CODICE ETICO

Edizione 01 del 18/03/2016

INSEL S.P.A.

01	18/03/2016	Modifiche applicazione D.Lgs 231/01	RQ	RQ	CD
00	*7-10-10*	*EMISSIONE*	*RQ*	*RQ*	*CD*
REV.	DATA	CAUSALE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE

Questo documento è di proprietà della INSEL S.P.A.

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

SOMMARIO

INTRODUZIONE 4
Obiettivi. 4
Il valore della reputazione e dei doveri fiduciari 4
Adozione del Codice Etico 4
Diffusione del Codice Etico 5
Aggiornamento del Codice Etico 5
Validità e applicazione del codice 5
Il valore della reciprocità 5
PRINCIPI GENERALI 6
Imparzialità 6
Onestà 6
Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse 6
Riservatezza 7
Valore delle risorse umane 7
Equità dell'autorità 7
Integrità della persona 7
Trasparenza e completezza dell'informazione 7
Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti 8
Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti 8
Qualità dei servizi e dei prodotti 8
Concorrenza leale 8
Responsabilità verso la collettività 8
Tutela ambientale 9
REGOLE DI COMPORTAMENTO 9
Relazioni con gli azionisti 9
Corporate governance 9
Rapporti con gli interlocutori esterni 9
Rapporti con i collaboratori 11
CRITERI DI CONDOTTA RELAZIONI CON I COLLABORATORI 13
Selezione del personale 13
Costituzione del rapporto di lavoro 13
Gestione del personale 13
Valorizzazione e formazione delle risorse 14
Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori 14
Coinvolgimento dei collaboratori 14
Interventi sull'organizzazione del lavoro 15
Sicurezza e salute 15

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

Tutela della privacy 16
Integrità e tutela della persona 16
Doveri dei collaboratori 16
Gestione delle informazioni 17
Conflitto di interessi 17
Utilizzo dei beni aziendali 17
RELAZIONI CON I CLIENTI 18
Imparzialità 18
I contratti e le comunicazioni ai clienti 18
Stile di comportamento dei collaboratori 19
Controllo della qualità e della customer satisfaction 19
RELAZIONI CON I FORNITORI 19
Scelta del fornitore 19
Integrità e indipendenza nei rapporti 20
Tutela degli aspetti etici nelle forniture 21
RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ 21
Politica ambientale 21
Contributi e sponsorizzazioni 22
MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO 22
Organismo di vigilanza 22
Comunicazione e formazione 23
Segnalazioni degli stakeholder 23
Violazioni del codice etico 24
Prevenzione 24
Controlli 24
Sanzioni 24

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

INTRODUZIONE

Obiettivi

Questo codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori della INSEL SPA (siano essi amministratori o dipendenti in ogni senso dell'impresa).

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, la INSEL SPA è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese.

La INSEL SPA crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

L'attività della INSEL SPA è orientata al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti, in tutti i paesi nei quali opera.

Il valore della reputazione e dei doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale. La buona reputazione all'esterno favorisce la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità. Dato che il codice etico chiarisce i particolari doveri di INSEL SPA nei confronti degli stakeholder (doveri fiduciari), si propone la sua effettiva osservanza come termine di paragone in base al quale giudicare la reputazione di INSEL SPA. Il codice etico è pertanto costituito:

- ✓ dai principi generali sulle relazioni con gli stakeholder, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività di INSEL SPA;
- ✓ dai criteri di condotta verso ciascuna classe di stakeholder, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i collaboratori di INSEL SPA sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- ✓ dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del codice etico e per il suo continuo miglioramento

Adozione del Codice Etico

Questo Codice Etico è stato adottato dalla INSEL SPA con approvazione del LEGALE RAPPRESENTANTE. Attraverso l'adozione del Codice Etico la INSEL SPA si dà l'insieme delle regole:

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

- ✓ di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, dai quali INSEL SPA ne esige il rispetto;
- ✓ di organizzazione e gestione finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'impresa.

Il Codice etico sintetizza i valori e i principi e comportamenti cui tutti i collaboratori della INSEL SPA, anche alla luce delle disposizioni di cui al D.Lgs 231/01 e s.m.i , devono attenersi nel corso delle attività lavorative.

Comportamenti non etici

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra INSEL SPA e i suoi stakeholder. Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Diffusione del Codice Etico

Del Codice Etico della INSEL SPA è data la più ampia diffusione e lo stesso è a disposizione di qualunque interlocutore dell'impresa.

Ciascun collaboratore dell'impresa è tenuto a conoscere e rispettare le disposizioni del Codice Etico; la INSEL SPA vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo se del caso con azioni correttive.

Aggiornamento del Codice Etico

Il presente Codice Etico, con delibera dell'Assemblea dei soci, può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e indicazioni provenienti da Organi esterni.

Validità e applicazione del codice

Il Codice Etico si applica a tutta l'organizzazione ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori. Inoltre, INSEL SPA richiede a tutte le imprese collegate ed ai principali fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

E' prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per le eventuali violazioni del codice

Il valore della reciprocità

Questo Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. INSEL SPA richiede perciò che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analoga idea di condotta etica.

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

PRINCIPI GENERALI

- Imparzialità
- Onestà
- Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse
- Riservatezza
- Valore delle risorse umane
- Equità dell'autorità
- Integrità della persona
- Trasparenza e completezza dell'informazione
- Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti
- Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti
- Qualità dei servizi e dei prodotti
- Concorrenza leale
- Responsabilità verso la collettività
- Tutela ambientale

Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (la scelta dei clienti da servire, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), INSEL SPA evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Onestà

Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori di INSEL SPA sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di INSEL SPA può giustificare una condotta non onesta.

Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Riservatezza

INSEL SPA assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di INSEL SPA sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività, come nel caso di insider trading.

Valore delle risorse umane

I collaboratori di INSEL SPA sono un fattore indispensabile per il successo sul mercato. Per questo motivo, la INSEL SPA tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche ed in special modo con i collaboratori, INSEL SPA si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, INSEL SPA garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

Integrità della persona

INSEL SPA garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Trasparenza e completezza dell'informazione

I collaboratori di INSEL SPA sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, INSEL SPA ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. INSEL SPA si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di INSEL SPA cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

Qualità dei servizi e dei prodotti

INSEL SPA orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. Per questo motivo, INSEL SPA indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

Concorrenza leale

INSEL SPA intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

La INSEL SPA crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento dei risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La INSEL SPA ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'impresa e nei rapporti con la Pubblica amministrazione

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'impresa ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della INSEL SPA può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori dell'impresa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'impresa e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

Responsabilità verso la collettività

INSEL SPA è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera. Per questo motivo, INSEL SPA

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

intende condurre i suoi investimenti rispettando il territorio, nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

Tutela ambientale

L'ambiente è un bene primario che INSEL SPA s'impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future. INSEL SPA si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Le attività produttive della INSEL SPA sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La INSEL SPA effettua o cura che siano svolte tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dalla propria attività .

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Relazioni con gli azionisti

Corporate governance

INSEL SPA adotta un sistema di corporate governance conforme a quanto previsto dalla legge e dalla normativa vigente, che risulta anche allineato alle best practice internazionali.

Tale sistema di governo societario è orientato:

- ✓ alla massimizzazione del valore per gli azionisti;
- ✓ al controllo dei rischi d'impresa;
- ✓ alla trasparenza nei confronti del mercato;

Si descrivono nei paragrafi successivi le norme, gli obblighi e gli standard di comportamento che permettono alle strutture di governance di conseguire tali obiettivi.

Rapporti con gli interlocutori esterni

I rapporti della INSEL SPA con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Nei confronti dei rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

INSEL SPA, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

Si impegna altresì a fornire, se necessario in via preventiva e comunque in forma completa, corretta, adeguata e tempestiva, tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo delle attività svolte.

La INSEL SPA non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

Rapporti con i clienti e i committenti

La INSEL SPA impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza la INSEL SPA assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

La INSEL SPA ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della INSEL SPA, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della INSEL SPA .

La INSEL SPA si avvale di fornitori, consulenti e partners che operino in conformità alla normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

Rapporti con i collaboratori

Lavoro

La INSEL SPA riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Tutto il personale è assunto dalla INSEL SPA con regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e delle normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La INSEL SPA favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

Trattamento delle informazioni

Le informazioni degli stakeholder sono trattate da INSEL SPA nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni; in particolare INSEL SPA :

- ✓ definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- ✓ classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- ✓ sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

Tutte le attività inerenti il trattamento, anche per mezzo di sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati, devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia (D. Lgs. 196/03 e s.m.i.).

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

Per garantire il rispetto delle normative in materia di trattamento dei dati personali, tutti gli operatori devono utilizzare gli strumenti informatici in modo corretto e legittimo, nel rispetto delle procedure applicabili, evitando ogni uso che abbia per finalità il danneggiamento di informazioni dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui.

L'accesso a programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi utilizzando procedure e chiavi di accesso legittimamente acquisite.

Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a INSEL SPA. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.). In ogni caso, INSEL SPA si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai Codici Etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla funzione audit di INSEL SPA .

I collaboratori di INSEL SPA che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione alla funzione audit di INSEL SPA che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica di INSEL SPA in materia.

Comunicazione all'esterno

La comunicazione di INSEL SPA verso i suoi stakeholder (anche attraverso i massmedia) è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni price sensitive e i segreti industriali. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

CRITERI DI CONDOTTA RELAZIONI CON I COLLABORATORI

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di lavoro nero". Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- ✓ caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- ✓ elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- ✓ norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Gestione del personale

INSEL SPA evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato. Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la funzione personale opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (ad esempio, job rotation, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

INSEL SPA mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, residenziali e a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

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

La storia formativa di ogni collaboratore è presente sul sistema informativo del personale al fine di rilevare il grado di fruizione della formazione e per disegnare successivi percorsi formativi.

Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

Coinvolgimento dei collaboratori

E' assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.
Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.
L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

INSEL SPA si attiene, perciò, ai seguenti criteri:

- ✓ gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- ✓ in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

Sicurezza e salute

INSEL SPA si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholder.

Obiettivo di INSEL SPA è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie dell'azienda, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività.

A tal fine, INSEL SPA realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- ✓ l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- ✓ una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- ✓ l'adozione delle migliori tecnologie;
- ✓ il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- ✓ l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

La INSEL SPA garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, svolgendo la propria attività in condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La INSEL SPA si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

Tutela della privacy

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

Integrità e tutela della persona

INSEL SPA si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il collaboratore di INSEL SPA che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

La funzione personale predispone analisi statistiche periodiche in base alle quali sia possibile accertare l'esistenza o meno di discriminazioni verso particolari gruppi; tali rilevazioni costituiscono un flusso informativo a disposizione dei vertici aziendali e della funzione audit.

Doveri dei collaboratori

Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

Nel corso delle attività lavorative e sui luoghi di lavoro è fatto divieto di cedere, assumere durante il servizio o di prestare servizio sotto effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto.

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare. Sono esposti appositi avvisi, predisposti a norma di Legge.

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

Gestione delle informazioni

Il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori di INSEL SPA sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- ✓ svolgere una funzione di vertice (Consigliere Delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;
- ✓ curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- ✓ accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la ditta INSEL SPA .

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la funzione audit di INSEL SPA, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. Il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con INSEL SPA.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve:

- ✓ utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- ✓ evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le Unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'azienda.

La INSEL SPA si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- ✓ adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- ✓ non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- ✓ non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

RELAZIONI CON I CLIENTI

Imparzialità

INSEL SPA si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

I contratti e le comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di INSEL SPA (compresi i messaggi pubblicitari) sono:

- ✓ chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori (ad esempio, per la clientela diffusa evitando clausole comprensibili solo agli esperti, indicando i prezzi al lordo d'IVA, illustrando in modo chiaro ogni costo);
- ✓ conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali ad esempio l'inserimento di pratiche o clausole vessatorie nei confronti dei clienti -fornitori);
- ✓ completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto (bolletta, telefono, quotidiani, e-mail) più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, e impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Infine è cura di INSEL SPA comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

- ✓ eventuali modifiche al contratto;
- ✓ eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti;
- ✓ esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

Stile di comportamento dei collaboratori

Lo stile di comportamento di INSEL SPA nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Inoltre INSEL SPA si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi clienti e ad adottare procedure di pagamento semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate e gratuite.

Controllo della qualità e della customer satisfaction

INSEL SPA s'impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

In alcune funzioni aziendali, il mancato raggiungimento dei livelli di qualità stabiliti comporta l'indennizzo a favore dei clienti o la penale a carico della Società.

INSEL SPA si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti a loro tutela avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio, servizi di call center, indirizzi di posta elettronica). È cura di INSEL SPA informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

Per garantire il rispetto di tali standard di comportamento, è presente un sistema integrato di controllo sugli stili e sulle procedure che regolano il rapporto con i clienti e con le loro associazioni di rappresentanza.

RELAZIONI CON I FORNITORI

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per INSEL SPA, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

In particolare, i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

- ✓ non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- ✓ Per alcune categorie merceologiche, INSEL SPA dispone di un albo fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso.

Per INSEL SPA sono requisiti di riferimento:

- ✓ la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- ✓ l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche INSEL SPA lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati (ad esempio ISO 9001;SA8000; ISO 14001; OHSAS 18001);
- ✓ nel caso in cui la fornitura comprenda know-how o diritti di terzi, l'ottenimento da parte del fornitore di una quota significativa di valore aggiunto.

Integrità e indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore, deve essere comunicato a INSEL SPA;
- ✓ di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how, ecc.;
- ✓ non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.
- ✓ la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- ✓ un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- ✓ la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

Tutela degli aspetti etici nelle forniture

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, INSEL SPA si impegna a introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale (ad esempio la presenza di un sistema SA8000 o di Gestione Qualità/Sicurezza/Ambiente).

Le violazioni dei principi generali del codice etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche ad evitare reati contro la pubblica amministrazione o disastri ambientali riconducibili alle attività di INSEL SPA. A tal fine, nei singoli contratti sono predisposte apposite clausole.

In particolare, nei contratti con i fornitori a "rischio", sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- ✓ un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile);
- ✓ la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ

Politica ambientale

INSEL SPA garantisce che si perseguano obiettivi coerenti in materia ambientale mediante l'attuazione della politica ambientale che:

- ✓ definisce le politiche ambientali e di sviluppo industriale sostenibile;
- ✓ elabora le linee guida di attuazione della politica ambientale che devono essere prese a riferimento;
- ✓ individua gli indicatori e garantisce il monitoraggio e il controllo dell'andamento delle azioni aziendali in termini di impatto ambientale;
- ✓ segue l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale e dell'Unione Europea e predispone indirizzi applicativi;
- ✓ cura i rapporti con enti, istituti e agenzie in campo ambientale; promuove, attua e coordina intese e accordi di programma con tali soggetti oltre che con le istituzioni.

INSEL SPA prevede al suo interno figure professionali di riferimento e/o strutture operative in relazione ai compiti e alle specifiche problematiche.

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

La politica ambientale di INSEL SPA trova supporto anche nella consapevolezza che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti.

La strategia di INSEL SPA è improntata ad un'ottica di attività che rispondono ai principi dello sviluppo sostenibile; in particolare:

- ✓ un sistema periodico di acquisizione (reporting) dei dati ambientali, che assicura il controllo delle prestazioni delle varie attività industriali;
- ✓ attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale per i collaboratori, che mirano alla divulgazione interna delle iniziative e ad accrescere le competenze e le professionalità dei dipendenti;

Contributi e sponsorizzazioni

INSEL SPA può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali INSEL SPA può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, INSEL SPA presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività del Gruppo).

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata da un'apposita procedura.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Organismo di vigilanza

La Direzione aziendale ha costituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 e s.m.i., un Organismo di Vigilanza contraddistinto dall'autonomia ed indipendenza, e conseguentemente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dal Modello di Organizzazione e Gestione, dalle norme di legge nazionali e regionali e dalle procedure interne.

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

L'Organismo di Vigilanza (Odv) ha il compito di:

- ✓ vigilare, tra l'altro, sull'osservanza del Codice Etico, nonché sul rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione, segnalando tempestivamente, alla direzione, le eventuali violazioni degli stessi;
- ✓ garantire la massima diffusione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione, mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- ✓ assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione, in relazione alla loro concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- ✓ svolgere verifiche, anche preventive, in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione, valutando i fatti ed assumendo - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- ✓ garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

Per lo svolgimento delle attività operative, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà della collaborazione delle funzioni preposte allo svolgimento di verifiche ispettive interne (funzione audit).

Comunicazione e formazione

Il codice etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori , la funzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni **dell'Organismo di Vigilanza** e del responsabile della funzione audit di INSEL SPA un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

Segnalazioni degli stakeholder

INSEL SPA provvede a stabilire per ogni stakeholder dei canali di comunicazione a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni vengono attivati canali di comunicazione dedicati (es. casella di posta elettronica dedicata presso cui inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice). I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione,

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Violazioni del codice etico

L'Organismo di Vigilanza riporta le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder o dell'attività di technical auditing, e i suggerimenti ritenuti necessari:

- ✓ nei casi più significativi, comunica al Consigliere Delegato di INSEL SPA o nel caso al consiglio di amministrazione, le violazioni e i provvedimenti conseguenti;
- ✓ negli altri casi, direttamente al Consigliere Delegato della Società,.

Le competenti funzioni aziendali, attivate dal Consigliere Delegato della Società interessata, definiscono i provvedimenti, ne curano l'attuazione, e riferiscono l'esito all'Organismo di vigilanza di INSEL SPA .

Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la INSEL SPA adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'impresa.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la INSEL SPA adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

Controlli

La INSEL SPA adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per l'impresa o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

Sanzioni

L'osservanza da parte dei dipendenti della INSEL SPA delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavorio o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Con riferimento alle sanzioni erogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare attualmente vigente applicabile alle diverse categorie professionali

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006

operanti in azienda e che inoltre, l'adozione delle stesse dovrà avvenire con il rispetto delle previsioni sancite nella richiamata normativa.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'erogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne e del Codice Etico, il Consigliere Delegato, valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili tenuto presente, che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro/collaborazione.

In caso di violazione del Codice Etico da parte del Consigliere Delegato di un amministratore e dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione, i soci e l'intero collegio sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

Ogni comportamento posto in essere dai professionisti/collaboratori, dai consulenti o da altri terzi riconducibili all'azienda da rapporto contrattuale di lavoro non dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Approvato

ROMA, 18 marzo 2016

Il legale rappresentante

INSEL S.P.A. - SEDE LEGALE: L.GO L. ANTONELLI, 4 SC. A/3 00145 – ROMA TEL.: 065410414 – 065405690 FAX : 065412763 E-MAIL : insel@flashnet.it
CAP. SOC. €. 400.000,00 I.V. - N. R.E.A. ROMA 637781 - REGISTRO IMPRESE ROMA 82129/99 - ATTESTAZIONE SOA N. 16823/11/00
COD. FISC. 03225460488 - P. IVA 05759951006