

CORPORATE

GREEN SHARING

MANUALE UTENTE



DRIVE
YOUR
SUSTAINABLE
MOBILITY



WeMove
Think responsibly, act sustainably

HITACHI
Inspire the Next

Sommario

| | |
|--|----|
| 1. Premessa | 3 |
| 2. Hitachi Rail Corporate Car Sharing | 3 |
| 3. Registrazione | 7 |
| 4. Prenotazione | 7 |
| 5. Gestione della corsa | 7 |
| 6. Inserimento in nota spese trasferta in ESS del giustificativo di car sharing | 9 |
| 7. Sicurezza sanitaria (<i>da considerare solo in base alla normativa vigente al momento dell'utilizzo</i>)... | 10 |
| 8. Come comportarsi in caso di sinistro?..... | 11 |
| 9. Assistenza | 11 |

1. Premessa

Il *Corporate Car Sharing*, o *Car Sharing aziendale*, è la condivisione delle auto tra i dipendenti di una stessa società.

La scelta di Hitachi Rail è il Car Sharing aziendale abbinato all'utilizzo di veicoli elettrici che vantano il pregio di abbattere le emissioni inquinanti. È una scelta, tra le altre, che risponde agli impegni dell'azienda nel raggiungere gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG's) definiti dalle Nazioni Unite, con l'agenda 2015 in termini di sviluppo sostenibile, da raggiungere entro il 2030.



In particolare, in linea con l'iniziativa già adottata nei siti italiani delle **Green Zone**, Hitachi Rail mette a disposizione dei dipendenti una flotta di vetture - che verrà incrementata nel corso del tempo - costituita inizialmente, come progetto pilota, da alcune auto completamente elettriche per spostamenti e trasferte di lavoro tra le sedi Hitachi Rail di Napoli, Pistoia e Genova e le principali stazioni ferroviarie aeroporti ed il centro delle relative città.

Le auto elettriche sono disponibili, in alternativa ai taxi ed alle auto private, anche per brevi spostamenti di lavoro (servizi in giornata, visita a fornitori/cantieri), con riconsegna, in giornata, presso l'area di sosta dedicata nel sito di appartenenza.

Il servizio è offerto a tutti i dipendenti Hitachi Rail in collaborazione con NHP Srl, che gestirà il servizio nel pieno rispetto del trattamento dei dati personali del dipendente.

2. Hitachi Rail Corporate Car Sharing

Per usufruire del servizio di Corporate Car Sharing è sufficiente scaricare gratuitamente sul cellulare aziendale o privato l'apposita app "**Green Sharing**" (per sistemi iOS, Android) o registrarsi sul sito <https://hitachirail.urbansharing.it>.



Attraverso la App basteranno pochi click per la prenotazione di un veicolo elettrico Hitachi Rail, che potrà essere prelevato e riconsegnato gratuitamente nelle apposite aree green presenti nella sede Hitachi Rail, oppure all'interno dei parcheggi nei pressi delle stazioni di Napoli, di Afragola, di Firenze e Genova, dell'aeroporto, ed in centro città, opportunamente segnalati sulla mappa dell'applicazione e contraddistinti da apposito logo Green Zone.

Durante la sessione di noleggio l'utilizzatore del veicolo avrà la massima libertà di movimento. È possibile attraversare le zone ZTL della città, parcheggiare gratuitamente sulle strisce blu, nei parcheggi convenzionati, o in alternativa nelle apposite colonnine di ricarica, qualora ci fosse la necessità di ricaricare il veicolo.

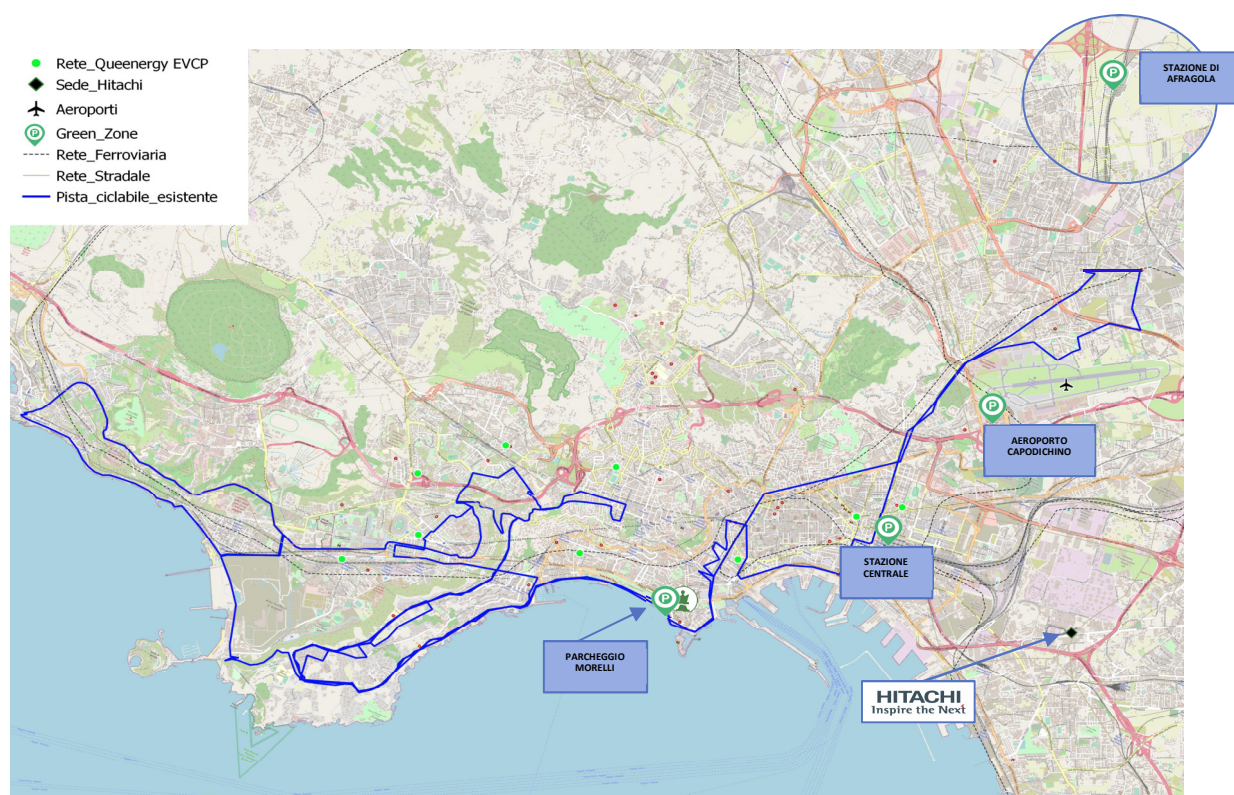
Per incentivare forme di mobilità sostenibile, le **Green Area** presenti nelle nostre sedi e riconoscibili da apposito segnale, sono destinate a tutti i dipendenti e visitatori esterni dotati di mezzi ecologici (biciclette, motorini ed auto) che potranno sostare nelle suddette aree fino ad esaurimento posti.

L'utilizzo delle colonnine elettriche è invece riservato ai soli veicoli aziendali del servizio di Corporate Car Sharing, la cui ricarica è delegata agli utilizzatori del servizio.

Per garantire la massima disponibilità della flotta, è di fondamentale importanza la collaborazione da parte di tutti gli utilizzatori di servizio ed in particolare di coloro che, al termine del noleggio, dovessero riscontrare una bassa autonomia del veicolo, opportunamente segnalata anche tramite l'applicazione.

Di seguito le specifiche sede per sede:

Napoli



In città ci sarà la possibilità al parcheggio Morelli sia di parcheggiare che di ricaricare il veicolo gratuitamente tramite l'apposita colonnina posizionata al secondo piano del parcheggio.

I parcheggi convenzionati sono distribuiti su tutto il territorio della città di Napoli, e sono facilmente individuabili attraverso la mappa (geolocalizzazione) dell'applicazione.

Al termine della sessione di noleggio sarà necessario riportare la vettura nella sede Hitachi Rail nel caso di brevi spostamenti in giornata, oppure terminare il noleggio presso uno dei seguenti parcheggi in stazione/aeroporto, in particolare:

- 1- In aeroporto sarà possibile lasciare l'auto presso il parcheggio **P1**, all'aperto. L'accesso è possibile tramite dispositivo *Telepass* disponibile all'interno del veicolo.
- 2- In Stazione Centrale (Piazza Garibaldi) per la sosta dirigersi al garage "Metropark" con accesso da Corso Arnaldo Lucci int. Scalo FS. L'accesso è possibile tramite dispositivo *Telepass* disponibile all'interno del veicolo.

- 3- Nella Stazione AV di Napoli- Afragola; l'ingresso avverrà tramite dispositivo *Telepass* disponibile all'interno del veicolo.
- 4- Parcheggio Morelli, in via Domenico Morelli. L'accesso è automatizzato tramite lettura targhe ed i posti riservati alle auto Hitachi si trovano al 2° piano, negli stalli antistanti le colonnine di ricarica. Vi è inoltre la possibilità di utilizzare la colonnina di ricarica (con apposita card presente nel veicolo) posizionata al secondo piano del parcheggio. Seguire le indicazioni per raggiungere i posti.

In auto saranno disponibili sul cruscotto 4 QR code con le indicazioni per raggiungere i parcheggi sopra indicati.

Parcheggio strisce blu e accesso alle ZTL: a **Napoli** le auto della flotta Hitachi possono sostare gratuitamente sulle strisce blu ed accedere alle ZTL grazie al contrassegno esposto sul cruscotto; il permesso di sosta infatti consente di parcheggiare in tutti gli stalli blu cittadini ad **ESCLUSIONE** delle aree di sosta a rotazione, e di accedere a tutte le ZTL cittadine.

N.B. Per accedere alle agevolazioni per autovetture elettriche ed ibride è obbligatorio l'utilizzo dell'APP **Tap & Park** ogni volta che si utilizzano gli stalli di sosta a pagamento. L'attivazione e l'utilizzo dell'applicativo sono a titolo gratuito, basterà scaricare l'APP dallo store del proprio smartphone e attivarla tutte le volte che si parcheggia nelle strisce blu.

Per l'accesso utilizzare le seguenti credenziali:

Nome Utente: anm_131572

Password: energia/2022

Genova

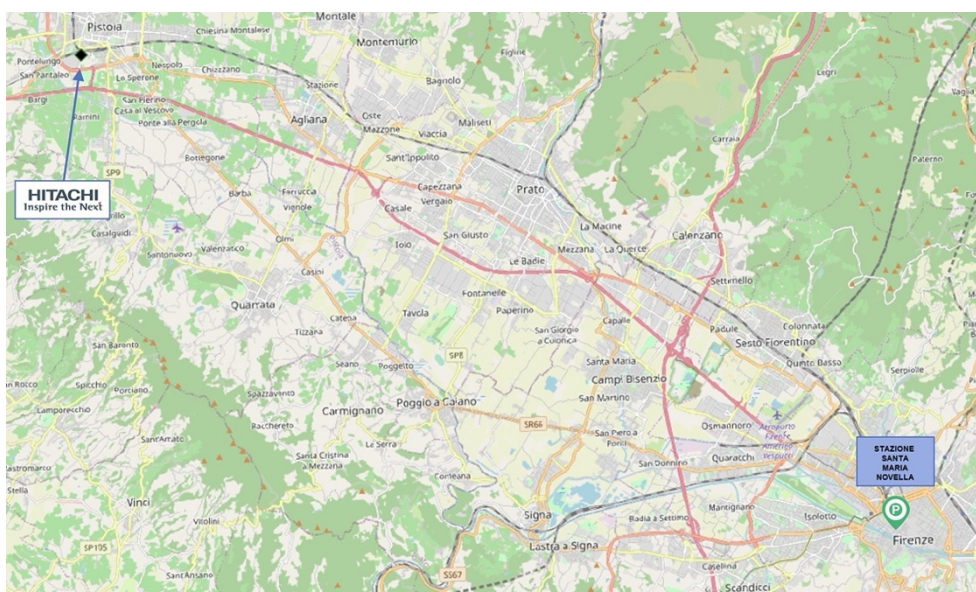


A Genova, al termine della sessione di noleggio sarà necessario riportare la vettura nella sede Hitachi Rail nel caso di brevi spostamenti in giornata, oppure terminare il noleggio presso uno dei seguenti parcheggi in stazione/aeroporto, in particolare:

1. Parcheggio “ParkInStation”, che si trova presso la Stazione di Genova Piazza Principe. L’ingresso al parcheggio è da Via S. Benedetto n. 10. L’accesso è possibile tramite dispositivo *Telepass* disponibile all’interno del veicolo.
2. Parcheggio “Aeroporto Cristoforo Colombo P1”, all’aperto, che si trova presso l’aeroporto di Genova. L’ingresso al parcheggio è da Via Pionieri e Aviatori D’Italia n. 16/54. L’accesso è possibile tramite dispositivo *Telepass* disponibile all’interno del veicolo.

Parcheggio strisce blu e accesso alle ZTL: a **Genova** le auto della flotta Hitachi possono sostare gratuitamente sulle strisce blu ed accedere alle ZTL grazie al contrassegno esposto sul cruscotto; il permesso di sosta infatti consente di parcheggiare in tutti gli stalli blu cittadini, e di accedere a tutte le ZTL.

Pistoia



Al termine della sessione di noleggio sarà necessario riportare la vettura nella sede Hitachi Rail nel caso di brevi spostamenti in giornata, oppure terminare il noleggio presso uno dei seguenti parcheggi, in particolare:

- 1- Presso la Stazione di Santa Maria Novella a Firenze al parcheggio “Firenze Parcheggi” con accesso da Piazza della Stazione n. 13 (si trova sotto alla stazione). L’accesso è possibile tramite dispositivo *Telepass* disponibile all’interno del veicolo.

Parcheggio strisce blu e accesso alle ZTL: a **Pistoia** le auto elettriche possono sostare gratuitamente sulle strisce blu. È necessario esporre la carta di circolazione sul cruscotto a riprova di veicolo elettrico. Inoltre, possono accedere alle ZTL cittadine senza necessità di esporre alcun contrassegno; le targhe delle auto sono infatti registrate nella white list del Comune di Pistoia.

A **Firenze** le auto elettriche pagano la sosta con il 50% di sconto sulle strisce blu e possono accedere gratuitamente a tutte le ZTL grazie al contrassegno esposto sul cruscotto.

N.B. Il pagamento della sosta di superficie deve essere effettuato tramite l'app **Tap & Park**, l'app applica automaticamente la tariffa scontata per il pagamento della sosta oraria e non deve essere esposto alcun titolo di sosta, in quanto il controllo da parte dell'agente accertatore avviene per via telematica. L'utente non dovrà utilizzare i propri mezzi di pagamento, in quanto nell'APP è già registrata una carta di pagamento a tale scopo. Per l'accesso utilizzare le seguenti credenziali:

Nome Utente: anm_131572

Password: energia/2022

NOTA: I dati puntuali come l'identificazione dei parcheggi, inseriti in questo manuale, sono riferiti alla situazione di avvio del servizio e sono suscettibili di future evoluzioni. Pertanto, fate sempre riferimento alle informazioni riportate nella APP "Green Sharing".

3. Registrazione

La registrazione per gli utenti che utilizzano il servizio è obbligatoria.

Dal menu del profilo, selezionare il pulsante **Registrati**

Per procedere con l'attività è necessario compilare il form e accettare i termini di utilizzo del servizio, utilizzando la propria e-mail aziendale.

Al termine della procedura, l'utente riceverà una e-mail per la conferma e verifica dell'indirizzo e-mail.

Una volta attivato l'account, l'utente può effettuare il login.

Si raccomanda di effettuare la prima registrazione almeno con 2-3 giorni di anticipo rispetto alla data in cui si intende fruire del servizio per garantire i tempi tecnici di verificare della patente di guida.

Si precisa che i dati forniti al momento della registrazione saranno utilizzati esclusivamente da "NHP" per i soli fini legati all'utilizzo delle auto in Car Sharing.

4. Prenotazione

L'utente può riservare un veicolo seguendo i passaggi riportati di seguito.

Esistono due modalità di Prenotazione.

- La prima prevede la possibilità di selezionare liberamente Partenza e Destinazione e le date di riconsegna del veicolo.
- La seconda prevede la possibilità di scegliere una tratta ed un orario di partenza. In questa seconda modalità è previsto che l'utilizzatore abbia cura di riconsegnare l'auto presso una delle aree di sosta designate, ossia presso lo stabilimento Hitachi Rail), la Stazione ferroviaria o l'Aeroporto di pertinenza.

L'orario di arrivo massimo sarà calcolato automaticamente.

- Dalla schermata di elenco delle prenotazioni, premere il pulsante **+**
- Selezionare Origine e Destinazione del noleggio
- Selezionare il modello di veicolo
- Selezionare la Data e l'Orario di partenza
- Selezionare la Data e l'Orario di riconsegna del veicolo
- Inserire il codice trasferta e la WBS o Centro di costo su cui viene addebitato il servizio (nel caso in cui l'auto venga presa a fronte di un'uscita per "servizio" inserire nel campo "codice trasferta" la dicitura "servizio" e nel campo WBS il centro di costo di propria appartenenza)
- Il sistema verificherà la disponibilità di veicoli e chiederà conferma della richiesta.
- Premendo il tasto Conferma, la prenotazione viene registrata.

5. Gestione della corsa

I passaggi per accedere al veicolo ed iniziare la sessione di noleggio sono i seguenti:

Selezionare la prenotazione da far partire

Dall'elenco delle prenotazioni, selezionare la prenotazione interessata.

Premere su **Effettua Check-in** per accettare lo stato del veicolo oppure per inserire una nuova segnalazione

Spuntare la casella di presa visione delle procedure di igienizzazione da eseguire all'interno del veicolo (in caso di mancata sottoscrizione non sarà possibile usufruire del servizio).

Premere su **Avvia Corsa**. Il veicolo si apre ed è pronto per l'utilizzo.

Soste durante il noleggio.

Per effettuare una sosta durante il noleggio, basta premere il pulsante **Pausa** per chiudere le portiere dell'auto e successivamente **Riprendi** per riaprirle.

Durante il periodo del noleggio l'auto potrà essere lasciata in sosta gratuitamente all'interno di qualunque area di sosta stradale (strisce blu). Si precisa tuttavia che quanto detto è valido solo per le soste temporanee, che prevedono, quindi, la ripresa della corsa con il veicolo sostato.

Termine Corsa.

Giunti al termine della corsa, una volta spento il motore e chiuse le portiere, premere il pulsante **Termina Corsa**.

La vettura si chiude e la sessione di noleggio termina.

La corsa può essere terminata esclusivamente presso le aree di sosta dedicate situate all'interno della sede Hitachi, dell'aeroporto e della stazione ferroviaria di pertinenza. Le aree di sosta suddette saranno identificate con il logo delle Green Zone sopra riportato.

Laddove la sosta dovesse essere terminare all'interno dello stabilimento Hitachi Rail si raccomanda di avviare la ricarica del veicolo presso le colonnine di ricarica dedicate.

N.B. PRIMA DI TERMINARE LA CORSA, È NECESSARIO INSERIRE, NELL'APPOSITO CAMPO NOTE DELLA APP, IL PIANO ED IL N° DI POSTO/STALLO IN CUI SI È PARCHEGGIATO IL VEICOLO, IN MODO DA FACILITARE IL RITIRO DEL VEICOLO STESSO ALL'UTENTE SUCCESSIVO.

Procedura per la ricarica del veicolo

Se durante la sessione di noleggio il veicolo dovesse segnalare una bassa autonomia l'utilizzatore riceverà un messaggio in cui si consiglia di chiudere la sessione di noleggio e di mettere l'auto in ricarica, seguendo la seguente procedura:

- Posizionare la leva del cambio sulla posizione P di parcheggio
- Premere il pulsante a destra dello sterzo e posizionarlo in posizione OFF
Prendere la card per la ricarica sotto il parasole sinistro della vettura (**è responsabilità dell'utilizzatore di lasciare la card nel veicolo al termine dell'utilizzo**).
- Prendere il cavo di alimentazione che si trova nel cofano posteriore dell'auto
- Inserire il cavo di alimentazione nel bocchettone (che si trova dove comunemente è collocato il tappo per il rifornimento carburante)
- Poggiare la card sul lettore ottico della colonnina di ricarica
- Attendere il messaggio che autorizza ad inserire il cavo di alimentazione nella presa della colonnina
- Inserire il cavo di alimentazione nella presa della colonnina
- Riporre la card sotto il parasole sinistro della vettura
- Raccogliere gli effetti personali e provvedere a chiudere tutti i cristalli delle portiere
- Chiudere le porte per terminare il noleggio
- Cliccare sulla App "Termina Noleggio"

Nell'ipotesi in cui all'avvio del noleggio il veicolo sia in carica è necessario avviare la procedura per disattivare la colonnina di ricarica seguendo le seguenti istruzioni:

- Aprire le porte della macchina attraverso la App
- Prendere la card sotto il parasole sinistro della vettura
- Poggiare la card sul lettore ottico della colonnina di ricarica
- Staccare il cavo di alimentazione dalla presa sbloccata nella colonnina
- Staccare il cavo di alimentazione dall'auto
- Chiudere il bocchettone dell'auto
- Riporre il cavo di alimentazione nel cofano posteriore dell'auto
- Riporre la card sotto il parasole sinistro della vettura
- Iniziare il noleggio

Le operazioni di ricarica dei veicoli saranno a cura degli addetti alla Security per ciascuna sede aziendale.



Le colonnine di ricarica sono presenti presso tutte le Sedi Hitachi Rail di Napoli, Pistoia e Genova.

6. Inserimento in nota spese trasferta in ESS del giustificativo di car sharing

Dopo l'utilizzo del servizio di car sharing ed al rientro della trasferta, insieme agli altri giustificativi che saranno inseriti in nota spese, dovrà essere inserito anche il record relativo al car-sharing con lo stesso metodo degli altri giustificativi attualmente in uso (vedi schermata di seguito).

I giustificativi per il car sharing, **per i quali non dovrà essere inserito alcun importo**, sono 5 e sono autoparlanti rispetto alla tratta per la quale si è utilizzato il servizio.

I giustificativi sono impostati per singola tratta quindi possono essere inseriti in modo specifico; ed all'interno della singola nota spese possono essere inseriti più giustificativi con tratte diverse.

- Car sharing aeroporto /sede
- Car sharing sede/aeroporto
- Car sharing sede/stazione
- Car sharing stazione/sede
- Car sharing sede/città (con raggio d'azione entro 100 km dalla sede)



7. Sicurezza sanitaria *(da considerare solo in base alla normativa vigente al momento dell'utilizzo)*

Per l'utilizzo di autovetture aziendali, in caso di emergenza da COVID-19, è necessario adempiere alle vigenti prescrizioni di legge in materia di contenimento del contagio da coronavirus COVID-19 sui luoghi di lavoro, adottando alcune misure necessarie nel seguito riportate.

SANIFICAZIONE

- La sanificazione sarà effettuata ogni settimana tramite una impresa esterna. L'impresa attesterà l'avvenuta sanificazione con il rilascio di un certificato e con l'apposizione di un adesivo;
- Provvederà inoltre a controllare i filtri dell'aria condizionata, togliendone il filtro, e igienizzando le bocchette che mettono in circolo l'aria stessa.

IGIENIZZAZIONE

- L'igienizzazione dovrà essere effettuata a cura di ciascun dipendente che utilizzerà i veicoli in uso condiviso (Car Sharing) prima di ogni utilizzo del veicolo
- Ogni auto sarà dotata di: una confezione di salviette igienizzanti monouso, mascherina chirurgica e igienizzanti per le mani
- Procedura da seguire:
 1. Indossare la mascherina chirurgica prima di iniziare la procedura di igienizzazione;
 2. Pulire e disinfettare con le salviette igienizzanti monouso le maniglie di apertura delle portiere e tutte le superfici interne dell'abitacolo (cruscotto, plancia, volante, cambio, freno di stazionamento, comandi, indicatori, pulsanti, tastiere, schermi touch, maniglie interne, vani portaoggetti, cinture);
 3. Pulire e disinfettare con le salviette igienizzanti monouso tutti gli oggetti e le attrezzature portatili o rimovibili presenti in cabina o nell'abitacolo (chiave di avviamento, telecomandi, penne, blocchi, laptop, mezzi di comunicazione portatili, attrezzature di lavoro, accessori vari, etc.). Si segnala, a tal proposito, che la presenza di oggetti ed attrezzature nell'abitacolo o in cabina deve essere minimizzata il più possibile.
 4. Aprire completamente tutte le portiere dell'abitacolo ed assicurare un abbondante e prolungato ricambio di aria.
 5. Una volta completata l'operazione di igienizzazione, il dipendente potrà smaltire le salviette utilizzate nell'apposito cestino posizionato accanto alla colonnina di ricarica.

DPI

- Durante le fasi di igienizzazione e di utilizzo dell'auto è necessario indossare le mascherine chirurgiche fornite dalla società di noleggio;
- L'utilizzo della mascherina non è necessaria se si viaggia da soli, ma lo è se si viaggia insieme con altri passeggeri.

DISTANZIAMENTO

- All'interno dell'auto si può viaggiare al massimo in due persone, mantenendo la distanza di sicurezza (il passeggero deve sedersi sul sedile posteriore destro) e, se possibile, tenendo aperto il finestrino.

8. Come comportarsi in caso di sinistro?

Saranno a carico del conducente autorizzato i danni causati al veicolo da dolo o colpa del conducente, nonché i danni al veicolo non comunicati al termine del Noleggio secondo le modalità previste dal Regolamento. Così come restano a carico del conducente i danni causati a terzi per dolo o colpa del conducente non coperti dalla polizza assicurativa. In tali casi i relativi danni saranno addebitati per intero. Fermo l'obbligo di segnalazione del danno, resta inteso che, è fatta salva la facoltà del conducente di dimostrare che il danno è dipeso da cause a lui non imputabili.

Se il veicolo è coinvolto in un incidente è sempre necessario compilare il CID, in accordo con tutte le parti coinvolte nel sinistro. Il CID è presente nelle dotazioni all'interno del cassetto porta oggetti lato passeggero, esso va compilato in tutte le sue parti descrivendo la dinamica dell'incidente e riportando i danni a persone e cose. Vanno indicate le generalità di tutti i soggetti coinvolti nel sinistro. Il conducente dev'essere disponibile a fornire all'autorità giudiziaria, alle compagnie di assicurazione coinvolte e ai loro periti tecnici tutte le informazioni necessarie per l'accertamento delle responsabilità nonché il nominativo di eventuali testimoni. Il CID dev'essere firmato dal conducente, meglio se è controfirmato da tutti i soggetti coinvolti nel sinistro. Il conducente deve dare comunicazione del sinistro ad UrbanSharing entro 24 ore dall'evento, utilizzando i recapiti indicati nei contatti. Per la consegna del CID e di tutto il materiale raccolto è necessario inviare una email a UrbanSharing all'indirizzo helpdesk@urbansharing.it. Saranno applicate le penali previste dalle condizioni generali del contratto qualora l'utilizzatore del servizio non adempia alle procedure indicate.

Si precisa che è assimilabile a sinistro anche l'abbandono di auto scarica per strada o l'utilizzo di un carro attrezzi.

9. Assistenza

Per qualsiasi problema, o se hai bisogno di supporto, puoi contattare il servizio di assistenza NHP, operativo dal lunedì al venerdì, dalle h. 9.00 alle h. 18.00, al seguente numero:

Tel. 081 18340008

Nelle altre fasce orarie e/o per assistenza su apertura e chiusura porte del veicolo contatta direttamente la portineria della tua sede aziendale ai seguenti numeri:

NAPOLI **081 2432526**

GENOVA **010 6552117**

PISTOIA **057 33701**