



SEDE AICS di YANGON

Paesi di competenza:

MYANMAR, BANGLADESH, VIETNAM, LAOS, CAMBOGIA

To: BADGE BOX Srl

Via Corinto, 31 - 00146 Roma

Italy

P.IVA: 15579511005

E-mail: michele.sulis@badgebox.com

www.badgebox.com

ORDER LETTER

Reference:

- Request of quotation prot. n. (U).0005725.04-03-2021
- Quotation prot n. I.0005795.05-03-2021
- SMART CIG/CIG: Z3330ED0F8

SUBJECT: Software provision – working hours monitoring of staff on duty at Italian Agency for Development Cooperation - AICS Yangon Office

AID 11758

The Italian Agency for Development Cooperation – Yangon Office (AICS-Y), Hereinafter referred to as the “Contracting Authority”, Represented by the Head of Office Mr. Walter Zucconi, 41–27, Inya Myaing, Shwe Taung Gone, Bahan Township, Yangon, Myanmar,

With this order letter sets out terms and conditions of the provision of a *12 months license for working hours monitoring software* to be supplied by BADGE BOX Srl (Hereinafter referred to as “The Supplier) to the Contracting Authority, as detailed in the quotation prot. No. I.0005795.05-03-2021 submitted to AICS Yangon and described below.

Description:

- Software for monitoring working hours monitoring of staff on duty at Italian Agency for Development Cooperation - AICS Yangon Office;
- App for smartphones and PC;
- 35 staff accounts;
- 1 year license;
- English language;
- Helpdesk service, in case of need;
- Assistance in software configuration;

SEDE AICS di YANGON

Paesi di competenza:

MYANMAR, BANGLADESH, VIETNAM, LAOS, CAMBOGIA

- Output: excel file related to staff hours monitoring indicating the place of stamping when possible.

Terms of software activation:

- After acceptance of Letter of Order

Terms of payment:

- Lump sum.
- Following invoice, after acceptance of Letter of Order.
- Bank transfer.

Total value of the order: EURO 649,93

Bank account details:

- As per Financial Identification form attached.

Any variation of terms and conditions must be accepted in written by the Contracting Authority.

The Supplier is fully responsible for the completion of any acts under these contractual terms with the Consultant, in accordance to the existing laws, rules and regulation and their modifications in time – as applicable. That responsibility includes the relevant fiscal law. The Contractor shall assume the obligations on financial flow traceability.

In particular, as per Art. 3 of the Italian Law 13 august 2010, n. 136 and subsequent amendments, the Supplier is committed to comply with all the obligations on financial flows traceability. The Supplier acknowledges that payments must be done on a bank or postal account dedicated, even if not in an exclusive way, to financial transactions concerning works, services and provisions of public orders. The Supplier declares that the specified bank account is dedicated, even if not in an exclusive way, to receive funds and payment related to public procurement.

The Supplier shall execute the Supply Contract with due care, efficiency and diligence in accordance with the best professional practice and shall comply with any administrative orders given by the Contracting Authority. The Supplier shall respect and abide by all laws and regulations in force in Myanmar and shall ensure that its personnel, their dependents, and its local employees also respect and abide by all such laws and regulations. The employment relationship between the Supplier and its staff employed by it to carry out the activities and any offspring from this litigation does not involve in any way the Contracting Authority. The Supplier shall at all-time act impartially and as a faithful adviser in accordance with the code of conduct of its profession as well as with appropriate discretion. It shall refrain from making any public statements concerning the Project or the Supply without the prior approval of the Contracting Authority. It shall not commit the Contracting Authority

SEDE AICS di YANGON

Paesi di competenza:

MYANMAR, BANGLADESH, VIETNAM, LAOS, CAMBOGIA

in any way whatsoever without its prior consent and shall make this obligation clear to the third parties. The payments to the Supplier under the present Contract shall constitute the only income or benefit it may derive in connection with the Contract. The Supplier and its staff must not exercise any activity or receive any advantage inconsistent with their obligations under the Contract. The Supplier commits itself to provide suitable qualified personnel and adequate means necessary for the implementation and supervision of the activities agreed upon in this Agreement. The Supplier's personnel shall not be considered in any respect as being the employees or agents of the Contracting Authority. The Supplier is not allowed to transfer the Contract to a third Party. All information or materials acquired, compiled or prepared by the Supplier in the performance of the Contract shall be confidential and shall be the absolute property of the Contracting Authority. The Supplier shall take all necessary measures to prevent or end any situation that could compromise the impartial and objective performance of the Contract (conflict of interests).

This contract may be concluded by the Contracting Authority at any time for serious technical and/or contractual non-compliance of the Supplier. In this case, the Contracting Authority shall notify such non-compliance to the Supplier through a warning letter, identifying the issue and requesting to solve it within 15 days. After this period, having the Supplier not corrected the issue, the contract will be terminated on the seventh day after the deadline fixed in the notice. The Contracting Authority will pay to the Supplier only the amounts corresponding to supply satisfactorily provided. Neither party shall be considered to be in default or in breach of its obligations under the Contract if the performance of such obligations is prevented by any circumstances of force majeure which arise after the date when the Contract becomes effective

The following annexes shall be considered integral part of the present Order letter:

- 1. Badge Box formal quotation - prot n. I.0005795.05-03-2021**
- 2. Badge Box software brochure**
- 3. Legal entity form, duly filled by the Contractor**
- 4. Financial identification form, duly filled by the Contractor.**

Please acknowledge the receipt of this order letter and do not hesitate to contact us for any clarification you may need.

Furthermore, you are kindly invited to sign the “*Albo dei fornitori*” form attached.

We are looking forward an early response from you.

Thanking you for the support,

Regards,

Yangon, 09/03/2021

SEDE AICS di YANGON

Paesi di competenza:

MYANMAR, BANGLADESH, VIETNAM, LAOS, CAMBOGIA

For Italian Agency for Development Cooperation
Yangon Office

Head of Office
Walter Zucconi



For Badge Box SRL

Title: CEO
Name: Andrea Esposito



BADGEBOX
BadgeBox S.r.l.
Via Gerinto 31-00146 Roma
P.IVA/CF. 15579511005





BUSINESS PROPOSAL

Oggetto **Fornitura licenze BadgeBox**

ID **BB2021-033-SSC**

Data **04/03/2021**

Cliente **AICS**



BadgeBox

Sistema multidevice
di rilevazione presenze
e HR management



Soluzioni AI/ML

Intelligenza Artificiale
e Machine Learning
business oriented



Soluzioni ICT

Sviluppiamo software
per sostenere la digital
transformation delle aziende



ICT Consulting

Servizi di consulenza
informatica con professionisti
altamente specializzati

BadgeBox S.r.l.
Via Corinto, 31 - 00146 Roma (Italy)
P. Iva 15579511005
www.badgebox.com
info@badgebox.com



N. Offerta **BB2021-033-SSC**

Gentile Cliente,

La ringraziamo della Sua gentile richiesta d'offerta e Le trasmettiamo la nostra migliore quotazione riguardante la fornitura di licenze BadgeBox.

Qualora l'offerta sia di Suo interesse, La invitiamo a inviarcela sottoscritta per accettazione tramite email all'indirizzo [REDACTED] al fine di attivare la pratica.

Ragione sociale	BadgeBox Srl		
Sede Legale	via Corinto, 31		
	00146	ROMA	RM
Sede Operativa	via del Porto Fluviale, 1/c		
	00154	ROMA	RM
P.IVA	15579511005	C.F.	15579511005
Telefono	[REDACTED]	FAX	
Web	www.badgebox.com		
email	[REDACTED]		
PEC	badgebox.srl@legalmail.it		
Contatto	Michele Sulis – Business Manager		

Oggetto: Fornitura licenze **BadgeBox**

Descrizione dell'offerta

BadgeBox S.r.l. potrà mettere a Vs. disposizione, a seguito di una Vs. accettazione scritta i seguenti servizi:

- Applicazioni BadgeBox
- Portale Web
- Applicazione nativa iOS
- Applicazione nativa Android
- Applicazione Android BadgeBox Station

La presente offerta comprende il servizio di assistenza via chat e via email disponibili dal lunedì al venerdì 09-18 e la sessione di prima configurazione dell'account aziendale (30 minuti).

BadgeBox S.r.l.
Via Corinto, 31 - 00146 Roma (Italy)
P. Iva 15579511005
www.badgebox.com
info@badgebox.com



N. Offerta **BB2021-033-SSC**

Fornitura licenze BadgeBox annuali

Descrizione	Prezzo
Prezzo di listino n°35 licenze annuali BadgeBox	€ 1.049,65
Prezzo a Voi riservato n°35 licenze annuali BadgeBox	€ 649,93

*I prezzi indicati sono da intendersi al netto dell'IVA vigente.

Fatturazione e pagamenti

La fatturazione prevista per la fornitura di licenze BadgeBox è all'ordine.

Il pagamento previsto per l'intera fornitura è a vista fattura mediante bonifico bancario.

Condizioni

L'offerta è valida per 30gg solari dalla data della presente.

Firma per accettazione

BadgeBox S.r.l.

BadgeBox S.r.l.
Via Corinto, 31 - 00146 Roma (Italy)
P. Iva 15579511005
www.badgebox.com
info@badgebox.com



Take your time



Cos'è BadgeBox

BadgeBox è un software per la timbratura, la rilevazione presenze e la gestione delle risorse umane che risponde alle esigenze di PMI e grandi realtà, per agevolare la crescita dell'azienda e attuare la digital transformation.

Una soluzione flessibile che ottimizza il rapporto tra dipendenti e azienda, semplifica e incrementa le performance produttive, migliora l'esperienza lavorativa, semplifica i processi amministrativi ed elimina l'utilizzo di carta con timesheet, presenze e richieste online.



BadgeBox è una piattaforma desktop di gestione completa e precisa, un'app mobile iOS/Android per avere tutte le funzionalità in mobilità e un'app Android per creare in azienda una postazione fissa di timbratura o timbracartellino digitale.



Funzionalità

BrainBox

[vai a pagina 6](#)

Smart Working

[vai a pagina 7](#)

Check-in da qualsiasi luogo

[vai a pagina 8](#)

Timbratura da postazione fissa

[vai a pagina 9](#)

Check-in/Check-out

[vai a pagina 10](#)

Timbratura offline

[vai a pagina 11](#)

Dati d'ingresso

[vai a pagina 12](#)

Timesheet

[vai a pagina 13](#)

Badge

[vai a pagina 14](#)

Azienda

[vai a pagina 15](#)

Regole personalizzate

[vai a pagina 16](#)

Dipendenti

[vai a pagina 17](#)

Funzionalità

Contabilità

[vai a pagina 18](#)

Flussi di approvazione

[vai a pagina 19](#)

Attività e To Do

[vai a pagina 20](#)

Rapportini

[vai a pagina 21](#)

Gruppi

[vai a pagina 22](#)

Turni

[vai a pagina 23](#)

Comunicazione

[vai a pagina 24](#)

Clienti e Fornitori

[vai a pagina 25](#)

Voci personalizzate di assenza e spesa

[vai a pagina 26](#)

Note spesa, Rimborsi e Bonus

[vai a pagina 27](#)

Performance

[vai a pagina 28](#)

BadgeBot

[vai a pagina 29](#)



BrainBox

BadgeBox è il primo software che automatizza la gestione delle risorse umane grazie a BrainBox: l'unica soluzione di intelligenza artificiale per l'HR.

- Gestisce tutte le tipologie di turni di lavoro e calcola ritardi e straordinari in base alle regole aziendali
- Riconosce il turno del dipendente dalle timbrature e applica le impostazioni aziendali
- Applica automaticamente maggiorazioni, ticket, buoni pasto previsti dal contratto
- Ricorda di timbrare negli orari di entrata e uscita in caso di dimenticanza del dipendente
- Identifica con sempre maggiore accuratezza l'esatta posizione del luogo di timbratura del dipendente
- Calcola e verifica gli straordinari in tempo reale





Smart Working

BadgeBox ha funzionalità per semplificare la gestione dei dipendenti in Smart Working.

L'amministratore nel Menu Dipendenti e in Dati di Ingresso può visualizzare le timbrature del personale segnalate con il tag smart working, e acquisire informazioni in tempo reale dei dipendenti in sede e in modalità di lavoro agile.

Inoltre, automaticamente il report settimanale o mensile fornisce il dato relativo alle ore lavorate in modalità Smart Working per singolo dipendente.



Provalo Ora Gratis



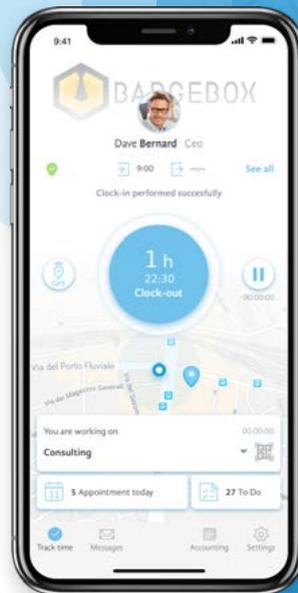
Check-in da qualsiasi luogo

Tramite il sistema di geolocalizzazione è possibile definire punti di accesso per la timbratura.

In qualsiasi sede o in qualunque momento della trasferta basta un semplice tap/click per fare il check-in e il check-out.

Assegna luoghi

Puoi assegnare per ogni singolo dipendente le sedi lavorative dove prestare servizio e le sedi dei clienti se hai del personale che lavora costantemente in mobilità. In questo modo, grazie ai dati del GPS è verificabile l'effettiva presenza di dipendenti e collaboratori sul luogo di lavoro.



Provalo Ora Gratis



Timbratura da postazione fissa

È possibile effettuare la timbratura di ingresso e uscita anche da postazione fissa. Basta scaricare su tablet Android l'app gratuita BadgeBox Station per trasformare un tablet aziendale in un timbracartellino digitale.

La timbratura può avvenire attraverso un QR code che il sistema genera automaticamente, da mostrare alla fotocamera del tablet. È possibile inserire un codice già associato a un dipendente per continuare a usarlo con BadgeBox.

Timbratura con Badge NFC

La tecnologia NFC consente l'identificazione con uno smartphone o utilizzando badge già esistenti.



Provalo Ora Gratis



Check-in/Check-out

Abbiamo reso la timbratura più agile e semplice, contribuendo al miglioramento dell'employee experience.

Quando il collaboratore effettuerà la timbratura il sistema verificherà la localizzazione grazie al GPS. BadgeBox non registra gli spostamenti ma solo posizioni di entrata e uscita e solo su consenso dell'utente.

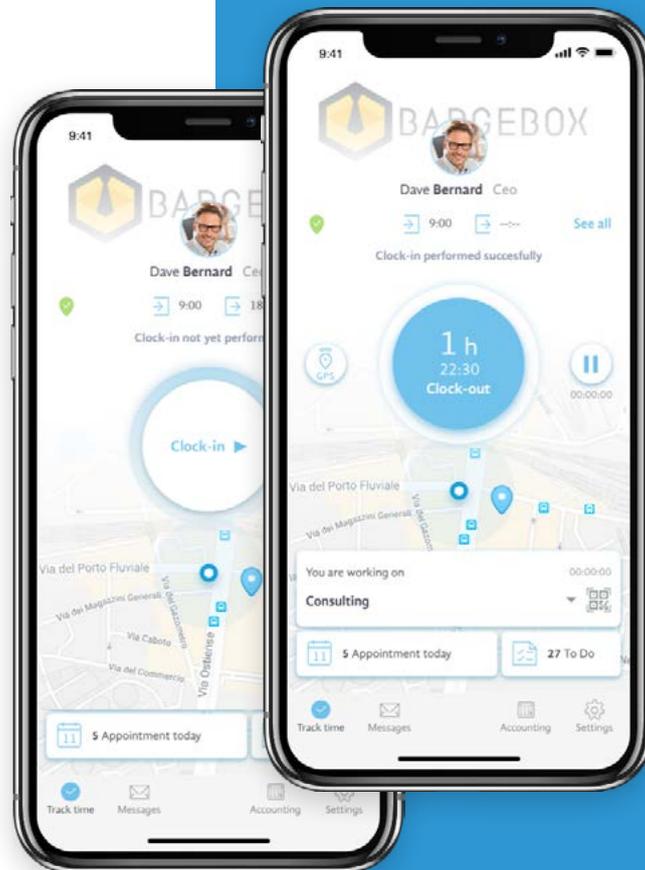
Come amministratore puoi assegnare uno o più luoghi lavorativi, gestire le attività assegnate o abilitare l'inserimento manuale del check-in/out.

BadgeBox è uno strumento flessibile in grado di adattarsi alle esigenze della tua azienda e migliorare l'esperienza lavorativa nei diversi nodi del flusso organizzativo.

Registra posizione

Sei un rappresentante?

I tuoi dipendenti lavorano in mobilità? BadgeBox permette la registrazione dei luoghi visitati con la possibilità di inserire delle annotazioni.

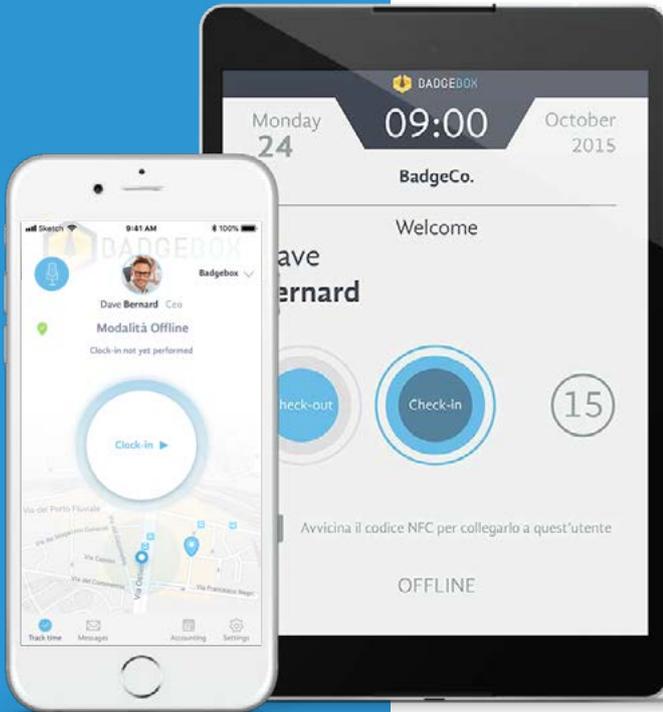




Timbratura offline

BadgeBox registra le informazioni acquisite anche in assenza di connessione a internet.

I dati delle timbrature, sia dallo smartphone, che da un tablet condiviso, verranno conservati nella memoria locale del device e saranno automaticamente inviati al server in Cloud una volta ristabilita la connessione.



Provalo Ora Gratis

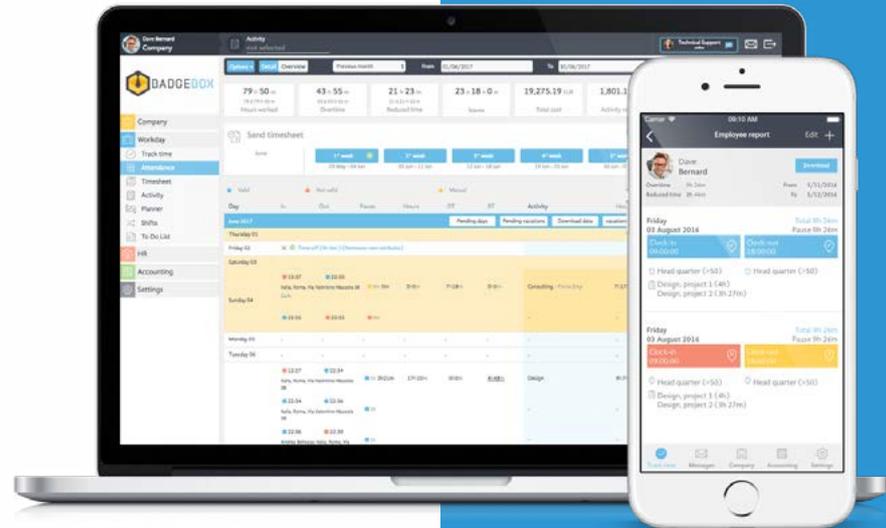


Dati d'ingresso

In questa sezione è possibile la visualizzazione delle ore lavorate, di ferie e permessi richiesti, costo del dipendente e le ore lavorate per ogni task. Le informazioni riportate indicano l'affidabilità del report e oltre all'orario di ingresso ed uscita, riassumono anche i luoghi, le attività e le note della specifica giornata lavorativa. Queste informazioni possono essere visualizzate sotto forma di tabella o come elenco, oppure in panoramica per tutti i dipendenti contemporaneamente.

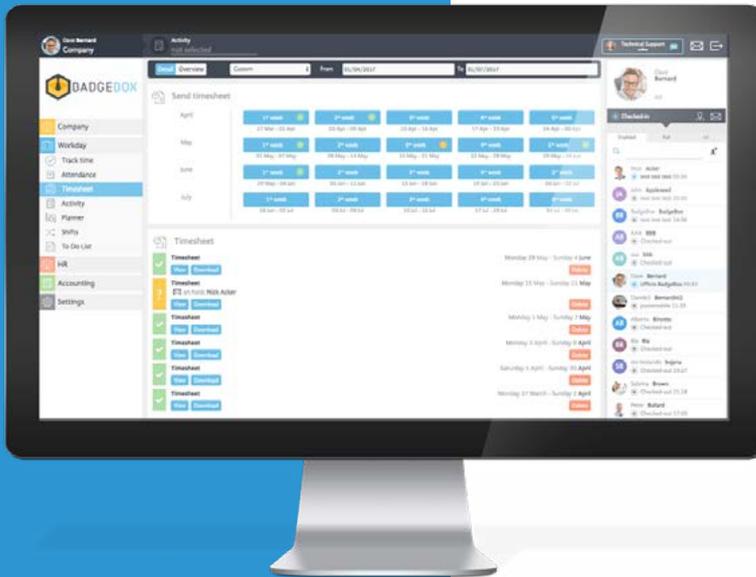
Integrazioni e sincronizzazione

BadgeBox predispone delle API per la raccolta dei dati sia in entrata che in uscita permettendo l'integrazione con i sistemi già in uso in azienda.





Timesheet



BadgeBox permette di automatizzare e migliorare la stesura dei timesheet.

Basta un tap/click per generare automaticamente fogli excel con tutte le ore lavorative, ridotte e gli straordinari del periodo selezionato.

Inoltre, è possibile visualizzare quante ore ha lavorato un dipendente su una certa attività. Una volta creato, il timesheet viene approvato manualmente o, se abilitato, automaticamente, da una o più persone responsabili, a seconda delle impostazioni predefinite dall'amministratore.

Nel timesheet è possibile verificare le ore ordinarie, gli straordinari, i ridotti e le assenze, eliminando il rischio di errori e perdita di informazioni per la generazione esterna della busta paga.



Badge

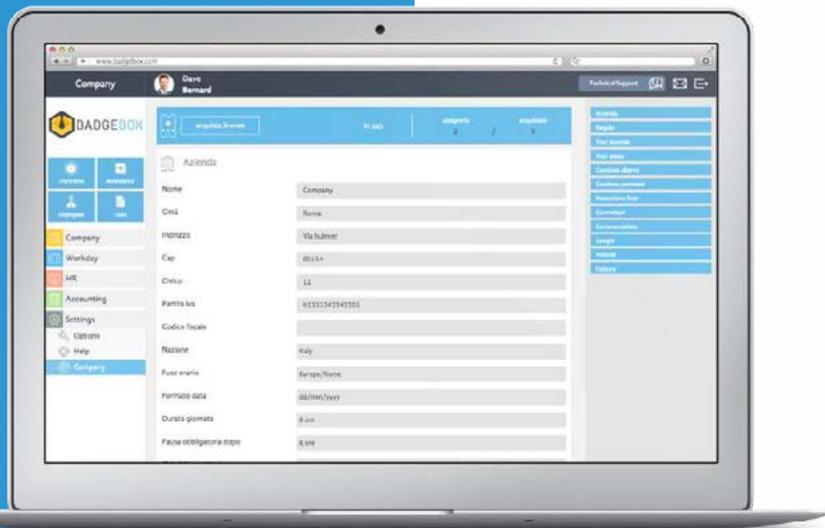
BadgeBox offre per ogni dipendente una pagina personale dove appuntare informazioni, visualizzare il codice identificativo e il codice QR, aggiungere esperienze lavorative, fornendo uno strumento utile e versatile per la stesura del profilo professionale.





Azienda

Dalla sezione azienda l'amministratore ha accesso alle impostazioni generali, al box di acquisto di licenze e pacchetti di supporto, alla creazione di regole e schemi, alla personalizzazione dei flussi di approvazione e all'inserimento di voci spesa e giustificativi personalizzati.

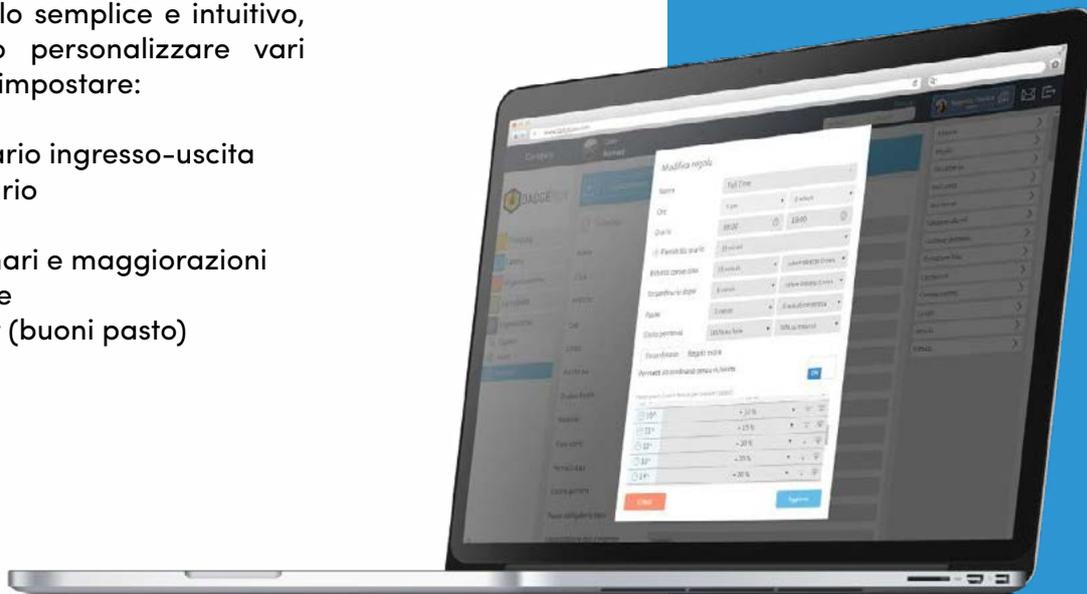




Regole personalizzate

Attraverso un pannello semplice e intuitivo, l'amministratore può personalizzare vari aspetti contrattuali e impostare:

- ore di lavoro / orario ingresso-uscita
- flessibilità dell'orario
- ridotto consentito
- gestione straordinari e maggiorazioni
- durata delle pause
- gestione dei ticket (buoni pasto)





Dipendenti

L'amministratore può aggiungere i dipendenti e modificare le informazioni di contatto e le informazioni contrattuali.

Inserendo anche il cumulo settimanale o mensile di ferie e permessi.

La schermata dipendenti è il centro di controllo di tutte le funzionalità e le attività legate ai collaboratori.

Da qui si potrà abilitare il tracking della posizione, disabilitare o abilitare gli utenti, aggiungere informazioni di contatto e di retribuzione, acquistare licenze ed infine abilitare o disabilitare i devices autorizzati alla timbratura.

Abilita device

Abilita i dispositivi che potranno essere usati per accedere a BadgeBox

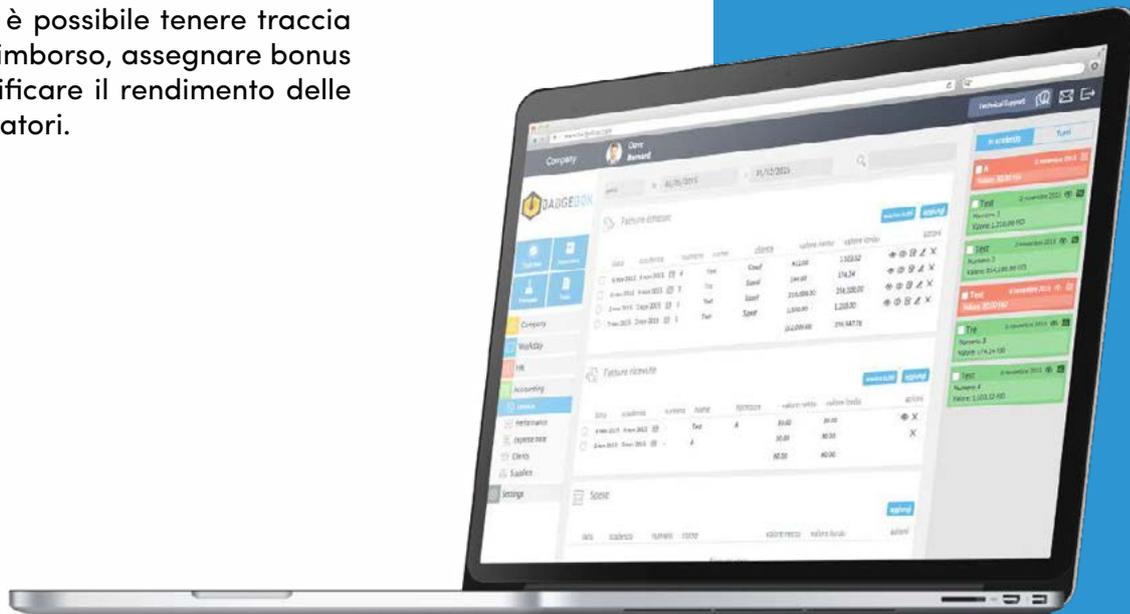
Assegna luoghi e team

Assegna i luoghi di lavoro e le competenze professionali.



Contabilità

In questa sezione è possibile tenere traccia delle richieste di rimborso, assegnare bonus ai dipendenti, verificare il rendimento delle attività e dei lavoratori.



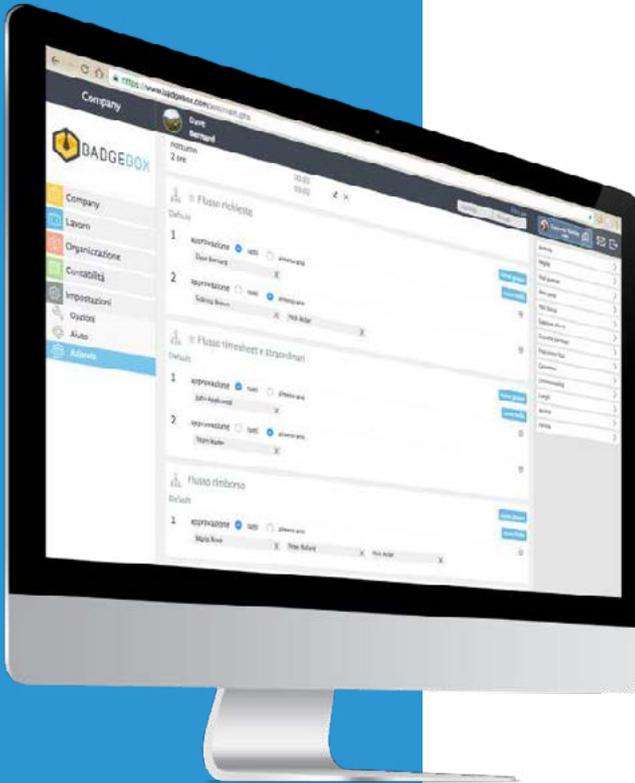


Flussi di approvazione

Le richieste di ferie, i permessi, le note spesa e gli straordinari seguono un flusso d'approvazione impostato da parte dell'amministratore.

È possibile creare un flusso d'approvazione multilivello e definire le persone responsabili che possono approvare le richieste.

Su ogni livello è possibile aggiungere una o più persone e decidere se la richiesta deve essere approvata da tutti o da una persona soltanto.





Attività e To Do

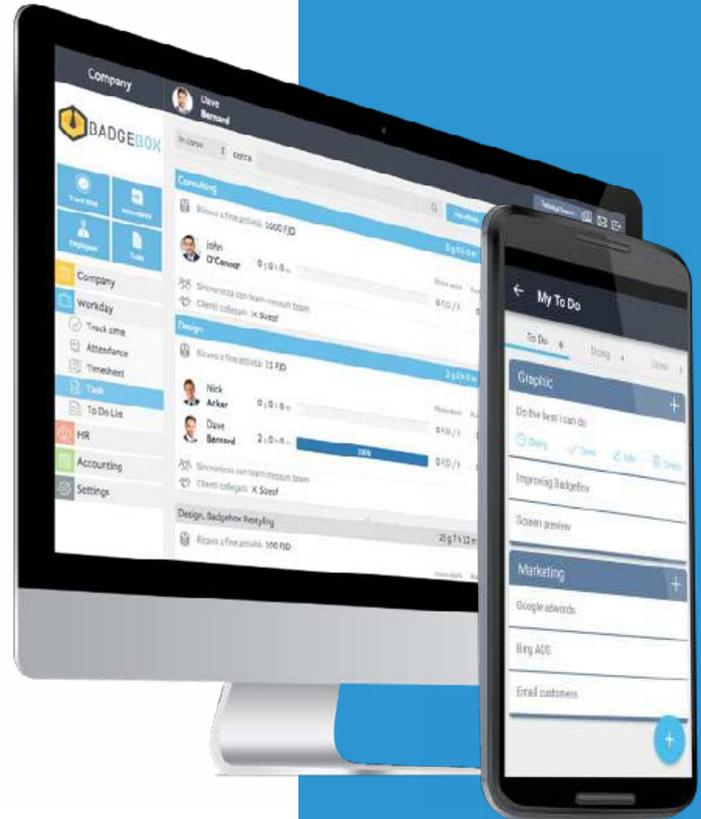
È possibile generare e modificare le attività assegnate ai propri dipendenti.

Giornalmente vengono segnate le ore di lavoro svolte per ogni singola attività di progetto per determinare, a fine lavorazione, quanto tempo è stato impiegato e a valutarne i relativi costi e ricavi.

Inoltre, è possibile sincronizzare una specifica attività con un team e collegarla con un cliente che automatizza e velocizza il calcolo del performance di ogni singola attività.

Per poter gestire al meglio tutte le attività è possibile creare diverse liste To Do, relative ad un progetto ed ispirate alla metodologia Scrum.

Questo permette di creare diversi task e condividerli con i dipendenti, monitorando in questo modo l'andamento di ogni singolo task.



Provalo Ora Gratis

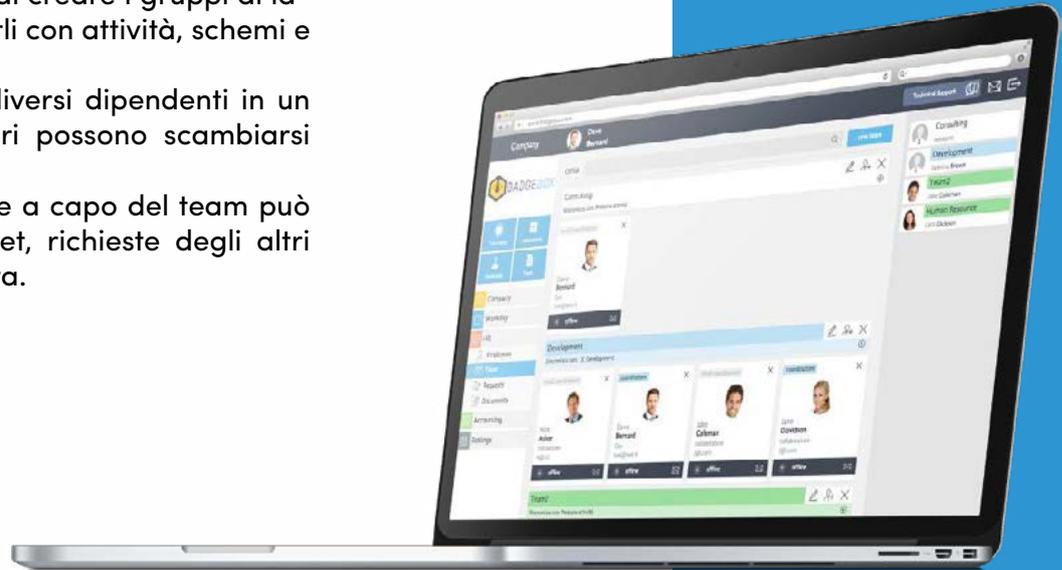


Gruppi

BadgeBox permette di creare i gruppi di lavoro e di sincronizzarli con attività, schemi e contratti.

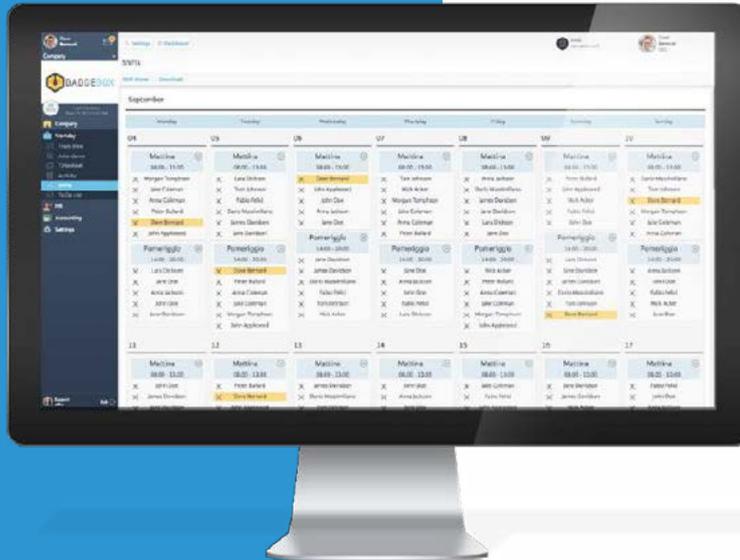
È possibile inserire diversi dipendenti in un team, dove i membri possono scambiarsi messaggi.

Al suo interno l'utente a capo del team può approvare i timesheet, richieste degli altri membri e altro ancora.





Turni



Con BadgeBox è semplice gestire i turni del personale: assegnare un nome alla nuova attività o al gruppo di lavoro, scegliere le persone giuste tra i dipendenti e generare la turnazione desiderata.

Massima flessibilità e personalizzazione sulle esigenze della tua azienda.

È possibile tenere sempre traccia delle ore lavorate, delle persone impegnate in un'attività e del livello di rendimento raggiunto.



Comunicazione

Documenti

La sezione dei documenti può essere utilizzata per la condivisione di documenti generali informativi, ma anche per l'import automatico delle buste paga in totale sicurezza. Attraverso un semplice tasto, il sistema inserirà la busta paga corretta nella cartella del singolo dipendente.

Dashboard

La sezione Dashboard permette una visualizzazione sintetizzata delle ore lavorative e la condivisione delle notizie e degli eventi aziendali.

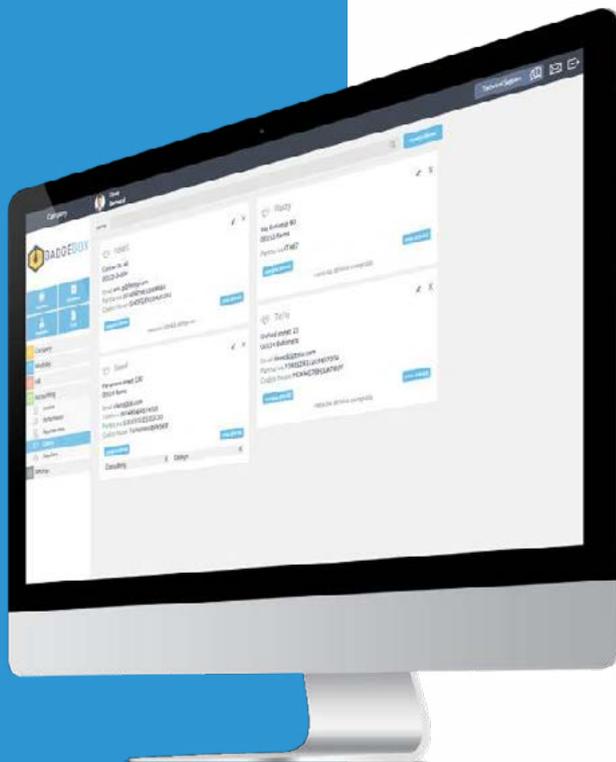




Clienti e Fornitori

L'amministratore può, attraverso questa sezione, gestire il proprio database di clienti e fornitori aziendali.

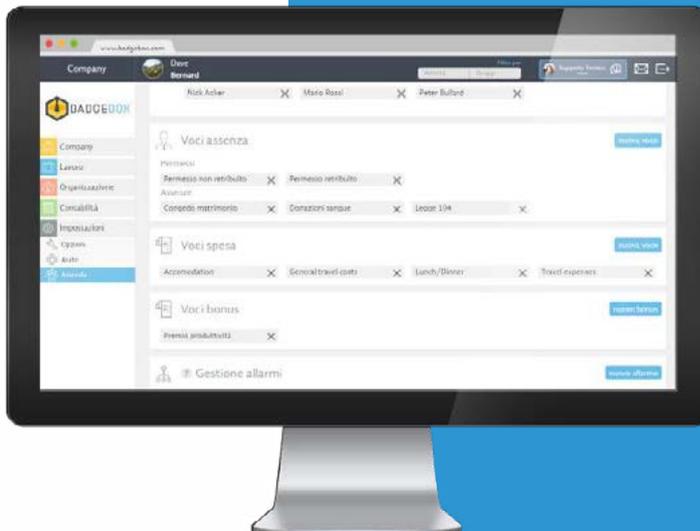
Sarà possibile aggiornare qualsiasi informazione relativa al cliente o fornitore e creare le attività associate al progetto in corso.





Voci personalizzate di assenza e spesa

L'amministratore può inserire molteplici tipologie di assenze personalizzate (ad esempio Legge 104, congedo matrimonio, permesso retribuito etc.) che il dipendente visualizzerà alla creazione di una nuova richiesta. È anche consentita la gestione delle voci di spesa personalizzate, a seconda del contratto o del regolamento aziendale.





Note spesa, Rimborsi e Bonus



BadgeBox rende semplice la gestione delle note spesa sia da mobile che da web.

Ogni utente può fare una richiesta di rimborso per una delle voci riportate nell'elenco, inserire il valore della spesa e allegare lo scontrino della stessa.

La richiesta infine va inviata al responsabile per l'approvazione, che può decidere quale importo riconoscere.

L'utente che ha effettuato la richiesta può verificare in ogni momento lo stato di approvazione e riceve una email e un messaggio quando la sua richiesta è stata approvata o respinta.

Assegnazione Bonus

L'amministratore può assegnare un bonus al dipendente inserendo una voce personalizzata.



Performance

Controlla e confronta lo storico dei dati relativi alla tua azienda registrati nel sistema, impostando i filtri per una panoramica dettagliata.

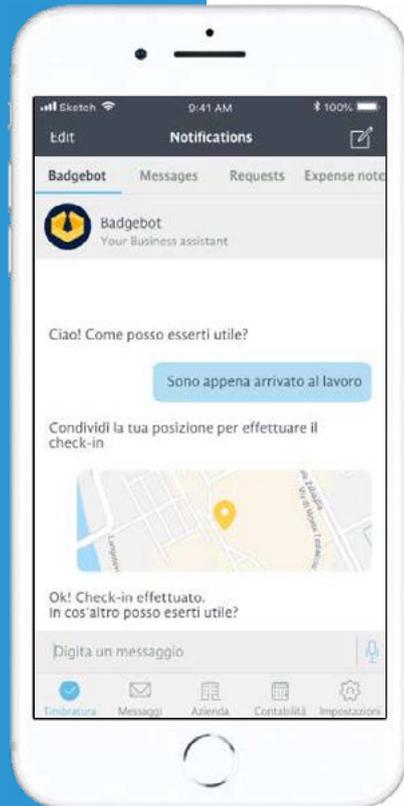
Ad esempio è possibile visualizzare il rendimento riferito alle varie attività, clienti o generare un filtro personalizzato.

Grazie al centro costi sarà più facile monitorare l'andamento economico e i risultati raggiunti nel tempo dai dipendenti.





BadgeBot



Centrale in BadgeBox è la facilità di utilizzo anche per le operazioni più complesse della gestione di una azienda.

È in questa direzione che nasce BadgeBot, il Bot che dà accesso a tutte le funzionalità attraverso una semplice conversazione, proprio come un assistente personale aziendale. Dalla timbratura alle richieste di ferie e permessi, fino alla gestione di aspetti aziendali. Uno strumento versatile e in continua evoluzione che si adatta alle nuove richieste.



Torna alle Funzionalità

BadgeBox è una soluzione World Wide

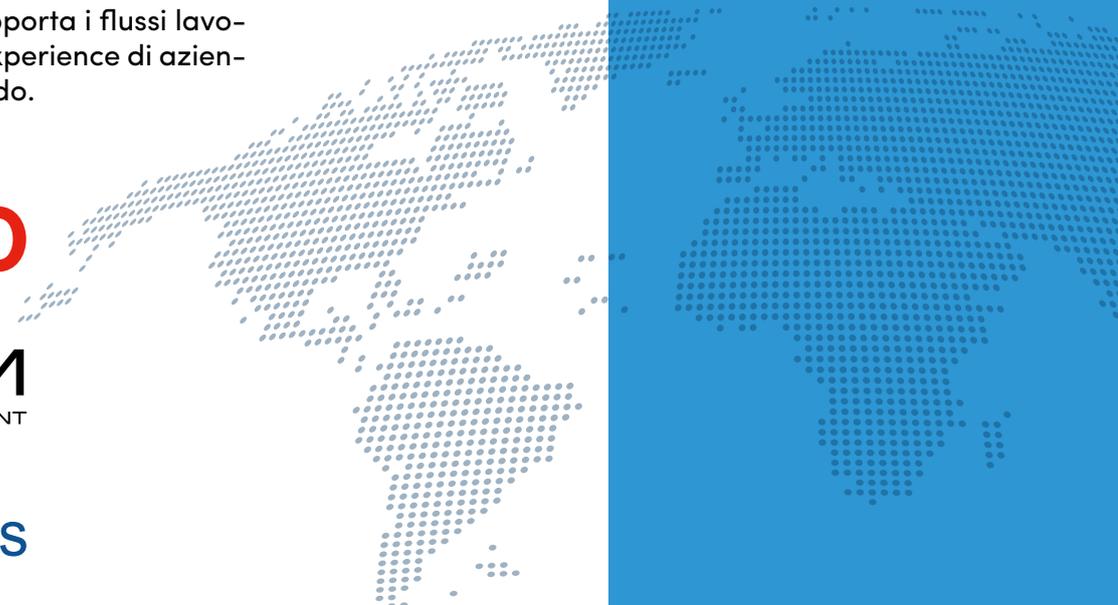
La nostra piattaforma supporta i flussi lavorativi e migliora la work experience di aziende presenti in tutto il mondo.

Adecco

SEINGIM
ENGINEERING & MANAGEMENT

openjobmetis

endesa



Grazie





PLEASE COMPLETE AND SIGN THIS FORM AND ATTACH COPIES OF OFFICIAL SUPPORTING DOCUMENTS (REGISTER(S) OF COMPANIES, OFFICIAL GAZETTE, VAT REGISTRATION, ETC.)

LEGAL ENTITY

PRIVACY STATEMENT

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#en

Please use CAPITAL LETTERS and LATIN CHARACTERS when filling in the form.

PRIVATE/PUBLIC LAW BODY WITH LEGAL FORM

OFFICIAL NAME ①	BadgeBox Srl
BUSINESS NAME (if different)	
ABBREVIATION	BadgeBox Srl
LEGAL FORM	Private Company
ORGANISATION TYPE	FOR PROFIT <input checked="" type="checkbox"/> NON FOR PROFIT <input type="checkbox"/> NGO ② YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
N	
S	
(
P	
R	
D	
V	
A	
H	
P	
C	
E	

DATE 9/03/2021

STAMP

SIGNATURE OF AUTHORISED REPRESENTATIVE

A. L. E. L.

BADGEBBOX
BadgeBox S.r.l.
Via Corinto 31, 00146 Roma
P.IVA/CF. 15579511005

① National denomination and its translation in EN or FR if existing.

② NGO = Non Governmental Organisation, to be completed if NFPO is indicated.

③ Registration number in the national register of companies. See table with corresponding field denomination by country.

TABLE WITH CORRESPONDING FIELD DENOMINATION BY COUNTRY

ISO CODE	MAIN REGISTRATION NUMBER
AT	Firmenbuchnummer (FN) Zentrale Vereinregister (ZVR-Zahl) Ordnungsnummer
BE	Numéro d'entreprise Ondernemingsnummer Unternehmensnummer
BG	Булстат (Bulstat Code) Единен идентификационен код (ЕИК/ПИК) Unified Identification Code (UIC)
CY	Αριθμός Εγγραφής Αριθμός Μητρώου
CZ	Identifikační číslo (IČO)
DE	Handelsregister Genossenschaftsregister (Nummer de Firma) Vereinsregister (Nummer des Vereins) Nummer der Partnerschaft (Partnerschaftsregister)
DK	Det centrale virksomhedsregister (CVR-nummer)
EE	Registrikood
ES	HOJA number
FI	Yritys- ja yhteisötunnus (Y-tunnus) Företags- och organisationsnummer (FO-nummer) Business Identity code (Business ID)
FR	Immatriculation au Registre de Commerce et de Sociétés (RCS) Système Informatique du Répertoire des Entreprises (SIRENE)
GB	Company number
GR	ΑΡΙΘΜΟΣ Γ.Ε.ΜΗ (Γενικού Εμπορικού Μητρώου) Δικηγορικός Σύλλογος Αθηνών (Δ.Σ.Α)
HR	Matični broj subjekta (MBS) Pod registarskim Brojem Matični broj obrta (MBO) Registarski Broj kakladnog
HU	Cégjegyzékszám
IE	Company number Grouping registration number in Ireland
IT	Repertorio Economico Amministrativo (REA)
LT	Kodas
LU	Registre de commerce et des sociétés RCS Numéro d'immatriculation Handelsregisternummer
LV	Vienotais Reģistrācijas Numurs

MT	Registration number Register of Voluntary Organisation (Identification number)
NL	Kamer van Koophandel (KvK-nummer) Dossiernummer
PL	REGON
PT	Numero de identificação de pessoa colectiva (NIPC)
RO	Numar de ordine in registrul comertului Numarul inscrierii in registrul special
SE	Organisationsnummer
SI	Matična številka
SK	Identifikačné číslo (ICO)



FINANCIAL IDENTIFICATION

PRIVACY STATEMENT

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm#en

Please use CAPITAL LETTERS and LATIN CHARACTERS when filling in the form.

BANKING DETAILS ①

ACCOUNT NAME ② Bank of Italy

[REDACTED]

REMARK

[REDACTED]

BANK STAMP + SIGNATURE OF BANK REPRESENTATIVE ⑤

DATE (Obligatory)
9/03/2021

SIGNATURE OF ACCOUNT HOLDER (Obligatory)

A. G. BADGEBOX
BadgeBox S.r.l.
Via Corinto 31, 00146 Roma
P.IVA/CF. 15579511005

- ① Enter the final bank data and not the data of the intermediary bank.
- ② This does not refer to the type of account. The account name is usually the one of the account holder. However, the account holder may have chosen to give a different name to its bank account.
- ③ Fill in the IBAN Code (International Bank Account Number) if it exists in the country where your bank is established
- ④ Only applicable for US (ABA code), for AU/NZ (BSB code) and for CA (Transit code). Does not apply for other countries.
- ⑤ It is preferable to attach a copy of RECENT bank statement. Please note that the bank statement has to confirm all the information listed above under 'ACCOUNT NAME', 'ACCOUNT NUMBER/IBAN' and 'BANK NAME'. With an attached statement, the stamp of the bank and the signature of the bank's representative are not required. The signature of the account-holder and the date are ALWAYS mandatory.