

# Xago Europe SA - Codice Etico

<b>Il nostro codice etico</b> .....	<b>2</b>
Come utilizzare il nostro Codice Etico?.....	2
Cos'è il codice etico?.....	2
A chi è rivolto e quali sono i nostri ruoli?.....	3
<b>Persone</b> .....	<b>4</b>
Salute e sicurezza.....	4
Uguaglianza, diversità e inclusione.....	4
Molestie.....	6
Dialogo aperto.....	7
Comportamento sul lavoro ed eventi legati al lavoro.....	7
<b>Integrità aziendale</b> .....	<b>8</b>
Concorrenza leale.....	8
Abuso d'ufficio e corruzione.....	9
Conflitto d'interesse.....	10
Informazioni commerciali e finanziarie accurate e corrette.....	11
Attività politiche.....	12
<b>Rapporti d'affari</b> .....	<b>12</b>
Lavorare con i nostri clienti.....	13
Lavorare con i nostri partner.....	14
Lavorare con i nostri fornitori.....	14
<b>Beni aziendali e di terzi</b> .....	<b>15</b>
Proprietà intellettuale.....	15
Informazioni confidenziali.....	16
Protezione dei dati personali.....	17
Uso appropriato dei beni della Società e di terzi.....	18
<b>Responsabilità sociale d'impresa</b> .....	<b>19</b>
Contributo alle comunità.....	19
Ridurre al minimo il nostro impatto sull'ambiente.....	20

## Il nostro codice etico

### Come utilizzare il nostro Codice Etico?

Il nostro Codice Etico aiuta tutti i membri del team a capire come comportarsi e agire nel modo corretto **durante l'orario di ufficio e all'interno degli spazi di lavoro**. È un quadro di riferimento per fornire supporto quando siamo incerti su come comportarci. È impossibile tuttavia prevedere e prepararsi per ogni singola situazione aziendale che potrebbe presentare un dilemma etico. Di conseguenza, non sosteniamo che questo documento sia definitivo o esaustivo.

Il nostro Codice Etico non esclude la necessità di esercitare il buon senso, ma piuttosto ci aiuta a fare la cosa giusta. In caso di dubbio, dovresti porti le seguenti domande per capire come agire:

- Ti sembra giusto ciò che stai per fare/dire?
- È in linea con i Valori Aziendali?
- Ti senti a tuo agio a spiegare le tue azioni agli altri membri del team, ai team manager, clienti, familiari o, esternamente, alla stampa?
- È legale?

Se la risposta anche solo a una di queste domande è "no", probabilmente non è la cosa giusta da fare. Apri un dialogo con il tuo manager per prendere la decisione appropriata e per essere sicuro di continuare a "fare la cosa giusta".

### Cos'è il codice etico?

Questo Codice Etico racchiude il nostro rispetto per la legge e per gli individui, e le nostre responsabilità verso i clienti e gli stakeholder. Fornisce la base per la nostra cultura etica. Ci impegniamo a rispettare le leggi e i regolamenti internazionali, nazionali e locali nei paesi in cui operiamo in ogni modo necessario.

Il Codice Etico stabilisce, spiega e formalizza i valori, le regole di condotta, i comportamenti e i principi d'azione che ci aspettiamo da noi stessi e che ci vengono richiesti nei nostri rapporti con gli stakeholder. Esso prevale su qualsiasi politica o procedura a livello aziendale.

Nelle seguenti sezioni miriamo a fornire chiarezza e guida, specialmente nei campi che possono porre dilemmi etici. In tali aree, esercitare il buon senso può essere complesso perché ci si trova in una zona grigia e c'è il rischio di infrangere la legge, a volte anche inconsapevolmente.

In queste situazioni, qualsiasi comportamento scorretto potrebbe compromettere la nostra cultura etica, danneggiare la reputazione della Società e potenzialmente portare a sanzioni significative. Dobbiamo seguire il nostro codice etico ovunque operiamo e qualunque siano le circostanze economiche.

## A chi è rivolto e quali sono i nostri ruoli?

Il nostro codice etico è rivolto a tutti i membri del team dell'azienda. Si applica a tutti noi, ad ogni livello dell'azienda. Se ricopri una posizione di leadership o un ruolo di team manager, è necessario comprendere che tali posizioni implicano responsabilità aggiuntive per mantenere il nostro comportamento etico.

È politica aziendale che nessuno subisca ritorsioni per aver sollevato dubbi in buona fede in merito a pratiche che potrebbero violare il presente Codice Etico.

### COME MEMBRO DEL TEAM IL MIO RUOLO È QUELLO DI:

- Conoscere e comprendere il nostro Codice Etico;
- Agire in modo coerente con il nostro codice etico e, in caso di dubbio, chiedere consiglio al mio manager;
- Dimostrare e vivere i nostri valori, regole di condotta e comportamento, e principi di azione.

### COME MANAGER HO ULTERIORI RESPONSABILITÀ E IL MIO RUOLO È QUELLO DI:

- Dare l'esempio e mantenere, promuovere e vivere il nostro codice etico nel lavoro quotidiano;
- Assicurarmi che il nostro Codice Etico sia conosciuto all'interno del mio team;
- Conoscere il contenuto del Codice Etico, poiché i membri del mio team potrebbero rivolgersi a me per consigli e orientamenti su determinate questioni che lo riguardano;

- Identificare i rischi di conformità e prendere le decisioni appropriate riguardo alle questioni rilevanti per la mia area di responsabilità.

## Persone

Ci impegniamo a fornire un ambiente di lavoro sicuro e inclusivo.

## Salute e sicurezza

Ci impegniamo a prenderci cura della salute e della sicurezza dei membri del team, sia che lavorino sui nostri siti che su quelli dei nostri clienti.

### COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Seguire le regole.** L'azienda prende molto sul serio la propria responsabilità per la salute e sicurezza e ci aspettiamo che tutti noi rispettiamo e ci atteniamo a qualsiasi legislazione pertinente e alle procedure di emergenza. Quando lavoriamo presso il sito di un cliente, siamo anche tenuti a osservare e cooperare con qualsiasi regola del cliente in materia di salute, sicurezza e procedure di emergenza;
- **Essere di supporto.** Ci aspettiamo che i nostri team manager si prendano cura della salute e della sicurezza dei membri del loro team;
- **Essere proattivi.** Abbiamo tutti la responsabilità di identificare e segnalare al responsabile di squadra qualsiasi forma di comportamento che potrebbe rappresentare un pericolo o un rischio, o qualsiasi situazione che potrebbe compromettere la salute e la sicurezza dei membri del nostro team.

## Uguaglianza, diversità e inclusione

La diversità è una caratteristica essenziale della nostra azienda, che è profondamente multiculturale, favorisce la creatività e l'innovazione e contribuisce a creare una cultura inclusiva di reciproco beneficio. Come individui, abbiamo tutti il diritto a pari opportunità e a un trattamento equo.

## COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Coinvolgimento dei dipendenti.** Il coinvolgimento dei dipendenti è la nostra principale leva di performance e un fattore chiave per attrarre e trattenere i nostri talenti. Per garantire che i dipendenti siano interessati al loro lavoro e siano motivati, ci impegniamo con loro a misurare il livello di interesse, soddisfazione e benessere sul lavoro. Ci impegniamo a ottimizzare i punti di forza dei dipendenti concentrandoci sul valore che creano e sul loro contributo all'azienda;
- **Libertà.** Nello spirito del nostro valore fondamentale di "Libertà", la tolleranza e il rispetto per altre culture e usanze sono essenziali. Crediamo che i fattori che rendono le persone diverse siano una fonte di innovazione e creatività. La diversità è anche un imperativo aziendale per accedere alle competenze di cui abbiamo bisogno al fine di soddisfare i nostri clienti. Attraverso l'attrazione di talenti diversi fra loro, otteniamo prospettive diverse, che sono fondamentali nel mondo in rapido cambiamento in cui operiamo. Sebbene la diversità vada oltre il genere, affrontiamo quest'ultima come una questione chiave, data l'entità della sfida. Altre forme di diversità, come etnia, religione o disabilità, vengono affrontate attraverso le migliori pratiche condivise all'interno dell'azienda;
- **Pari opportunità e trattamento equo.** Miriamo a fornire pari opportunità e trattamento equo, indipendentemente da origini sociali, culturali, etniche o nazionali, credenze religiose o di altro tipo, classe sociale, identità/espressione di genere, stato civile, stato di gravidanza, orientamento sessuale, disabilità, età, colore della pelle, etnia, stato parentale, ideologia politica, stato militare/ di veterano o attività sindacale. Ci impegniamo a rispettare tutte le leggi sulla discriminazione sul lavoro.

## COME DEVO COMPORTARMI?

- Valuto i colleghi membri del team sulla base della competenza professionale, del comportamento, e dei risultati;
- Sono tenuto a non tollerare scherzi, linguaggio, gesti o altri comportamenti che possano offendere le persone, farle sentire discriminate o creare un ambiente ostile;

- Collaboro con i miei colleghi indipendentemente da fattori sociali, culturali, etnici, credenze religiose o di altro tipo, classe sociale, identità/espressione di genere, stato civile, stato di gravidanza, orientamento sessuale, disabilità, età, colore della pelle, stato parentale, ideologia politica, stato militare/di veterano o attività sindacale.

## Molestie

Abbiamo tutti il diritto di essere trattati con rispetto e cortesia e il dovere di trattare gli altri allo stesso modo.

### COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Rispetto sul posto di lavoro.** La Società è tenuta a mantenere un ambiente di lavoro privo di molestie, ovvero intimidazioni, avances sessuali indesiderate, minacce e atti di violenza;
- **Tolleranza zero.** Non tolleriamo alcuna forma di molestia o violenza o qualsiasi azione che crei un ambiente di lavoro minaccioso; ciò include qualsiasi atteggiamento, forma di comportamento o situazione che possa essere specificata come molestia. Qualsiasi violazione delle regole può comportare sanzioni disciplinari.

### COME DEVO COMPORTARMI?

- Non faccio osservazioni o scherzi, né mostro materiale che possa offendere rispetto a origini sociali, culturali, etniche o nazionali, credenze religiose o di altro tipo, classe sociale, identità/espressione di genere, stato civile, stato di gravidanza, orientamento sessuale, disabilità, età, colore della pelle, etnia, stato parentale, ideologia politica, stato militare/di veterano o attività sindacale, in quanto ciò potrebbe essere considerato una molestia;
- Rispetto gli altri e non accetto alcuna forma di molestia o violenza nel posto di lavoro;
- Non devo tollerare né prendere parte a nessuna forma di ritorsione, vendetta o discriminazione nei confronti di una persona che ha segnalato di essere stata oggetto di molestie.

## Dialogo aperto

Crediamo che una comunicazione efficace sia un prerequisito per una cultura aperta e inclusiva.

### COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Dialogo aperto.** I nostri Valori di "Spirito di squadra" e "Fiducia" ci incoraggiano a lavorare insieme e riconoscere l'importanza del dialogo aperto. Incoraggiamo fortemente il dialogo aperto attraverso riunioni di gruppo, forum e sondaggi tra i dipendenti, in cui possiamo esprimere liberamente le nostre opinioni;
- **Rapporti con i dipendenti aperti e costruttivi.**
  - Favoriamo un dialogo aperto tra la direzione dell'azienda e i rappresentanti delle persone in tutta l'azienda;
  - Supportiamo il dialogo aperto con i rappresentanti delle persone o altri organismi rappresentativi dei dipendenti pertinenti e seguiamo i processi previsti dalla legislazione locale, dai regolamenti e dagli accordi.

### COME DEVO COMPORTARMI?

- Mi assicuro di avere una cultura aperta e inclusiva e che mi impegni positivamente in un dialogo aperto, concentrandomi sui risultati di successo.
- Sia come membro del team che come responsabile del team, è importante che io comprenda e viva i Valori dell'azienda. Questo mi permetterà di incoraggiare e sostenere un ambiente di dialogo aperto.

## Comportamento sul lavoro ed eventi legati al lavoro

Come rappresentanti dell'azienda, il nostro comportamento sul lavoro e durante gli eventi correlati al lavoro può influenzare l'azienda stessa e la nostra reputazione professionale. Ci si aspetta che seguiamo regole di comportamento socialmente accettabili sul posto di lavoro e sui social media.

## COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Professionalità.** Ci si aspetta che rispettiamo le differenze personali e culturali, per garantire che tutti possano godere di un'atmosfera confortevole sul lavoro e durante gli eventi correlati al lavoro. Dobbiamo assicurarci che non ci sia alcun senso di esclusione, discriminazione o molestia.
  - In ogni evento correlato al lavoro, siamo tutti responsabili di assicurarci che il nostro comportamento sia professionale, ragionevole e appropriato, e che non danneggi la reputazione dell'azienda né la nostra stessa reputazione professionale.
  - Non dobbiamo intraprendere alcun tipo di condotta, anche online, che non sarebbe accettabile sul nostro posto di lavoro o che sia illegale.

## Integrità aziendale

Come azienda ci impegniamo ad agire in modo responsabile sul mercato.

## Concorrenza leale

L'azienda concorre con vigore e in modo leale a svolgere le attività per i suoi clienti. La maggior parte dei paesi in cui operiamo dispone di leggi sulla concorrenza o antitrust e regolamenti commerciali volti a proteggere tale concorrenza. L'azienda si impegna a conformarsi a tutte le leggi, normative e regolamenti in materia di concorrenza e antitrust applicabili.

## COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **La regola di base.** Sebbene le leggi sulla concorrenza specifiche di ciascun paese (denominate anche "leggi antitrust" in alcuni paesi) varino, vi sono una serie di temi comuni:
  - **Accordi e pratiche proibite.** Generalmente non sono consentiti accordi (scritti o semplicemente intesi) per fissare prezzi, allocare clienti o mercati, coordinare offerte, intraprendere boicottaggi o escludere concorrenti. Sono altresì vietate le pratiche tra imprese che abbiano lo stesso effetto o oggetto di tali accordi;



- **Dominanza illecita.** I grandi attori di mercato in alcuni settori hanno meno flessibilità nel prendere decisioni commerciali specifiche, inclusa la possibilità di rifiutarsi di fare affari con altre aziende e di effettuare acquisizioni.
- **Condotta vietata.** Non discutiamo, forniamo o scambiamo con un concorrente: prezzi, condizioni di vendita, divisione dei mercati (sia per area geografica, prodotto o altro), assegnazione di clienti, costi, profitti o margini di profitto o altre attività che potrebbero frenare la concorrenza.

## COME DEVO COMPORTARMI?

- È mia responsabilità chiedere aiuto al Team Manager se e quando vi sono domande o dubbi su come la Politica aziendale sulla concorrenza viene applicata in una data situazione;
- Devo fare attenzione a come interagisco con i concorrenti dell'Azienda durante conferenze, eventi, associazioni di settore e funzioni sociali, e devo essere consapevole di cosa è inopportuno;
- Non dovrei utilizzare mezzi illeciti o non etici per ottenere informazioni sui concorrenti.

## Abuso d'ufficio e corruzione

La nostra capacità di acquisire affari dipende esclusivamente dal valore che offriamo ai nostri clienti. L'Azienda si impegna a prevenire qualsiasi violazione delle leggi anticorruzione e antiriciclaggio in ogni giurisdizione in cui opera.

## COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Conformarsi.** La corruzione, compreso il traffico di influenze, costituisce un reato punito con sanzioni penali e civili nella maggior parte delle giurisdizioni in cui operiamo.
  - Le leggi anticorruzione vietano l'offerta, la promessa o il pagamento di qualsiasi cosa di valore per ottenere un vantaggio ingiusto da un funzionario governativo o da qualsiasi individuo privato, al fine di agire o astenersi dall'agire in modo favorevole all'Azienda o a uno dei suoi clienti;
  - La definizione di "funzionario governativo" nelle leggi anticorruzione è ampia e include, tra gli altri, dipendenti di aziende di proprietà parziale di un'agenzia governativa, nonché dipendenti di partiti politici e candidati a cariche politiche.

- Inoltre, è vietato richiedere o autorizzare a terzi a effettuare tali offerte, promesse o pagamenti;
- È altresì vietato ricevere qualsiasi cosa di valore da un individuo che sia data per influenzare l'azienda o uno dei suoi clienti.
- **Commissioni.** Nel corso delle nostre attività di vendita, non tolleriamo alcun pagamento di commissioni a terzi né accettiamo commissioni da terzi, a meno che ciò non sia specificamente autorizzato dall'Azienda. Quando autorizzati dall'Azienda, possiamo ricevere commissioni di rinvio da fornitori terzi, come società di software o hardware. Tuttavia, queste commissioni di rinvio devono sempre essere trasparenti per il cliente;
- **Tolleranza zero.** L'Azienda ha tolleranza zero per qualsiasi forma di corruzione o atti che possano essere percepiti come corruzione.

#### COSA DEVO COMPORTARMI?

- È mia responsabilità conoscere, comprendere e conformarmi alle leggi anticorruzione e antiriciclaggio nelle giurisdizioni in cui lavoro;
- È mia responsabilità cercare aiuto dal Responsabile del Team se e quando sorgono domande o dubbi.

## Conflitto d'interesse

Dobbiamo fare attenzione a non intraprendere azioni che possano entrare in conflitto con gli interessi dell'Azienda o che potrebbero danneggiarne la reputazione.

#### COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Lealtà e buona fede.** In qualità di dipendente della Società, siamo vincolati dal dovere di lealtà e dall'obbligo di agire in buona fede;
- **Conflitto di interessi.** Un potenziale conflitto di interessi sorge quando abbiamo diversi interessi contraddittori allo stesso tempo. Quando un interesse personale è in contraddizione con gli interessi della Società, rischiamo di violare il nostro dovere di lealtà. Ciò si verifica ogni volta che il potenziale guadagno personale diretto o indiretto influenza una decisione connessa alla nostra attività.

Di conseguenza, dobbiamo evitare situazioni in cui i nostri interessi personali potrebbero entrare in conflitto con gli interessi della Società.

## COME DEVO COMPORTARMI?

- Non devo impegnarmi in attività esterne che competono con l'Azienda o che favoriscono un concorrente dell'Azienda;
- Devo segnalare qualsiasi potenziale conflitto di interessi al mio responsabile del team;
- Devo assegnare i contratti esclusivamente in base al merito e non a causa di relazioni personali o possibili vantaggi personali;
- Non devo utilizzare o divulgare informazioni commerciali o opportunità ottenute tramite il mio lavoro a scopo di vantaggio personale o guadagno personale;
- Se non sono sicuro se i miei interessi mi mettono in una potenziale situazione di conflitto di interessi, devo discutere la questione con il mio responsabile del team.

## Informazioni commerciali e finanziarie accurate e corrette

Siamo responsabili di garantire la divulgazione di informazioni commerciali e finanziarie accurate e corrette, in modo trasparente e tempestivo.

## COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Impegno verso la precisione.** L'Azienda si impegna a comunicare informazioni accurate e rilevanti ai suoi azionisti su base regolare;
- **Impegno aziendale.** Tutti noi creiamo informazioni relative all'Azienda, ai suoi clienti, membri del team, partner commerciali o fornitori. Dobbiamo garantire che produciamo informazioni commerciali accurate e corrette e gestire i documenti con la massima cura e nel miglior modo possibile in base alla nostra conoscenza;
- **Tolleranza zero.** Dobbiamo conoscere e rispettare tutte le leggi, normative e regole interne pertinenti riguardanti le informazioni commerciali e, soprattutto, le informazioni commerciali finanziarie. Qualsiasi violazione delle leggi e delle normative può potenzialmente comportare sanzioni pecuniarie e accuse penali.

## COME DEVO COMPORTARMI?

- Devo assicurarmi di conoscere e rispettare tutti i requisiti legali, contrattuali e interni pertinenti riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni commerciali rilevanti nel mio ambito di influenza;
- Non devo produrre documentazione che possa trarre in inganno il destinatario;
- Devo ottenere l'approvazione pertinente quando rispondo a richieste finanziarie interne o esterne;
- Devo conservare in modo sicuro le registrazioni commerciali confidenziali, compresi i backup.

## Attività politiche

La Società non supporta partiti politici.

## COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Nessun contributo aziendale.** Non effettuiamo alcun contributo in contanti o in natura a partiti politici per conto dell'Azienda. Ciò include il sostegno diretto e indiretto tramite organizzazioni intermedie.
- **Promuovere il rispetto.** Rispettiamo il diritto delle persone di partecipare, come individui, alla politica. Tuttavia, non dovremmo mai rappresentare o appoggiare un partito politico a nome dell'Azienda.

## COME DEVO COMPORTARMI?

- Non devo utilizzare il nome dell'Azienda per sostenere un'attività o un evento politico, né rappresentare l'Azienda in alcuna attività politica.
- Non userò alcuna delle risorse o denaro dell'Azienda per contribuire a un partito politico.

## Rapporti d'affari

Ci impegniamo a fornire valore e costruire relazioni di lunga durata basate sulla fiducia reciproca con i nostri clienti e, allo stesso tempo, raggiungere una crescita redditizia e sostenibile per l'azienda.

## Lavorare con i nostri clienti

Ci impegniamo a fornire una crescita redditizia e sostenibile collaborando con i nostri clienti per fornire valore attraverso la nostra esperienza e il nostro comportamento.

### COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Il cliente prima di tutto.** Pensiamo sempre al "cliente al primo posto" e misuriamo il nostro successo in base al valore che offriamo ai nostri clienti. Consegnare l'eccellenza ai nostri clienti è la nostra priorità.
  - Mobilitiamo i talenti giusti per soddisfare le esigenze dei nostri clienti;
  - Rispettiamo i nostri clienti e lavoriamo in modo aperto e trasparente;
  - Collaboriamo con i nostri clienti costruendo una relazione a lungo termine e distintiva basata sulla fiducia reciproca;
  - Condividiamo la nostra competenza e conoscenza con i nostri clienti, tenendo conto del loro sviluppo a breve e lungo termine, e impariamo da loro per la nostra crescita personale.
- **Mantenere i nostri standard.** Adottiamo diverse misure per acquisire affari e soddisfare i nostri clienti, senza compromettere gli standard etici e di conformità di Xago Europe SA per raggiungere gli obiettivi aziendali.

### COME MI DEVO COMPORTARE?

- Utilizzo tutte le mie competenze e capacità quando lavoro con il mio cliente.
- Mi comporto in modo etico e responsabile nei confronti del mio cliente;
- Ascolto il mio cliente e lavoro in modo collaborativo;
- Comprendo la fiducia che il mio cliente ripone in me e intraprendo azioni decise per mantenerla;
- Non consiglio al mio cliente di fare qualcosa che non ritengo sia nel suo interesse;
- Comunico apertamente con i miei clienti. Sono trasparente e dico loro la verità. In caso di notizie delicate o negative, ottengo consigli adeguati dal mio responsabile di team o dalla direzione in modo da poter comunicare apertamente con il mio cliente;
- Se il mio cliente si comporta in modo non etico, lo segnalerò al mio responsabile di team.

## Lavorare con i nostri partner

Lavoriamo con diversi partner per portare un valore aggiunto ai nostri clienti, e ci aspettiamo che essi rispettino pienamente la legge.

### COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Collaborazione etica.** Lavoriamo con i nostri partner in modo collaborativo ed etico per offrire valore ai nostri clienti.
  - Collaboriamo con partner i cui valori e modi di comportarsi sono allineati ai nostri principi;
  - Siamo trasparenti con i nostri clienti riguardo alle nostre relazioni con i partner. I nostri clienti saranno informati di eventuali rapporti commerciali o accordi di pagamento di commissioni che abbiamo riguardo ai servizi che offriamo loro. La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e può essere una comunicazione anticipata generale nelle condizioni contrattuali con il cliente;
  - Comprendiamo che, nel caso di clienti del settore pubblico, potrebbe essere illegale per l'Azienda ricevere qualsiasi pagamento di commissioni;
  - Ci aspettiamo che i nostri partner rispettino la legge, comprese le leggi che promuovono la concorrenza leale e vietano la corruzione e il nepotismo.

### COME DEVO COMPORTARMI?

- Non stipulerò accordi con un partner che vanno contro gli interessi del nostro cliente;
- Non stipulerò accordi con un partner che violano la legge;
- Lavorerò in modo collaborativo ed etico con i nostri partner, e mi assicurerò che i clienti siano consapevoli delle nostre relazioni con loro.

## Lavorare con i nostri fornitori

Lavoriamo con i nostri fornitori e ci impegniamo a seguire procedure di approvvigionamento solide e sostenibili. Ci aspettiamo che i nostri fornitori rispettino pienamente le leggi nei paesi in cui operano.

## COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Trattamento equo ed etico.** Ci impegniamo a trattare i nostri fornitori e appaltatori in modo equo e ci aspettiamo che i nostri fornitori conducano la loro attività con noi in modo equo ed etico.
  - Sconsigliamo vivamente accordi reciproci, come l'accordo di acquistare da fornitori a condizione che acquistino da noi;
  - Ci aspettiamo che i nostri fornitori conducano la loro attività con noi in modo equo ed etico;
  - L'accordo con i fornitori di Xago Europe SA stabilisce l'impegno minimo che la nostra azienda si aspetta dai propri fornitori in termini di responsabilità sociale d'impresa, etica e anti-corrruzione, conformità normativa e standard di relazione commerciale.

## COME DEVO COMPORTARMI?

- Sono tenuto a trattare i fornitori in modo equo e a prendere decisioni basate sulla qualità e sul prezzo;
- Non accetterò mai accordi con i nostri fornitori che possano andare contro gli interessi dei nostri clienti;
- Non stipulerò accordi con i nostri fornitori che violino le leggi del paese o dei paesi in cui lavoro.

## Beni aziendali e di terzi

Ci aspettiamo di preservare la sicurezza e l'integrità dei beni dell'Azienda e dei terzi con cui lavoriamo. Li utilizziamo in modo responsabile e professionale.

## Proprietà intellettuale

La proprietà intellettuale è uno dei beni più preziosi dell'Azienda. Dobbiamo garantire la validità e l'integrità di tutti i diritti di proprietà intellettuale appartenenti all'Azienda, tra cui diritti d'autore, brevetti, marchi commerciali, segreti commerciali e riservatezza. Dobbiamo rispettare i diritti di proprietà intellettuale dei nostri clienti, concorrenti, partner commerciali e fornitori.

## COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Proprietà dell'Azienda.** Qualsiasi proprietà intellettuale prodotta dai dipendenti della società, durante il loro lavoro per conto dell'Azienda, rimane di proprietà dell'Azienda stessa o dei suoi clienti, a seconda dei termini del contratto firmato con il cliente pertinente. Non dovremo mettere a rischio alcuna proprietà intellettuale dell'Azienda o dei clienti, che sia o meno formalmente protetta, durante il nostro impiego o dopo aver lasciato l'Azienda.

## COME DEVO COMPORTARMI?

- Devo comprendere il concetto di proprietà intellettuale;
- Devo assicurarmi di utilizzare correttamente qualsiasi proprietà intellettuale di cui l'Azienda o terze parti siano titolari.

## Informazioni confidenziali

Siamo tenuti a preservare le informazioni confidenziali appartenenti all'Azienda o ai membri del nostro team, clienti, partner commerciali e fornitori.

## COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Informazioni confidenziali.** Le informazioni sono considerate confidenziali se sono definite come tali dalla legge o dal contratto. Le seguenti categorie di informazioni sono quasi sempre confidenziali:
  - Informazioni fornite dai nostri clienti, fornitori e partner commerciali che l'Azienda si è impegnata a non divulgare;
  - Informazioni riguardanti la nostra strategia commerciale ed economica;
  - Informazioni sulle politiche di reclutamento e retribuzione;
  - Dati personali;
  - Segreti commerciali, brevetti e software sviluppati all'interno dell'Azienda.



- **Protezione.** Adottiamo misure adeguate e ragionevoli, comprese misure di sicurezza pertinenti, per proteggere le informazioni confidenziali relative all'Azienda, ai membri del nostro team, ai clienti, ai partner commerciali e ai fornitori:
  - Dobbiamo mantenere la riservatezza delle informazioni commerciali dei nostri clienti e fornitori. Dobbiamo attenerci rigorosamente agli impegni che l'Azienda ha assunto con un cliente, un partner commerciale o un fornitore in merito alla riservatezza. Quando lavoriamo per diversi clienti, dobbiamo adottare le misure necessarie per proteggerci dal trasferimento delle loro informazioni confidenziali da un cliente all'altro;
  - Quando il nostro impiego presso l'Azienda termina, siamo tenuti a restituire tutte le informazioni confidenziali in nostro possesso e a rispettare i nostri obblighi di riservatezza.

## COME MI DEVO COMPORTARE?

- Sono tenuto a proteggere le informazioni confidenziali dell'Azienda e dei membri del nostro team, dei clienti, dei partner commerciali e dei fornitori da divulgazioni o accessi non autorizzati;
- Devo evitare di discutere informazioni confidenziali in luoghi pubblici dove le conversazioni possono essere ascoltate.

## Protezione dei dati personali

La protezione e la sicurezza dei dati legali sono cruciali per ogni affiliato di Xago Europe SA. I rischi finanziari e di reputazione sono elevati. Xago Europe SA ha creato una solida organizzazione interna per la protezione dei dati al fine di tutelare l'azienda da tali rischi.

## COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Una nozione ampia.** Il concetto di dati personali è molto ampio, poiché si riferisce a qualsiasi tipo di dati che permette di identificare una persona, sia direttamente che indirettamente. Di conseguenza, non solo informazioni come il nome, il cognome e l'indirizzo email verranno considerate come dati personali, ma anche informazioni come i log e gli indirizzi IP, poiché consentono di identificare l'individuo in modo indiretto.

- **Un'ampia applicazione.** È importante notare che le normative sulla protezione dei dati si applicano a qualsiasi trattamento di dati personali, indipendentemente dal contesto in cui i dati personali vengono trattati. In altre parole, i dati personali trattati in contesto aziendale o in un rapporto di lavoro sono soggetti alle stesse regole che si applicano alle attività di trattamento private.
- **Le regole valgono anche per il trattamento dei dati.** Xago Europe SA considera la protezione dei dati molto seriamente e ha pertanto definito una serie di procedure che stabiliscono gli impegni che Xago Europe SA assume quando tratta dati personali sia per suo conto che per conto dei suoi clienti.

## COME DEVO COMPORTARMI?

- Devo completare la relativa formazione sulla protezione dei dati;
- Mi assicuro sempre che quando raccolgo dati personali, sia per un motivo specifico e che i dati personali che raccolgo siano solo quelli di cui ho strettamente bisogno. Non raccolgo dati personali “nel caso” possano essere utili in futuro;
- Devo documentare adeguatamente le attività di elaborazione che avvio utilizzando gli strumenti forniti dalla comunità della protezione dei dati;
- Devo rispettare le leggi sulla protezione dei dati personali delle giurisdizioni da cui vengono raccolti i dati personali e in cui vengono trattati o utilizzati.

## Uso appropriato dei beni della Società e di terzi

Siamo personalmente responsabili della protezione della Società e dei beni e delle risorse di terzi sotto il nostro controllo.

## COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Uso responsabile e professionale.** Utilizziamo gli asset e le risorse di proprietà della Società per aiutarci a raggiungere i nostri obiettivi commerciali;
  - Ci prendiamo cura degli asset e delle risorse di terzi come se fossero nostre.

- Non dobbiamo accedere, utilizzare o tentare di utilizzare risorse elettroniche della Società o di terzi per accedere, archiviare, inviare, pubblicare o divulgare materiale inappropriato. Ciò include materiale pornografico, a sfondo sessuale, osceno, razzista, sessista o in qualsiasi altro modo discriminatorio, minaccioso o molesto, personalmente offensivo, diffamatorio o illegale;
- Ci si aspetta che adottiamo le misure necessarie per proteggere gli asset e le risorse della Società e/o di terzi che sono sotto il nostro controllo da perdite, furti e divulgazioni non autorizzate.

## COME DEVO COMPORTARMI?

- Mi prendo cura di proteggere gli asset e le risorse della Società e di terzi.
- Utilizzo le risorse fisiche ed elettroniche della Società esclusivamente per scopi commerciali, ad eccezione di circostanze minori in cui è consentito l'uso personale;
- Riconosco che l'uso della rete della Società per trasmettere o archiviare materiale è sotto il controllo della Società;
- Devo leggere e comprendere la politica locale sulla sicurezza informatica o sull'uso delle risorse.

## Responsabilità sociale d'impresa

Come cittadini responsabili, sosteniamo le comunità e rispettiamo l'ambiente in cui operiamo.

### Contributo alle comunità

La Società si impegna a creare un impatto positivo sulle comunità in cui vive e opera. Come azienda responsabile leader, Xago Europe SA ha progettato e implementato una Strategia di Inclusione Digitale per concentrare il suo lavoro nella comunità riducendo la divisione digitale e consentendo alle persone svantaggiate di superare l'esclusione.

## COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Inclusione digitale.** Desideriamo rendere il digitale un'opportunità per tutti. Puntiamo a collaborare con varie organizzazioni non governative (ONG) locali e innovatori sociali che promuovono questo impegno, al fine di creare un impatto positivo e sostenibile nelle comunità di tutto il mondo.
- **Partecipa.** Il coinvolgimento dei nostri dipendenti è una leva fondamentale per trasformare questa ambizione in realtà. Miriamo a coinvolgere attivamente tutti i dipendenti per creare un impatto positivo.

## COME DEVO COMPORTARMI?

- Sono incoraggiato/a a partecipare alle iniziative di Responsabilità Sociale d'Impresa (CSR) della nostra azienda;
- Otterrò le approvazioni necessarie prima di dedicare del tempo di lavoro alle opportunità di volontariato;
- Otterrò le approvazioni necessarie prima di utilizzare il nome e le risorse dell'azienda per sostenere un'ONG.

## Ridurre al minimo il nostro impatto sull'ambiente

Riconosciamo che le attività commerciali hanno un impatto sull'ambiente e ci impegniamo a ridurre al minimo tali impatti.

## COSA SIGNIFICA QUESTO?

- **Rispetto per l'ambiente.** La Società si impegna a identificare e rispettare tutti i requisiti legali e altri requisiti pertinenti relativi agli impatti ambientali delle sue operazioni.
  - Cerchiamo di ridurre al minimo gli impatti ambientali negativi delle attività commerciali della Società, ad esempio riguardo alle emissioni derivanti dal consumo di energia nei nostri uffici e data center e dai viaggi di lavoro, alla gestione dei rifiuti e degli asset IT e alle attività di approvvigionamento.

- **Innovare per ridurre l'impatto.** Utilizziamo e adattiamo le nostre capacità e competenze per aiutare i nostri clienti a ridurre il loro impatto ambientale e raggiungere i loro obiettivi ambientali.

#### COME DEVO COMPORTARMI?

- Mi attengo alle leggi ambientali e alle pertinenti politiche aziendali e locali;
- Mi impegno a ridurre al minimo l'impatto del mio lavoro sull'ambiente. Ciò include prendere decisioni informate che riducono l'impatto delle emissioni di carbonio derivanti dai viaggi di lavoro, risparmiare energia nei nostri uffici e data center, considerare l'impatto ambientale delle decisioni di approvvigionamento, ridurre i rifiuti attraverso programmi di riciclaggio ed evitare l'uso di plastica monouso;
- Cerco modi per innovare insieme ai miei clienti, sfruttando le nostre capacità di trasformazione aziendale e tecnologica, per supportarli nel raggiungimento dei loro obiettivi ambientali.