

The logo for Sagelio, featuring the word "sagelio" in a blue, lowercase, sans-serif font. The letter "i" is stylized with a blue plug icon integrated into its dot and stem.

EV charging solutions

**CODICE ETICO
AZIENDALE E
SISTEMA
DISCIPLINARE**

Informazioni sul Documento

Redatto da	Claudio Tanzariello	Responsabile Impatto Benefit
Approvato da	Luca Dimola	Amministratore
Approvato da	Giancarlo Ostuni	Amministratore

Revisioni

N. Revisioni	Data
1° Revisione	26/08/2022
2° Revisione	07/10/2022

PREMESSA E FINALITA' DEL CODICE ETICO	4
Perché un Codice Etico?	4
Condivisione del Codice Etico	4
PRINCIPI GENERALI	5
Destinatari del codice etico	5
Principi etici generali e standard di comportamento	5
Ripudio di ogni discriminazione	5
Lavoro minorile	5
Lavoro forzato	6
Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	6
Qualità dei servizi e dei prodotti	6
Rispetto e tutela dell'ambiente	7
Trattamento dei dati personali di soggetti terzi	7
NORME DI COMPORTAMENTO: CRITERI DI CONDOTTA	8
Doveri dei dipendenti	8
Relazioni con i collaboratori	8
Relazioni con i fornitori	9
Relazioni con i clienti	9
Relazioni con gli organi di informazione	10
Trasparenza contabile	10
Attività di marketing	11
Conflitto di interesse	11
Riservatezza	12
MODALITA' DI CONTROLLO E ATTUAZIONE	13
Violazione delle norme del Codice Etico e sanzioni interne	13
Conflitti con il Codice Etico	13

1. PREMESSA E FINALITA' DEL CODICE ETICO

1.1. Perché un Codice Etico?

Abbiamo voluto creare questo Codice Etico per dotarci di un elenco di norme di comportamento morale ed etico all'interno di Sagelio, altrimenti assente se si facesse riferimento al solo contratto collettivo.

L'identità di Società Benefit che Sagelio ha intrapreso alla sua nascita porta come diretta conseguenza l'esigenza di definire una serie di norme e valori che devono essere rispettati per garantire il rispetto reciproco tra i vari stakeholders nonché i principi di uguaglianza, equità, riservatezza, tutela della persona e dell'ambiente, onestà, imparzialità e trasparenza.

1.2. Condivisione del Codice Etico

Sagelio si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei suoi destinatari e a verificare sulla sua ottemperanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per intervenire con azioni correttive nel caso di mancata osservazione delle sue norme.

I dipendenti sono obbligati a riferire prontamente alla direzione aziendale qualsiasi notizia dovessero apprendere in merito alla violazione delle norme del Codice Etico, affinché l'azienda possa prontamente predisporre tutte le necessarie iniziative di tutela e tutti gli interventi che siano comunque utili a ricondurre l'operato alle norme dell'etica e a ripristinare la conformità alle norme di legge, ove violata.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. Destinatari del codice etico

Rientrano nella voce "Destinatari" del seguente Codice Etico tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Sagelio ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Facciamo riferimento quindi ad ogni dipendente e responsabile di settore dell'azienda (ivi compresi gli amministratori), collaboratore esterno, consulente, fornitore.

Essi sono tenuti ad osservarne, in qualsiasi situazione e contesto, i contenuti e i principi del Codice.

2.2. Principi etici generali e standard di comportamento

2.2.1. Ripudio di ogni discriminazione

Sagelio offre pari opportunità senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali.

Sagelio evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. I ruoli, gli incarichi e l'accesso ad essi, sono stabiliti in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità, paternità e in generale della cura dei figli, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro

2.2.2. Lavoro minorile

Non viene impiegato personale avente un'età inferiore a quella minima prevista per svolgere un'attività lavorativa. I minori (persone con un'età inferiore ai 18 anni) non vengono impiegati per qualunque lavoro pericoloso, o in qualunque attività lavorativa che

sia in contrasto con lo sviluppo personale del minore. Laddove venga impiegato un minore, l'attenzione primaria dovrà essere rivolta agli interessi del minore. Viene offerto il massimo contributo, supporto e sviluppo alle politiche ed ai programmi che assistono qualunque fondo per l'infanzia o relativo al lavoro minorile.

2.2.3. Lavoro forzato

Non viene utilizzata alcuna forma di lavoro forzato, vincolato o obbligatorio, e i dipendenti sono liberi di lasciare il proprio posto di lavoro dopo averne dato debita notifica. I dipendenti non sono tenuti a versare denaro a titolo di deposito o a depositare i propri documenti di identità presso il proprio datore di lavoro.

2.2.4. Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Sagelio si impone un grande focus verso le proprie risorse umane. Riteniamo la centralità delle risorse umane come fattore primario di eccellenza delle prestazioni, di qualità del servizio e di successo organizzativo. La creazione di piani di sviluppo volti a far crescere le competenze in maniera verticale ed orizzontale sono punti fondamentali su cui si basa l'azienda.

Permettere ad una risorsa interna di migliorare si traduce in due semplici, ma efficaci, risultati: la valorizzazione della stessa e il conseguente aumento del valore globale dell'azienda nonché delle sue prestazioni.

2.2.5. Qualità dei servizi e dei prodotti

Sagelio si pone l'obiettivo di fornire ai propri clienti la migliore qualità dei servizi e dei prodotti a propria disposizione, garantendo la soddisfazione e la tutela dei propri clienti. Sagelio si propone di ascoltare i consigli e i suggerimenti dei propri clienti volti a migliorare la qualità dei servizi.

Sagelio si impegna a cercare soluzioni sempre più vantaggiose ed efficaci attraverso partnership strategiche e ricerche di mercato con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi per i propri clienti.

2.2.6. Rispetto e tutela dell'ambiente

Sagelio è un'azienda che basa il proprio business sul processo di riduzione delle emissioni di gas climalteranti derivanti dalla circolazione dei veicoli su strada. L'impegno per la tutela dell'ambiente è quindi un caposaldo aziendale e tutte le nuove iniziative intraprese per lo sviluppo del business devono essere coerenti con la visione ambientale definita nello statuto d'impresa.

Sagelio si impegna quindi a realizzare nuove partnership strategiche e azioni per sensibilizzare la comunità sul tema del rispetto dell'ambiente e per ridurre l'impatto negativo sull'ecosistema, proprio e dei suoi collaboratori (clienti, partner, dipendenti, etc).

2.2.7. Trattamento dei dati personali di soggetti terzi

Sagelio si impegna a garantire la protezione dei dati e le informazioni trattate di soggetti terzi, evitando una qualsiasi divulgazione illegittima o utilizzo esterno a qualsiasi funzione non inerente all'economia dell'azienda. Altresì garantisce la piena conformità alle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.

3. NORME DI COMPORTAMENTO: CRITERI DI CONDOTTA

3.1. Doveri dei dipendenti

Ai sensi del mutuo rispetto tra dipendenti e datori di lavoro ai dipendenti è richiesto di tenere alti i valori di professionalità, onestà, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione.

Nello specifico i dipendenti di Sagelio sono tenuti a:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme dettate dal presente Codice Etico;
- in caso di violazioni, il dipendente è tenuto a riferire tempestivamente al proprio referente o all'Amministrazione.
- prestare il proprio servizio lavorativo mantenendo condotte che tutelino il prestigio dell'azienda e che non vadano ad intaccare il suo buon nome. Fare della trasparenza e correttezza punti cardini della propria condotta sul luogo di lavoro.

3.2. Relazioni con i collaboratori

Sagelio, nella figura dei suoi responsabili e manager di area, si impegna a sostenere la crescita professionale dei propri collaboratori tenendo in considerazione le loro attitudini professionali e garantendo una equa opportunità di espressione del proprio potenziale indistintamente dal sesso, religione, etnia ed orientamento sessuale e di genere.

È prevista la formazione in determinati momenti della vita aziendale del dipendente (per esempio, per i neoassunti è prevista un'introduzione all'azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

L'Azienda si impegna, inoltre, a garantire l'integrità morale e psicologica dei collaboratori permettendo di operare in condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. La società si impegna a garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non vengano adottati

comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoro.

3.3. Relazioni con i fornitori

In relazione ai rapporti lavorativi con i fornitori, è fatto obbligo ai dipendenti di:

1. Osservare le procedure interne per la selezione dei fornitori mantenendosi in linea con i principi di sostenibilità sociale ed ambientale di cui l'azienda si fa portavoce;
2. Mantenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento dei clienti in termini di qualità, supporto e tempi di consegna;
3. Osservare e fare osservare le condizioni contrattuali pattuite in sede di accordo e mantenere un canale di dialogo costante, sincero e aperto con i fornitori;
4. Portare a conoscenza della direzione i problemi insorti con un fornitore in modo da poterne valutare le conseguenze.

I fornitori devono assicurare la riservatezza delle informazioni aziendali, che non possono essere utilizzate se non nell'esercizio delle proprie attività lavorative.

Sagelio richiede ai propri fornitori e collaboratori occasionali il rispetto dei principi e delle prescrizioni previste dal presente Codice Etico. Nell'ipotesi in cui i fornitori e i collaboratori occasionali, nell'esercizio delle attività a loro commissionate da Sagelio, non adottino comportamenti in linea con il presente Codice Etico, Sagelio è legittimata a prendere opportuni provvedimenti, fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

3.4. Relazioni con i clienti

La soddisfazione del cliente in termini di qualità del servizio e di ritorno economico e d'immagine è un punto cardine nell'ecosistema di Sagelio.

Quanto definito in sede di contratto in termini di prodotti e servizi deve essere svolto in modo completo, preciso e puntuale nel rispetto degli accordi stipulati.

Nello specifico il dipendente ha l'obbligo di:

1. Osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
2. Essere chiari e trasparenti circa le informazioni dei servizi forniti dall'Azienda in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
3. Nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy.

3.5. Relazioni con gli organi di informazione

In nessuna maniera è consentito divulgare notizie false sull'Azienda, che possano ledere la reputazione aziendale, ovvero la considerazione che gli stakeholders hanno dell'azienda.

3.6. Trasparenza contabile

Sagelio si impegna a garantire la trasparenza e tracciabilità delle proprie operazioni e transazioni fornendo una documentazione puntuale, legittima e verificabile.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili dell'Azienda (o del Gruppo) per alcuna ragione.

Il dipendente non può, nella maniera più assoluta impegnarsi in attività che generino un illecito, anche se su richiesta di un superiore.

E' altresì proibito l'utilizzo di fondi aziendali per fini illegali o impropri.

A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti venissero a conoscenza, deve essere prontamente riferita alla direzione.

3.7. Attività di marketing

Nelle campagne di marketing Sagelio si impegna a fornire unicamente informazioni corrispondenti alla realtà.

Si impegna altresì a rispettare la legge sulla Privacy in merito ad indirizzi ed altre informazioni relative ai target di riferimento delle campagne fornendo la possibilità, a chiunque ne faccia richiesta, di avere informazioni su come il proprio nominativo è stato reperito e offrendo la possibilità di cancellazione dalle liste. Anche per questo strumento di comunicazione le aziende associate si impegnano a:

1. gestire, in conformità alle vigenti norme in materia di privacy, i nominativi ed i dati contenuti nelle proprie mailing list e a non inviare via posta elettronica informazioni non veritiere o diffamanti;
2. dare la possibilità di cancellazione dalle mailing list in qualsiasi momento e a fornire in ogni momento informazioni su come sono stati reperiti i dati di un utente;
3. garantire, con tutti i mezzi necessari, all'invio delle comunicazioni via posta elettronica, che non vengano allegati file che possano contenere virus informatici atti a danneggiare i contenuti dei computer riceventi o i loro sistemi di posta elettronica.

Inoltre, Sagelio si impegna a non effettuare campagne di “greenwashing” ovvero strategie di comunicazione volta a sostenere e valorizzare la reputazione ambientale dell'impresa non supportato da risultati reali e credibili.

3.8. Conflitto di interesse

E' importante ai fini del corretto prosieguo collaborativo, evitare qualsiasi forma di conflitto di interesse di natura economica tra l'attività svolta dal dipendente e i propri compiti e responsabilità all'interno di Sagelio

Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile per gli eventuali provvedimenti del caso.

3.9. Riservatezza

Sagelio si impegna a proteggere i propri sistemi informativi dall'accesso esterno e non autorizzato, nonché dalla divulgazione delle informazioni trattate, garantendo al contempo la piena conformità alle applicabili normative in materia di protezione dei dati personali e agli standard di sicurezza delle informazioni.

Il dipendente è tenuto a mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'azienda e/o ai suoi dipendenti delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro. Questo al fine di evitare la divulgazione di comunicazioni e conversazioni riservate attinenti all'organizzazione, alla gestione del business plan ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per l'azienda.

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

4. MODALITA' DI CONTROLLO E ATTUAZIONE

4.1. Violazione delle norme del Codice Etico e sanzioni interne

Sagelio ritiene la violazione delle suddette norme una grave forma di lesione del rapporto con l'azienda stessa.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) potrà determinare, a seconda dei casi, l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili, la risoluzione del rapporto, il risarcimento del danno.

4.2. Conflitti con il Codice Etico

Nel casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni

Allegato 1 - Dichiarazione di ricezione e presa visione delle norme e dei contenuti del codice etico

Il sottoscritto _____, nato il _____, a _____, residente in _____ dipendente/collaboratore/amministratore/partner di Sagelio srl SB,

dichiara

di aver ricevuto e aver preso visione del contenuto delle disposizioni di cui al Codice Etico adottato da Sagelio srl SB e di applicarle e rispettarle integralmente durante la propria attività lavorativa quotidiana svolta per o nei confronti di Sagelio srl SB.

_____, lì _____

Luogo e data

In fede

Sig./Sig.ra _____