabilità attraverso politiche e pratiche.
- **Report al Consiglio di Amministrazione:** fornire al Consiglio di Amministrazione una relazione annuale sull'implementazione del Codice Etico, sulle indagini condotte e sulle azioni disciplinari adottate.
- **Aggiornare gli standard etici alle migliori pratiche del settore:** garantire che gli standard etici di Bluserena siano allineati o superiori alle migliori pratiche del settore, attraverso il confronto con organizzazioni simili.

2.2 Meccanismi operativi

Il Comitato Etico si riunisce ogni volta che riceve una segnalazione attraverso i canali interni, come indicato nella sezione successiva, o in caso di uno dei seguenti eventi:

- Modifiche normative o legislative
- Cambiamenti organizzativi all'interno di Bluserena
- Identificazione di opportunità per migliorare l'efficacia o l'efficienza del Codice Etico

In assenza di tali eventi, il Comitato indice una riunione annuale per esaminare l'efficacia delle procedure interne e garantire la rilevanza continua del Codice.

Le riunioni del Comitato Etico sono convocate dal Presidente o dalla maggioranza dei membri del Comitato.

2.3. Responsabilità delle Parti Interessate e canali di segnalazione

Le Parti Interessate sono tutti i soggetti a cui si applica il Codice. Il rispetto degli impegni assunti da Bluserena richiede che tutte le Parti Interessate comprendano i principi e le linee guida delineati in questo Codice Etico e vi aderiscano. Le Parti Interessate devono:

- Agire in conformità con le disposizioni del Codice
- Segnalare qualsiasi comportamento o azione che vada contro i principi etici e le regole contenute nel Codice. Le segnalazioni di violazioni o le richieste di chiarimenti sull'interpretazione del Codice possono essere indirizzate al Comitato Etico attraverso uno dei seguenti canali:
 - Via e-mail all'indirizzo: ethics_compliance@bluserena.it
 - Di persona a qualsiasi membro del Comitato Etico
 - Tramite i canali di segnalazione indicati nella Politica di Whistleblowing del Gruppo, attraverso il canale Whistleblower, la piattaforma web dedicata, accessibile su www.bluserena.it o direttamente all'indirizzo <https://bluserena.whistlelink.com>

Le violazioni del Codice possono essere soggette a sanzioni disciplinari, proporzionali alla gravità della violazione e agli eventuali danni causati, in conformità con le leggi applicabili. Nei casi più gravi, i dipendenti possono essere soggetti a licenziamento. Per soggetti esterni, le violazioni possono comportare la risoluzione dei contratti o dei rapporti commerciali con Bluserena, oltre ad eventuali richieste di risarcimento danni. Qualsiasi violazione significativa che riguardi un membro del Comitato Etico deve essere immediatamente segnalata al Consiglio di Amministrazione.

3

Segnalazione, controllo e monitoraggio

Bluserena si aspetta che i suoi dipendenti, in particolare coloro che ricoprono posizioni manageriali, adottino un approccio proattivo nell'identificare e affrontare situazioni eticamente discutibili. A tale scopo, Bluserena ha sviluppato una procedura che consente alle Parti Interessate di segnalare situazioni che possono coinvolgere la non conformità alle normative o comportamenti eticamente discutibili.

Tutti i soggetti a cui si applica il Codice Etico sono tenuti a comprendere e rispettare le sue disposizioni e a cooperare nell'implementarle, così come a segnalare qualsiasi evidenza di non conformità attraverso i canali interni stabiliti (vedi paragrafo 2.3).

La Procedura di Segnalazione del Whistleblower garantisce la riservatezza di tutte le parti coinvolte, compreso il Whistleblower, la persona segnalata e qualsiasi altro individuo correlato, nonché il contenuto e la documentazione della segnalazione. Questi meccanismi sono progettati per proteggere da qualsiasi forma di ritorsione i Whistleblower che agiscono in buona fede. Maggiori informazioni sulla Politica di Whistleblowing sono disponibili su www.bluserena.it o direttamente all'indirizzo <https://bluserena.whistlelink.com>.



Indipendentemente dal canale di comunicazione utilizzato dalla parte segnalante, Bluserena si impegna a gestire tutte le informazioni ricevute con la massima riservatezza.

4

Principi generali

4.1 Standard etici

Tutti i soggetti a cui si applica questo Codice sono tenuti a rispettarne le disposizioni, che si basano sui seguenti valori etici fondamentali:

- Rispetto della dignità umana e dei diritti fondamentali: trattare tutte le persone con rispetto e salvaguardare la loro dignità intrinseca.
- Rispetto per l'uguaglianza e la diversità: promuovere la diversità e garantire comportamenti non discriminatori in tutte le relazioni personali e professionali. È severamente vietata ogni discriminazione basata su genere, etnia, religione, età, disabilità, convinzioni politiche, orientamento sessuale, nazionalità, stato civile o background socio-economico.
- Rispetto della legge: agire in piena conformità con tutte le leggi, norme e regolamenti applicabili.
- Obiettività e imparzialità professionale: garantire equità e imparzialità in tutte le decisioni e azioni aziendali.
- Onestà e tolleranza zero verso la corruzione: condurre tutte le attività con onestà e integrità, con tolleranza zero verso qualsiasi forma di corruzione.



I dipendenti sono tenuti ad agire responsabilmente, segnalando tempestivamente comportamenti eticamente discutibili, consentendo indagini e azioni correttive tempestive, inclusa l'adozione di misure disciplinari o altre azioni appropriate.

4.2 Gli impegni di Bluserena

4.2.1 Impegno per l'integrità

Impegno per l'integrità significa che, sia nelle sue decisioni e azioni di natura istituzionale, sia nei comportamenti dei singoli, l'integrità di Bluserena deve essere sempre preservata:

- Garantendo che tutte le attività siano svolte in conformità con la legislazione vigente e in linea con gli standard etici su cui si basa la cultura aziendale.
- Prevenendo e gestendo i conflitti di interesse, sia istituzionali che personali, garantendo in ogni momento l'imparzialità e l'obiettività nelle decisioni e nelle azioni del personale.
- Tutelando le informazioni riservate, proteggendole da utilizzi diversi da quelli previsti da Bluserena.
- Astenendosi da operazioni o transazioni anomale, valutando se vi siano possibili legami con attività criminali, in particolare con il riciclaggio di denaro, il finanziamento del terrorismo e qualsiasi forma di corruzione, collaborando attivamente con le autorità governative e le altre istituzioni nella lotta contro la criminalità.

4.2.2 Impegno per la trasparenza

Per Bluserena, la comunicazione e la divulgazione di notizie, informazioni e dati relativi alle proprie attività verso l'esterno è improntata al rispetto del principio di trasparenza, attraverso il quale sottopone le proprie azioni ordinarie al giudizio critico delle varie parti interessate e dei terzi.

Bluserena si impegna a fornire alle diverse Parti Interessate informazioni tempestive, accurate e comprensibili riguardo alle operazioni e alle attività aziendali, nonché a fornire informazioni veritiere e complete che riflettano fedelmente la propria immagine.

Per facilitare una conoscenza efficace, tra i vari media utilizzati, vi è il sito web (www.bluserena.it), sul quale le informazioni sono direttamente accessibili e diffuse al pubblico.

4.3 Le relazioni di Bluserena con gli stakeholder: clienti, dipendenti e fornitori

4.3.1 Relazioni con i clienti

Bluserena garantisce la sicurezza dei metodi di pagamento per assicurare il corretto funzionamento e la tracciabilità delle procedure di fatturazione e incasso, la protezione dei dati dei clienti e la prevenzione delle frodi.

I soggetti sono tenuti a comportarsi, nelle relazioni con i clienti, secondo criteri di rispetto e dignità, tenendo conto della diversa sensibilità culturale di ciascuna persona e non permettendo alcuna discriminazione basata su razza, religione, età, nazionalità, sesso o qualsiasi altra condizione personale o sociale, con particolare attenzione alle persone con disabilità o handicap.

Le attività di marketing di Bluserena devono essere condotte in modo chiaro e non devono divulgare informazioni false, ingannevoli o fuorvianti a clienti e/o a terzi

4.3.2 Relazioni con i dipendenti

Bluserena adotta una politica di tolleranza zero nei confronti delle molestie, dei comportamenti discriminatori, abusivi o intimidatori che possono configurare qualsiasi tipo di aggressione, compresa quella verbale. Si aspetta che i soggetti coinvolti si comportino tra loro e con terze parti in modo onesto, equo e rispettoso.

Bluserena si impegna a garantire che le informazioni personali dei propri dipendenti siano adeguatamente protette, in conformità con le disposizioni di legge, evitandone l'uso improprio e non autorizzato. Fornisce informazioni sull'uso previsto dei dati in relazione alla funzione svolta e sui metodi utilizzati. Le informazioni raccolte vengono conservate per scopi espliciti e legittimi e per il tempo strettamente necessario all'uso per cui sono state acquisite.

Per quanto riguarda la salute e la sicurezza sul lavoro, Bluserena si impegna a mantenere in tutte le sue strutture un ambiente di lavoro sano, libero da rischi per la salute e a garantire l'implementazione efficace e l'aggiornamento continuo delle misure di prevenzione dei rischi professionali.

4.3.3 Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori e dei collaboratori esterni si basa su valutazioni che consentono di affidarsi a fornitori di qualità comprovata, integrità, affidabilità e convenienza economica, orientati alla ricerca del miglioramento continuo e del reciproco vantaggio.

Bluserena attribuisce particolare valore ai fornitori che aderiscono ai principi delineati nel Codice. I suoi processi di acquisto si basano sul rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e non discriminazione.

I fornitori di servizi di Bluserena che dispongono di informazioni privilegiate o rilevanti, a cui i loro dipendenti o terzi possono avere accesso, sono responsabili dell'adozione di regole e procedure che garantiscano la sicurezza dell'accesso ai loro sistemi informatici e archivi fisici, il loro uso appropriato, la loro diffusione e la rilevazione di eventuali irregolarità; s'impegnano a fornire, in qualsiasi momento, l'elenco aggiornato delle persone che, in virtù del loro rapporto commerciale con Bluserena, possono avere accesso a tali informazioni e a informare le suddette persone degli obblighi personali derivanti dalle regole e procedure di Bluserena.

4.4 Linee guida per il comportamento personale

Oltre a quanto già contenuto nelle sezioni precedenti, vengono stabilite le seguenti linee guida di condotta che devono essere osservate dai soggetti interessati:

4.4.1 Accettazione e offerta di doni

I regali sono consentiti solo quando derivano da un rapporto di lavoro consolidato, leale e di fiducia o quando vengono offerti come espressione abituale di gratitudine e apprezzamento professionale e non con l'intento di ottenere un vantaggio ingiusto.

Sebbene possa non essere sempre facile attribuire un valore monetario preciso a un regalo, in generale, non dovrebbero essere accettati regali di valore superiore a €250. In rare occasioni in cui venga accettato un regalo di valore superiore a questa cifra, esso deve essere segnalato al Comitato Etico.

Se un individuo riceve offerte legate a un tentativo improprio da parte del donatore di ottenere un trattamento favorevole o servizi indebiti in relazione a Bluserena, questo deve essere segnalato al Comitato Etico. È severamente vietato accettare o offrire regali che suggeriscano un intento di corruzione o che favoriscano ingiustamente Bluserena rispetto ai suoi concorrenti. severamente vietata.

Tali operazioni sono soggette a una Procedura Interna specifica per l'offerta e l'accettazione di regali (nell'ambito della Politica sui Conflitti di Interesse) che dettaglia, tra l'altro, i contenuti, le parti responsabili e gli obblighi di Bluserena in merito.

4.4.2 Salvaguardare l'immagine di Bluserena

Tutti i dipendenti possono utilizzare il nome, il marchio o l'immagine di Bluserena esclusivamente in contesti legati alle loro mansioni, evitando qualsiasi azione che possa danneggiare la reputazione dell'azienda.

Questo impegno non esclude l'obbligo di segnalare reati alle autorità competenti o di conformarsi alle loro richieste di informazioni.

4.4.3 Proprietà intellettuale e industriale

Bluserena promuove il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale e industriale. È severamente vietato l'uso, la riproduzione o la distruzione non autorizzata di qualsiasi bene protetto. Sono inoltre proibiti i download non autorizzati tramite Internet.

4.4.4 Utilizzo dei sistemi informatici

L'uso dei sistemi informatici di Bluserena è limitato ai software autorizzati installati dal dipartimento IT dell'azienda. I dipendenti devono gestire tutti i dati in modo responsabile, garantendone la riservatezza e prevenendo l'accesso non autorizzato. Le informazioni ottenute dalle attività aziendali devono essere utilizzate esclusivamente per lo scopo previsto.

Bluserena dispone di sistemi robusti per l'archiviazione delle informazioni e ha piani di emergenza per prevenire la perdita di dati o guasti ai sistemi. Tutte le attività sono svolte nel rispetto delle leggi sulla protezione dei dati.

4.4.5 Conflitto di interesse

Un conflitto di interessi si verifica quando gli interessi personali confliggono, o potrebbero confliggere, con gli interessi di Bluserena. I dipendenti devono agire con imparzialità, mantenendo la riservatezza ed evitando azioni che possano compromettere gli obiettivi dell'azienda. Eventuali potenziali conflitti devono essere segnalati al Comitato Etico, che prenderà le contromisure appropriate.

4.4.6 Informazioni personali

Bluserena adotta misure tecniche e organizzative per proteggere i dati personali da accessi non autorizzati o alterazioni. I dipendenti devono rispettare le leggi sulla protezione dei dati e garantire che i dati personali siano gestiti in conformità con tali normative.

4.4.7 Registrazione delle informazioni e archiviazione dei documenti

Bluserena ha implementato standard e procedure interne per garantire che l'archiviazione di documenti e registri sia conforme ai criteri stabiliti dalla normativa vigente. I soggetti responsabili della gestione delle informazioni devono proteggere i dati sotto il loro controllo e rispettare i seguenti obblighi:

- Rispettare sempre le regole e le procedure generali di Bluserena per garantire che l'accesso ai sistemi informatici e agli archivi fisici sia riservato esclusivamente al personale autorizzato.
- Limitare la diffusione delle informazioni solo alle persone che, in virtù del proprio ruolo, necessitano di avervi accesso.
- Evitare l'uso improprio o non autorizzato delle informazioni per scopi diversi da quelli identificati, specifici e legittimi.
- Segnalare immediatamente al Comitato Etico qualsiasi sospetto di uso improprio o divulgazione non autorizzata di informazioni aziendali riservate.

4.4.8 Prevenzione delle attività criminali

Bluserena garantisce che le proprie attività finanziarie non facilitino atti illeciti o criminali, come il riciclaggio di denaro o il finanziamento del terrorismo.

Bluserena si impegna a combattere la corruzione e attua misure per prevenire tangenti, estorsioni e influenze indebite sia nel settore pubblico che in quello privato.

I soggetti sono pertanto tenuti, attraverso i canali interni attivati (vedi paragrafo 2.3), a:

- Segnalare eventuali anomalie di cui siano a conoscenza, per facilitare la prevenzione e il contrasto al fenomeno del riciclaggio di denaro.
- Verificare, prima di avviare una collaborazione, le informazioni relative alle controparti commerciali e ai fornitori, per accertarne la rispettabilità e la legittimità delle loro attività.
- Effettuare e accettare pagamenti in contanti solo entro i limiti e per gli importi consentiti dalla legge e garantire un'adeguata collaborazione con le autorità competenti nella prevenzione e contrasto di attività illecite.

4.4.9 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari

Bluserena rispetta tutte le normative relative alla contabilità e alla rendicontazione finanziaria. Ha implementato procedure amministrative per garantire che i bilanci siano accurati, affidabili e conformi ai requisiti legali. I dipendenti responsabili dei dati finanziari devono assicurarsi che tali dati siano veritieri, completi e aggiornati.

5

Altri obblighi

5.1 Rapporti con le autorità di vigilanza e gli organi ufficiali e giurisdizionali

Le Parti Interessate sono tenute a collaborare pienamente con le autorità di vigilanza e regolamentazione, le società di revisione e gli organi ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni. Questo obbligo si estende anche a qualsiasi terza parte designata dall'azienda per scopi specifici che richiedano tale collaborazione. Il mancato rispetto di questo dovere, come il rilascio di dichiarazioni false, ingannevoli o l'occultamento di informazioni, può comportare misure disciplinari, nonché azioni civili o penali, che possono avere ripercussioni sia sull'azienda sia sul dipendente coinvolto.

5.2 Conformità alla Normativa Fiscale e alla Finanza Pubblica

Bluserena si impegna a rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti fiscali, sia in Italia che all'estero, e a seguire le proprie politiche interne riguardanti la conformità fiscale e gli obblighi di finanza pubblica.

5.3 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali e altre associazioni

Qualsiasi rapporto con partiti politici, sindacati o altre associazioni, i cui interessi differiscano da quelli di Bluserena deve essere chiaramente contraddistinto come

un impegno a titolo personale, senza alcun collegamento con il ruolo professionale ricoperto in Bluserena. Bluserena vieta donazioni o contributi a partiti politici.

5.4 Impegno per la responsabilità ambientale

Bluserena promuove attivamente la conservazione e la protezione dell'ambiente, garantendo il rispetto delle normative ambientali e seguendo le migliori pratiche per ridurre l'impatto ambientale delle proprie operazioni. Inoltre, Bluserena si impegna a collaborare con le comunità locali sulle quali le sue attività possono avere un impatto sociale significativo.

5.5 Atteggiamento responsabile

Un atteggiamento responsabile implica la salvaguardia dell'integrità aziendale di Bluserena e va oltre la responsabilità individuale per le azioni personali. I dipendenti sono tenuti a segnalare, attraverso una comunicazione tempestiva, qualsiasi situazione che ritengano eticamente discutibile, anche se tali questioni esulano dalle loro responsabilità dirette, e a garantire il rispetto delle leggi e dei principi delineati in questo Codice.



6 Cessazione del rapporto con Bluserena

Alla cessazione del loro rapporto con Bluserena, le Parti Interessate sono obbligate a mantenere una rigorosa riservatezza su qualsiasi informazione sensibile acquisita durante l'impiego o la relazione d'affari, a meno che la natura sensibile dei dati cessi di esistere.

Allo stesso modo, al momento della cessazione del rapporto con l'azienda, tutte le Parti Interessate devono restituire qualsiasi materiale fornito da Bluserena, come telefoni, laptop o altre proprietà aziendali.

Il lavoro prodotto per Bluserena, indipendentemente dal fatto che sia qualificabile o meno come proprietà intellettuale, è considerato proprietà esclusiva dell'azienda. Pertanto, le persone che lasciano l'azienda non possono copiare, riprodurre o trasmettere alcun dato di Bluserena (inclusi studi, proposte, programmi, elenchi o inventari) senza l'esplicita autorizzazione scritta dell'azienda.

Inoltre, le persone che lasciano Bluserena devono astenersi dall'utilizzare qualsiasi informazione proprietaria o confidenziale acquisita durante il loro rapporto con l'azienda.



7

Approvazione e diffusione

La responsabilità dell'approvazione di questo Codice Etico spetta al Consiglio di Amministrazione Bluserena.

Il Comitato Etico è responsabile di garantire la diffusione efficace del Codice. Questo avverrà tramite la pubblicazione del Codice sul sito web di Bluserena e comunicandolo a direttori, dirigenti, manager e dipendenti attraverso canali interni come la rete aziendale, il portale dei dipendenti o altri mezzi appropriati.

Bluserena si impegna inoltre a sviluppare e implementare un piano di comunicazione interna e di formazione per promuovere una comprensione diffusa e l'adesione ai principi delineati in questo Codice.

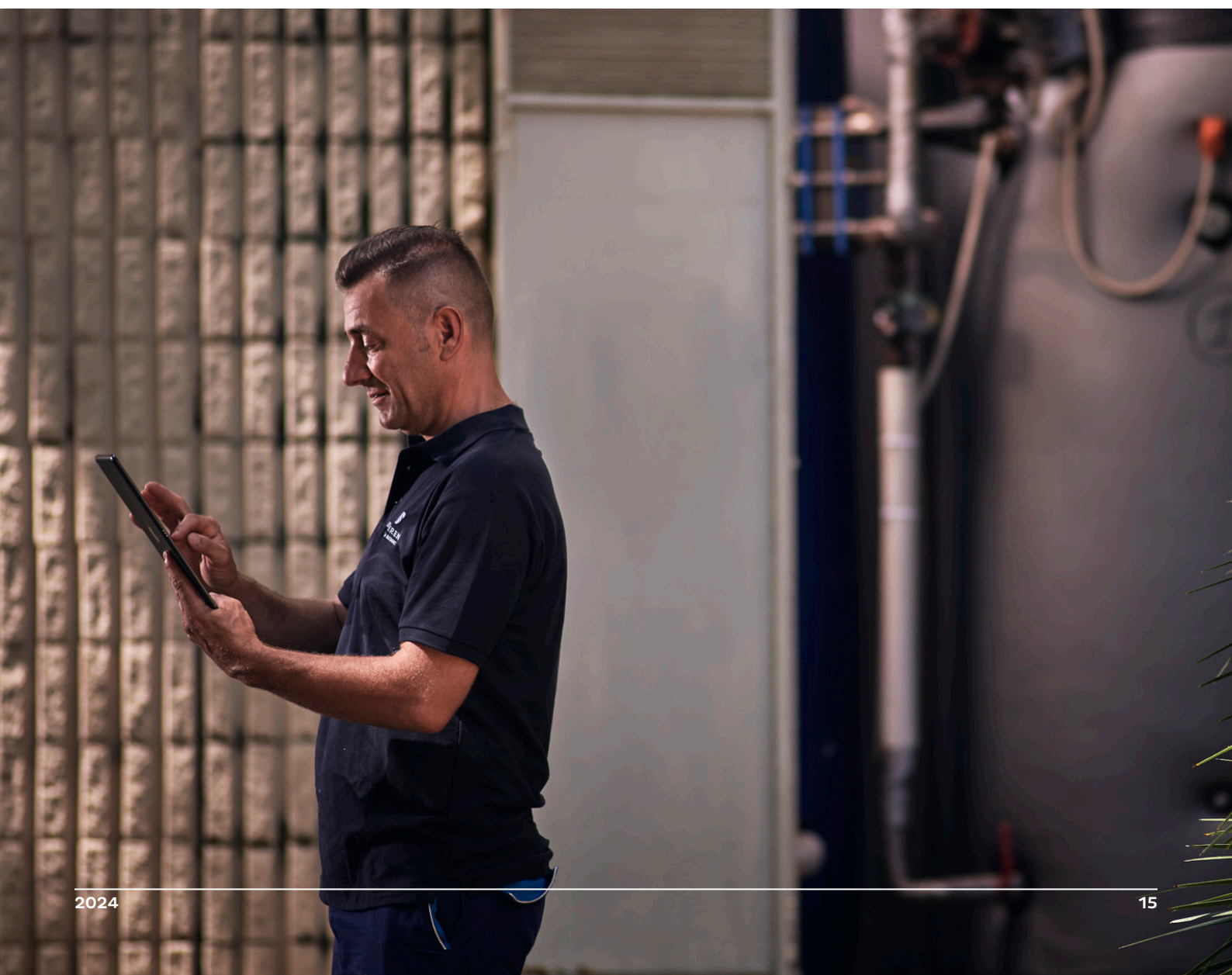


8

Supervisione e monitoraggio

Garantire l'efficacia del Codice Etico è il fondamento dell'attività di supervisione di Bluserena. In base a questa consapevolezza, Bluserena prevede valutazioni regolari o ad hoc per verificare la diffusione, la comprensione e la conformità al Codice da parte di tutti i soggetti che agiscono nell'ambito delle loro funzioni. Inoltre, queste valutazioni serviranno a stabilire se siano necessari aggiornamenti o revisioni del Codice.

Il Comitato Etico si riunirà almeno una volta all'anno per esaminare l'efficacia delle procedure interne relative alla conformità al **Codice Etico**.



9

Storico degli aggiornamenti

Versione	Data	Descrizione degli aggiornamenti	Approvato da

