



Messaggio dal CEO

Insight è orgogliosa del nostro stato di fornitore leader a livello globale di servizi e soluzioni per la tecnologia aziendale. È un onore essere all'avanguardia nella fornitura di soluzioni di Intelligent Technology™ per le numerose società con cui lavoriamo, e siamo lieti di essere definiti uno dei "Migliori luoghi di lavoro" dal Business Journal dell'Arizona, lo stato in cui si trova la nostra sede.

Sappiamo che lo stato di fornitore leader di soluzioni e di eccellente luogo di lavoro non sono titoli che si ottengono facilmente e che vanno guadagnati garantendo servizi e valore di qualità superiore ai nostri clienti e partner. Per questo motivo, ci atteniamo agli standard più elevati. Riconosciamo la responsabilità che deriva dalla nostra posizione: responsabilità nei confronti gli uni degli altri, dei nostri clienti e partner, del nostro settore e della società.

Per Insight al primo posto vengono i dipendenti, i colleghi che lavorano duro ogni giorno per realizzare lo Scopo della nostra società (costruire collegamenti utili per aiutare le aziende a operare in modo più intelligente) e sostenere i nostri Valori base di Fame, Cuore e Armonia. Crediamo che i nostri colleghi operino secondo gli standard di pratiche e comportamenti etici più elevati. Questi standard risaltano da tutto ciò che facciamo e sono il fondamento del nostro Scopo e dei nostri Valori.

Il Codice di etica aziendale di Insight riportato nelle pagine che seguono serve da linea guida e descrive la nostra cultura etica secondo cui i colleghi devono agire con integrità, avere un impatto positivo sulle comunità in cui operiamo e lavorare per migliorare la società nel suo complesso.

Vi invitiamo a rivedere il nostro Codice di etica aziendale e a conoscere meglio le linee guida che determinano le azioni di Insight, sia a livello di società, sia a livello di singolo dipendente, per portare ogni giorno gli standard di comportamento etico più elevati nella nostra società.

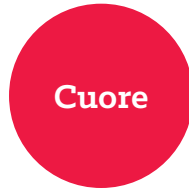
Cordiali saluti,



Ken Lamneck
Presidente e CEO, Insight Enterprises, Inc.

I Valori di Insight e come prendere decisioni etiche

Questo Codice si applica ai dipendenti di Insight di tutto il mondo e a chiunque operi per conto della nostra società. Il Codice si fonda profondamente sui nostri Valori base:



I colleghi di tutto il mondo sono tenuti a conoscere approfonditamente questo Codice e ad applicarlo nel proprio lavoro quotidiano. Il Codice definisce i principi fondamentali delle leggi e dell'etica che regolano il modo in cui Insight svolge le sue attività, oltre all'impegno della società a operare in modo etico e a fare "la cosa giusta". I principi del Codice si applicano a dipendenti, dirigenti, partner, fornitori e rivenditori. Infine, la reputazione e il successo di Insight dipendono dall'integrità individuale e collettiva dei suoi dipendenti e di tutte le parti che la rappresentano.

Questo Codice non contiene risposte a ogni problema o dubbio in cui è possibile imbattersi nell'ambito del proprio impiego. È invece concepito per guidarvi e aiutarvi a risolvere i dubbi in materia di etica. Talvolta, una legge o una politica impongono un risultato chiaro. Più spesso, le situazioni che comportano questioni di etica e valori sono complesse e richiedono di approfondire il problema per decidere la linea di azione appropriata. Ove sia necessario prendere una decisione etica, è necessario porsi le seguenti domande base:

- Cosa vi sembra giusto o sbagliato di questa situazione o azione?
- Vi viene chiesto di fare qualcosa che può apparire sbagliato?
- L'azione è legale?
- L'azione è coerente con i Valori di Insight e questo Codice?
- Come potrebbero apparire il vostro operato o la vostra linea di azione ad altre persone? Talvolta, anche un'azione innocente può dare l'impressione di condotta impropria.
- Sareste felici di spiegare il vostro operato a colleghi, familiari e amici senza vergogna o imbarazzo?
- È la cosa "giusta" da fare? Come dipendenti di una società internazionale, dovete chiedervi come la cosa sarebbe considerata in un contesto globale.

Se avete esplorato a fondo le conseguenze della vostra decisione e non siete giunti a una risposta, chiedete l'aiuto del vostro manager, oppure delle Risorse umane, dell'Ufficio legale o dell'Ufficio conformità di Insight. Eventuali domande, reclami o altri problemi su questo Codice possono essere segnalati all'Ufficio conformità di Insight inviando un'e-mail all'indirizzo compliance@insight.com.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Lisanne Steinheiser".

Lisanne Steinheiser
Responsabile della conformità globale

Domanda per il Responsabile della conformità:

In questo complesso momento economico, possiamo permetterci di assumerci questo tipo di impegno in materia di etica? Sembra che tutti sprechino tempo che potrebbe essere dedicato ad altre cose. Il programma di etica è solo un'ulteriore iniziativa nel nostro programma già troppo fitto?

Risposta:

L'etica è una parte critica del nostro successo. L'etica è una questione di onestà e fiducia, e l'onestà è un fattore positivo per gli affari. È la base di rapporti di successo con clienti e concorrenti, oltre che reciproci. Per la nostra azienda è importante evitare problemi legali e normativi, ma a lungo termine è ancora più importante mantenere la nostra reputazione di integrità.

Rispetto di leggi differenti in altri Paesi

Insight svolge attività a livello globale e ciò significa che i nostri dipendenti sono soggetti alle leggi e alle normative di molti Paesi differenti, ad esempio l'Anti-Bribery and Fair Competition Act degli Stati Uniti e il Bribery Act del Regno Unito. Questo Codice stabilisce i principi di condotta aziendale che si applicano a tutti i dipendenti, indipendentemente dalla loro sede. In caso di differenze dovute a costumi, regole, leggi o normative locali, dovete applicare quelli che prevedono lo standard di comportamento più elevato. In presenza di conflitti tra questo Codice e la legge locale, è necessario seguire quest'ultima, ma qualora sia più restrittivo, anche il Codice va rispettato. Ad esempio, la concessione di doni o favori vietati da questo Codice può essere legale in alcuni Paesi, ma anche in questo caso non è possibile offrire doni o favori non consentiti dal Codice di Insight. Ognuno di noi ha la responsabilità di conoscere e rispettare le leggi che riguardano le sedi in cui operiamo. Per eventuali domande su leggi o linee guida vigenti, consigliamo di contattare l'Ufficio conformità o l'Ufficio legale di Insight.

Il Codice si sovrappone e opera congiuntamente alla politica e alle indicazioni di Insight

Insight ha emesso una politica e indicazioni a livello globale e regionale per molti degli argomenti discussi nel Codice, oltre che per argomenti non specificatamente trattati. Il Codice opera congiuntamente a queste politiche e indicazioni. Ove previsto dalla legge, eventuali infrazioni a questo Codice, alle politiche o indicazioni possono comportare provvedimenti disciplinari.

I dipendenti hanno la responsabilità di comprendere il Codice, le politiche e le indicazioni che riguardano la loro posizione e il loro impiego presso Insight. Le politiche possono essere consultate sull'intranet di Insight. Qualora non siate in grado di trovare una politica, contattate la vostra dirigenza, le Risorse umane o l'Ufficio conformità.

Nuove assunzioni e certificazione annuale

Il Codice è monitorato dall'Ufficio conformità di Insight secondo le indicazioni del Consiglio di amministrazione aziendale. Tutti i nuovi assunti devono sottoscrivere il Codice, e i dipendenti di tutto il mondo sono tenuti a certificare ogni anno il proprio rispetto del Codice.

Deroghe dal Codice/Misure disciplinari

Laddove desiderino assumere una condotta vietata da questo Codice, dipendenti o membri del Consiglio di amministrazione di Insight devono richiedere una "deroga" prima di adottare tale condotta. Qualora assumano comportamenti che violano questo Codice senza avere precedentemente ottenuto una deroga, i dipendenti saranno soggetti ad adeguati provvedimenti disciplinari, che potranno comprendere il licenziamento ove consentito dalla legge. Le deroghe possono essere concesse solamente dal Consiglio di amministrazione di Insight o da un comitato designato di dirigenti indipendenti in base alle clausole di questo Codice, con il coinvolgimento di un dirigente esecutivo, un dirigente finanziario o un membro del Consiglio di amministrazione aziendale. Eventuali deroghe concesse a funzionari o membri del Consiglio di amministrazione devono essere comunicate in modo tempestivo come richiesto dalla legge. Gli altri dipendenti possono richiedere una deroga all'Ufficio conformità inviando un'e-mail all'indirizzo compliance@insight.com. In generale la concessione di deroghe è scoraggiata.

Segnalazione di comportamenti non etici

È fondamentale che ognuno di noi si assuma la responsabilità di garantire che gli standard stabiliti in questo Codice non restino semplici parole, ma si trasformino in azioni concrete. Ciò significa che, qualora rileviate una violazione, siete tenuti ad agire, poiché chiudere un occhio o ignorare tale situazione è un modo per contribuire a creare condizioni non etiche. Di conseguenza, ogni dipendente ha la responsabilità di segnalare eventuali comportamenti non etici a una o a tutte le seguenti figure:

- Ufficio conformità
- Dirigenza
- Rappresentante delle Risorse umane
- Ufficio legale

Che cosa succede quando invio una segnalazione?

Molti dipendenti si chiedono che cosa accade quando inviano una segnalazione all'Ufficio conformità attraverso la hotline, via e-mail, oppure telefonicamente al Responsabile della conformità. Insight ha stabilito un processo per indagare su reclami o problemi. A seconda della natura del reclamo o del problema, l'indagine sarà effettuata personalmente da un Responsabile della conformità o assegnata a uno dei partner aziendali di conformità interni. Questi partner aziendali interni sono addestrati a investigare, ma fanno parte di unità aziendali interne differenti il cui compito è fornire competenza investigativa per ambiti quali contabilità, verifica o rapporti umani. Durante l'indagine, è imperativo mantenere la massima riservatezza. Una volta completata l'indagine, l'Ufficio conformità esamina quanto emerso e presenta raccomandazioni e decisioni in merito al risultato. Se necessario saranno intraprese azioni appropriate. Insight prende in considerazione seriamente tutte le segnalazioni e indaga su ciascuna di esse fino ad arrivare a una conclusione. Alla chiusura dell'indagine, la persona che ha presentato la segnalazione ne sarà informata. Alla chiusura, il Responsabile della conformità avrà supervisionato tutte le azioni ritenute necessarie e considererà la questione risolta, tranne ove la persona che ha presentato la segnalazione riapra il problema inviando un aggiornamento o un altro rapporto.

Alertline di Insight

Chiamare:

Stati Uniti a Canada: 1-877-800-2941

Australia: 1-800-07-1383

Cina: 400-883-3424

Hong Kong: 800-966-302

Singapore: 800-110-1927

Internet:

Stati Uniti, Canada e Asia Pacifico: insight.alertline.com

Nessuna ritorsione/vittimizzazione

I dipendenti che chiedono aiuto o segnalano una preoccupazione o una violazione in buona fede stanno seguendo il Codice e agendo in modo appropriato. Insight non tollererà ritorsioni/vittimizzazione contro tali persone. Insight prende molto seriamente le segnalazioni di casi di ritorsione, e questi reclami saranno tutti indagati attentamente. Chi compie atti di ritorsione ai danni di altre persone per aver segnalato sospetti casi di cattiva condotta o altre questioni trattate in questo Codice sarà soggetto a provvedimenti disciplinari che potranno comprendere il licenziamento, ove permesso dalla legge. Se ritenete che voi o chiunque altro siate vittime di ritorsioni per aver segnalato un problema di conformità o di etica, siete tenuti a contattare immediatamente il nostro Responsabile della conformità o inviare un'e-mail all'indirizzo compliance@insight.com.

Politiche di contrattazione

Se intrattenete contatti con clienti, fornitori e altri partner aziendali di Insight, siete tenuti a conoscere i principi base delle trattative e a seguire le politiche di contrattazione di Insight. Ogni volta che Insight fa o accetta promesse a/ da un'altra parte (ad esempio per l'acquisto o la vendita di prodotti o servizi), le politiche di contrattazione di Insight richiedono la stesura di un contratto scritto. I dipendenti non possono utilizzare "lettere collaterali", "accordi non ufficiali", "strette di mano" o "accordi informali", né alcun altro tipo di accordo o intesa non previsto dal processo di contrattazione di Insight. Prima di utilizzare lettere di intento (Letters Of Intent, "LOI") o memorandum di intesa (Memoranda Of Understanding, "MOU"), contattate l'Ufficio legale di Insight.

Siete tenuti a informare il vostro manager, l'Ufficio legale o il Responsabile della conformità qualora un'altra parte vi chieda di sottoscrivere un accordo che consente il riconoscimento di redditi impropri, rimborsi spese, transazioni false o altri comportamenti contabili impropri da parte di Insight o di altre parti. Quando il contratto è pronto per la firma, solo alcuni dipendenti dispongono dell'autorità di farlo per conto di Insight. Ove non sappiate chi è autorizzato a firmare i contratti, contattate il vostro manager o rivedete le matrici di autorità per la firma disponibili sull'intranet di Insight, oppure contattate l'Ufficio legale.

Attività con il settore pubblico

Alcune consociate di Insight vendono prodotti e servizi a entità governative. Per vendere a tali entità, devono essere applicate alcune regole speciali che dovete conoscere. Dal momento che queste leggi variano sensibilmente e che possono essere molto complesse, nelle nostre attività di acquisizione per il settore pubblico dobbiamo fare attenzione a rispettare tali leggi. Gli affari con il settore pubblico devono essere gestiti solamente da dipendenti che hanno familiarità con le acquisizioni del settore pubblico, oppure da consociate di Insight che hanno esperienza di contrattazione nel settore pubblico. Per eventuali domande specifiche su acquisizioni per il settore pubblico, regole etiche o linee guida delle consociate, contattate il vostro manager, il Responsabile della conformità o l'Ufficio legale di Insight.

Di seguito sono riportate le principali linee guida etiche di applicabilità generale che possono aiutarvi a identificare i potenziali problemi del settore pubblico:

- La maggior parte, se non tutte, le agenzie di governo proibiscono severamente bustarelle e tangenti (questo argomento è trattato in modo più dettagliato in un'altra parte del Codice). In generale, dovete evitare di concedere qualsiasi oggetto con un valore economico ai funzionari pubblici, ivi inclusi doni, intrattenimenti, prestiti, viaggi a breve o lunga distanza, favori, ospitalità, tolleranza, alloggio, sconti, corsi di formazione e pasti. Nonostante alcuni omaggi di valore nominale possano essere accettabili, chiedete consiglio a un legale o un dirigente prima di offrire qualcosa di valore a funzionari pubblici o a persone che operano per conto di un'entità di governo. Insight prevede politiche specifiche per doni e intrattenimenti a favore del settore pubblico che possono differire a seconda della regione. Per indicazioni, consultate l'intranet di Insight o contattate l'Ufficio conformità o l'Ufficio legale.
- Un'altra regola ampiamente applicabile al settore pubblico è evitare di rilasciare dichiarazioni o affermazioni false a un'agenzia di governo in relazione a merci e servizi di Insight. Fare "volontariamente" una dichiarazione o una affermazione falsa è un atto comunemente definito intenzionale, deliberatamente inconsapevole o sconsiderato. Gli statuti che proibiscono dichiarazioni e affermazioni false sono spesso impiegati per perseguire società e persone fisiche per dichiarazioni e affermazioni false rese da dipendenti ad agenzie nel corso di una gara d'appalto o durante la prestazione del lavoro previsto da un contratto pubblico.
- Infine, quando Insight è impegnata in un processo di offerta che mira a ottenere un contratto pubblico, in generale dovete evitare di comunicare con funzionari pubblici coinvolti nel processo di selezione relativo a offerte presentate o nei possibili risultati di tale processo. Ciò comprende funzionari o ex funzionari, oltre a persone che forniscono consulenza o agiscono per il governo in relazione a un'acquisizione per un'agenzia, che hanno avuto accesso a informazioni sull'acquisizione per motivi legati al loro incarico, impiego o rapporto con l'entità di governo in questione. In genere da questo divieto di divulgazione sono escluse le acquisizioni per chiamata diretta, ad esempio quelle con un unico fornitore.

Doni e intrattenimenti aziendali

L'offerta o il ricevimento di doni e intrattenimenti possono espandere e rafforzare i rapporti nella conduzione delle attività quotidiane, ma anche causare un conflitto di interessi tra interessi personali e responsabilità professionali. Le seguenti linee guida generali riguardano l'offerta o il ricevimento di doni o intrattenimenti:

- I doni sotto forma di contanti non sono mai consentiti.
- I doni o gli intrattenimenti devono essere adeguati alle circostanze.
- I doni o gli intrattenimenti non possono influenzare né dare ragionevolmente l'impressione di influenzare i rapporti aziendali di Insight con l'entità che ha fornito o ricevuto tali doni.
- I doni o gli intrattenimenti non devono comportare obblighi reciproci a livello aziendale.

I governi di alcuni Paesi limitano i doni e gli intrattenimenti ai funzionari pubblici. La maggior parte, se non tutte, le agenzie di governo proibiscono o limitano severamente i doni e gli intrattenimenti per il loro personale. In genere, dovete evitare di offrire a funzionari pubblici qualsiasi cosa che abbia un valore economico. Nonostante alcuni omaggi di valore nominale possano essere considerati accettabili, chiedete conferma all'Ufficio conformità, all'Ufficio legale o a un dirigente prima di fornire qualsiasi cosa di valore a funzionari pubblici o ad altre persone che operino per conto di un'agenzia di governo. Ogni regione di Insight prevede specifici orientamenti politici su soglie monetarie e limitazioni in materia di offerta e ricevimento di doni. Ogni dipendente di Insight deve consultare l'intranet aziendale per indicazioni sulle politiche e contattare il proprio dirigente, l'Ufficio conformità o le Risorse umane qualora si trovi a dover affrontare una situazione che implica doni, per assicurarsi che non violino la politica o la legge vigente.

Domanda per il Responsabile della conformità:

Insight mi ha fornito dei biglietti per un evento sportivo, ma ho sentito dire che non ci è consentito accettare biglietti. Posso andare a questo evento?

Risposta:

Biglietti e altri incentivi forniti da Insight ai dipendenti come riconoscimento per il lavoro svolto non violano le nostre politiche sui doni. I problemi possono insorgere quando i biglietti sono offerti direttamente da fornitori/clienti, in particolare quando non vi sono reali scopi aziendali.

In Insight cerchiamo di avere un posto di lavoro sicuro, professionale e di sostegno per il lavoro di squadra e la fiducia. Siamo anche impegnati ad avere un ambiente di lavoro che dia valore a diversità e inclusione di tutti i dipendenti e in cui tutto il personale sia trattato con dignità e rispetto.

Nessuna discriminazione o molestia

Insight cerca di mantenere un ambiente di lavoro sano, sicuro e produttivo, privo di casi di discriminazione o molestie basati su razza, colore, religione, origine nazionale, età, sesso, disabilità mentale o fisica o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge. Sul posto di lavoro Insight non tollererà avance, azioni o commenti di carattere sessuale, insulti di carattere razziale o religioso, battute o qualsiasi altro commento o condotta in grado di creare, incoraggiare o permettere un ambiente di lavoro offensivo, intimidatorio o inappropriato. Ci impegniamo a creare un ambiente di lavoro ad alte prestazioni in cui le differenze individuali siano rispettate e considerate preziose.

Altri comportamenti impropri

In aggiunta alla politica di Insight contro discriminazione e molestie, ci aspettiamo che tutti i dipendenti agiscano in modo professionale. È impossibile sviluppare regole e politiche in grado di coprire tutte le situazioni possibili, ma in generale Insight si aspetta che tutti i dipendenti diano un'immagine positiva dell'azienda e agiscano coerentemente con i nostri Valori base. Queste regole si applicano anche alle funzioni sponsorizzate da/correlate a Insight.

Le linee guida aggiuntive che seguono si applicano a eventi a cui partecipano i dipendenti di, o che sono sponsorizzati da, Insight:

- I dipendenti devono comportarsi sempre in modo professionale.
- I minorenni non possono consumare alcol in occasione di eventi sponsorizzati da Insight.
- Nessuna persona deve ricevere pressioni aventi lo scopo di indurla a consumare bevande alcoliche.

Relazioni sul posto di lavoro

I membri della dirigenza di Insight devono comportarsi in modo professionale ed essere consapevoli dei problemi che possono insorgere laddove abbiano una relazione con un dipendente del proprio reparto o team. Insight non consente ai manager di avere relazioni manager/subordinato con alcun dipendente che comportino un rapporto sentimentale, coniugale o familiare di altro tipo senza l'approvazione scritta delle Risorse umane. Il team delle Risorse umane agirà sempre in conformità con le leggi locali su lavoro e privacy. Qualora un dipendente inizi a frequentare o diventi parente di un altro dipendente nell'ambito di uno stesso reparto e le due persone abbiano una relazione manager/subordinato, Insight farà ogni sforzo ragionevole per organizzare il trasferimento di una delle due persone.

Domanda per il Responsabile della conformità:

Mi è stato chiesto di dare il mio sostegno a un candidato per un incarico politico locale nella mia veste ufficiale presso Insight. Che cosa devo fare?

Risposta:

Anche se Insight sostiene i dipendenti che desiderano partecipare alla vita pubblica, dobbiamo sempre tenere le nostre opinioni politiche personali separate dalle nostre identità professionali. Insight non sostiene mai l'appoggio dei dipendenti ai candidati politici.

Mantenimento di un posto di lavoro sicuro

Insight ritiene che ai suoi dipendenti sia dovuto un ambiente di lavoro privo di pericoli per la sicurezza e la salute. La vendita, l'acquisto, l'uso o il possesso di armi o sostanze stupefacenti illegali all'interno di strutture di Insight sono severamente vietati. I dipendenti devono rispettare tutte le regole su salute e sicurezza applicabili al loro lavoro. Per eventuali domande sulle regole applicabili, consigliamo di contattare l'Ufficio conformità o l'Ufficio legale di Insight. Per contribuire a soddisfare queste responsabilità, i dipendenti devono segnalare immediatamente eventuali condizioni non sicure al proprio manager o alle Risorse umane. Inoltre, eventuali infortuni o malattie correlati al lavoro devono essere segnalati al proprio manager o alle Risorse umane in modo da rispettare le leggi applicabili.

Referenze di impiego

Insight è consapevole che i dipendenti possono voler fornire referenze lavorative ad altri dipendenti di Insight che hanno lasciato la Società per aiutarli a ottenere un nuovo lavoro. Tuttavia, tutte le referenze lavorative devono essere coordinate con l'ufficio Risorse umane. In generale, solo l'ufficio Risorse umane può rispondere a una richiesta di referenze lavorative. In alcuni Paesi è normale che i dipendenti non appartenenti all'Ufficio Risorse umane forniscano referenze lavorative; in Insight, nonostante le abitudini, nessun dipendente può fornire referenze senza prima ottenere l'approvazione delle Risorse umane.

Coinvolgimento politico e attività di lobbying

Insight è orgogliosa quando i suoi dipendenti decidono di partecipare alla vita politica. Tuttavia, i dipendenti non possono fornire contributi politici o parlare pubblicamente in merito a problemi politici in veste di rappresentanti di Insight senza l'autorizzazione di un funzionario della Società, né possono utilizzare carta intestata o articoli promozionali di Insight in tali circostanze. I dipendenti non possono richiedere rimborsi a Insight, e Insight non ne concederà, per eventuali contributi personali forniti.

Insight riconosce anche il diritto dei suoi dipendenti di comunicare con i rispettivi funzionari pubblici, e la Società incoraggia i dipendenti a farlo in veste di privati cittadini e non come rappresentanti della Società. Ove sia loro richiesto di instaurare questo tipo di contatto per conto di Insight, le persone incaricate devono essere informate sulle leggi vigenti in relazione alle attività di lobbying e seguire rigorosamente le linee guida e i requisiti di rendicontazione applicabili, se necessario compresa anche la registrazione anticipata presso le agenzie governative competenti.

Insight conduce le proprie attività lealmente, legalmente e con integrità. Mentre operate in modo conforme ai migliori interessi di Insight, avete il dovere di comportarvi in modo etico e legittimo quando trattate con dipendenti, clienti, fornitori e altri partner aziendali e concorrenti.

Insider trading

Per proteggere i nostri investitori e rispettare le leggi vigenti, ai membri del Consiglio di amministrazione, ai dipendenti e agli appaltatori di Insight è vietato scambiare azioni di Insight mentre sono in possesso di informazioni materiali non pubbliche. Il termine informazioni materiali non pubbliche si riferisce a qualsiasi informazione che un investitore ragionevole può considerare importante ai fini di prendere la decisione di acquistare, vendere o conservare le azioni di Insight. Gli esempi di informazioni materiali non pubbliche possono comprendere informazioni relative a dati finanziari non divulgati al pubblico, previsioni di redditi o perdite futuri, affari non ancora annunciati con nuovi clienti o fornitori, fusioni o acquisizioni non comunicate o informazioni su prestazioni aziendali negative non divulgate. Il divieto di praticare l'insider trading comprende la comunicazione di informazioni materiali non pubbliche a persone che scambiano titoli sulla base di tali dati (procedura nota con il termine di "tipping"). Queste leggi si applicano anche a persone fisiche che risiedono fuori dagli Stati Uniti e scambiano titoli negli Stati Uniti. Inoltre, in altri Paesi possono essere in vigore leggi simili contro la pratica dell'insider trading. Ulteriori informazioni sull'insider trading e relativi divieti e limitazioni sono disponibili sull'intranet di Insight e presso l'Ufficio conformità o l'Ufficio legale.

Domanda per il Responsabile della conformità:

Mia sorella lavora per le Risorse umane di una società nostra concorrente. Mi ha informato che il CEO della mia azienda sta per passare alla loro società. Posso vendere le azioni della mia società e acquistare quelle dell'azienda di mia sorella?

Risposta:

No. Se acquistate o vendete azioni di una delle due aziende, voi e vostra sorella potreste essere colpevoli di insider trading. Vostra sorella ha ricevuto queste informazioni in via confidenziale e ha il dovere di proteggerle.

Nel corso delle attività aziendali, Insight ottiene informazioni confidenziali, proprietarie e non pubbliche e le protegge secondo le circostanze imposte da contratto, obblighi di legge o entrambe le cose. I dipendenti devono prestare estrema attenzione nella protezione delle informazioni di Insight. Non lasciate mai incustoditi o non protetti documenti, dispositivi tecnologici, scorte o rifornimenti. Non inviate informazioni elettroniche attraverso siti non protetti, e non lasciate il vostro computer in luoghi dove potrebbe essere rubato. Inoltre, dovete fare attenzione a non divulgare informazioni confidenziali quando parlate al cellulare o in zone aperte/pubbliche in prossimità di persone che non hanno la necessità di conoscerle.

Protezione di informazioni di Insight, dipendenti, clienti e fornitori

I dipendenti ricevono informazioni su Insight, i suoi dipendenti, clienti o fornitori riguardanti il lavoro che svolgono, ma queste informazioni, considerate confidenziali, proprietarie o non pubbliche, non sono destinate a essere divulgate fuori dalle attività aziendali di Insight. Inoltre, dal momento che queste informazioni appartengono a Insight o ad altre società con cui Insight lavora, i dipendenti non possono impiegarle per scopi o vantaggi personali. Come dipendenti dovete prendere misure appropriate per impedire accessi non autorizzati a tali informazioni, compresi la protezione dei documenti, la limitazione degli accessi a computer e media elettronici e l'impiego di metodi di smaltimento corretti. Tra le altre cose, le informazioni proprietarie, confidenziali e non pubbliche comprendono metodi aziendali, listini prezzi e dati di marketing, strategie, codici di accesso a computer, schermate, moduli e informazioni su, o ricevute da, Insight o clienti, fornitori o dipendenti attuali, pregressi o potenziali. Tali informazioni:

- Non devono essere divulgate a persone al di fuori di Insight.
- Non devono essere utilizzate per scopi personali o a vantaggio di persone al di fuori di Insight.
- Devono essere divulgate ad altri dipendenti di Insight solo in base a un'effettiva "necessità di sapere".
- Devono essere impiegate correttamente e salvaguardate da smarrimento o furto.

Dati dell'Unione Europea/Safe Harbor

Insight rispetta il quadro di Safe Harbor secondo quanto stabilito dal Dipartimento del commercio statunitense in relazione alla raccolta, l'uso e la conservazione di dati dall'Unione Europea ("UE"). Le informazioni raccolte nell'UE possono essere archiviate in file ubicati sul sistema SAP di Insight, i cui server sono ospitati da Insight North America, Inc., negli Stati Uniti. Per ulteriori informazioni su come sono archiviate, protette, usate e divulgate le informazioni, potete consultare la Politica sulla privacy e la politica Safe Harbor di Insight.

Utilizzo della proprietà

Ogni dipendente deve utilizzare le proprietà di Insight in modo corretto e salvaguardarle da smarrimento o furto, e non può impiegare tali proprietà per guadagno personale o usi impropri. Le proprietà aziendali comprendono non solo proprietà tangibili (ad esempio scorte, forniture e attrezzature per l'ufficio) ma anche proprietà intangibili (ad esempio informazioni aziendali e finanziarie riservate, software, marchi, brevetti, copyright e altro know-how). Come dipendenti dovete proteggere tutte le proprietà di Insight sotto il vostro controllo dallo smarrimento e impedire eventuali usi non autorizzati. Dovete promuovere un uso responsabile e il controllo dei beni e delle risorse che vi vengono affidati. E-mail, posta vocale e documenti su sistemi di Insight non possono essere considerati privati. Insight può accedere in qualsiasi momento a tali file e documenti nel normale svolgimento delle attività, al fine di garantire la conformità con la politica e la legge.

Inoltre, i dipendenti di Insight non devono riprodurre o usare software o altre tecnologie acquisite su licenza da fornitori o clienti, tranne ove permesso dal relativo accordo di licenza o dalla legge. Per eventuali domande sull'uso appropriato di risorse di Insight, chiedete sempre consiglio a un dirigente, al Responsabile della conformità o alle Risorse umane.

Conflitti di interessi

Insight si aspetta che i suoi dipendenti agiscano nel migliore interesse della Società e che non si impegnino in attività che possano comportare conflitti di interessi effettivi, potenziali o percepiti per la Società. Tutti i dipendenti devono evitare qualsiasi interesse o associazione in grado di interferire con la loro capacità di svolgere il proprio lavoro nel migliore interesse di Insight e dei suoi azionisti.

- **Impieghi esterni e altre attività volontarie o benefiche**

Insight non proibisce ogni impiego esterno, ma i dipendenti devono assicurarsi che un eventuale tale impiego o altre attività non abbiano effetti negativi sul lavoro svolto per Insight, non causino usi impropri di informazioni o risorse di Insight e non comportino conseguenze negative per Insight. Ai dipendenti non è permesso svolgere alcun lavoro esterno con società che operano nello stesso settore di attività di Insight o che sono in qualsiasi modo in concorrenza con Insight, non possono utilizzare risorse di Insight per condurre qualsiasi attività esterna, indipendentemente da come ciò entri in conflitto con le attività di Insight, né possono condurre attività esterne durante l'orario lavorativo di Insight, indipendentemente dal fatto che tali attività esterne siano o meno in concorrenza con le attività di Insight.

Insight rispetta i diritti di tutti i suoi dipendenti di impegnarsi in attività fuori dal proprio ambito di impiego, che siano di natura privata (sociali, comunitarie, politiche o religiose). Tranne nell'ambito di un evento sponsorizzato da Insight, eventuali servizi volontari devono essere eseguiti nel tempo libero, lontano da strutture di Insight e senza fare uso di risorse di Insight.

- **Benefici personali o guadagni da attività**

In tutte le associazioni aziendali interne o esterne a Insight, i dipendenti devono fare in modo di non venire a trovarsi in condizioni di doppio interesse o di conflitto tra interessi personali e integrità. Nessun dipendente deve beneficiare personalmente di eventuali acquisti di merci o servizi da parte di Insight, né ottenere guadagni personali da azioni dirette o indirette intraprese da un dipendente in veste di rappresentante di Insight, tranne per retribuzioni e altri compensi pagati da Insight, oppure tranne ove tali rapporti aziendali siano stati preventivamente approvati.

Dovete informare il vostro manager e il Responsabile della conformità di tutte le situazioni in cui voi o il vostro reparto vi troviate a condurre affari con membri della vostra famiglia o con amici o altre persone con cui avete uno stretto rapporto personale. Insight tenterà di garantire che non si verifichino conflitti di interessi, ma non è in grado di fornire alcuna garanzia che tali conflitti possano continuare.

- **Cariche amministrative esterne**

In alcuni casi, a un dipendente può essere chiesto di partecipare come membro del consiglio di amministrazione o di un comitato consultivo di un'altra organizzazione e talvolta ciò può causare un conflitto di interessi. Prima di accettare una tale posizione (fatta salva l'appartenenza al consiglio di una società no profit), i dipendenti devono ottenere l'approvazione scritta preventiva del Responsabile della conformità.

- **Interessi finanziari in altre attività**

I dipendenti non possono avere interessi finanziari personali o famigliari in una società che sia cliente, partner, fornitore o concorrente di Insight e che potrebbe influenzare impropriamente il giudizio del dipendente in questione, dare l'impressione di interessi contrastanti o dare luogo a benefici personali per i dipendenti a causa dei loro ruoli presso Insight. Questa sezione non vieta di possedere titoli di una società quotata in borsa, a condizione che tale proprietà non possa essere ragionevolmente ritenuta in grado di influenzare impropriamente il vostro giudizio.

- **Segnalazione dei conflitti**

L'efficacia di questa politica dipende in gran parte dalla collaborazione dei dipendenti nel segnalare situazioni che possono causare problemi riguardanti un conflitto di interessi. Tutte le transazioni che comportano conflitti di interessi devono essere preventivamente approvate per iscritto. Funzionari esecutivi e finanziari e membri del Consiglio di amministrazione aziendale devono ottenere l'approvazione preventiva dal Comitato di controllo interno. Gli altri dipendenti devono ottenere l'approvazione scritta preventiva del Responsabile della conformità inviando un'e-mail all'indirizzo compliance@insight.com.

- **Transazioni con parti correlate**

Come dipendenti dovete comunicare al vostro manager e al Responsabile della conformità ogni situazione in cui vi trovate a condurre affari con un familiare o un amico di un dipendente, oppure con un'altra persona che ha uno stretto rapporto personale con un dipendente. Ad esempio, una transazione con una parte correlata comprende un dipendente del marketing che conduce affari con una società fornitrice di opuscoli pubblicitari di proprietà del coniuge o di un familiare di un altro dipendente. Tutte le transazioni con parti correlate devono essere approvate preventivamente per iscritto. Prima di richiedere l'approvazione di una transazione con una parte correlata, i dipendenti devono ottenere almeno due (2) offerte.

Funzionari esecutivi e finanziari e membri del Consiglio di amministrazione aziendale devono ottenere l'approvazione preventiva dal Comitato di controllo interno. Gli altri dipendenti devono ottenere l'approvazione scritta preventiva di un Vicepresidente senior o suo superiore.

Accuratezza di rapporti/registrazioni di Insight

Ogni dipendente registra informazioni di qualche tipo e le invia a Insight. Ad esempio un rappresentante alle vendite comunica gli ordini dei clienti, molti dipendenti inviano registrazioni dei propri orari e i contabili registrano fatturato e costi. Insight si aspetta che i suoi dipendenti e rappresentanti presentino dichiarazioni, registrazioni e rapporti veritieri e onesti. Ai sensi di numerose leggi, Insight è tenuta a conservare libri contabili e registrazioni che riportino le transazioni aziendali e a fornire rapporti completi, corretti, precisi, tempestivi e comprensibili. Come dipendenti dovete assicurarvi che tutte le registrazioni da voi inviate a Insight siano perfettamente accurate. Comunicazioni disoneste possono causare responsabilità civili o persino penali per voi, Insight o entrambi.

Ogni dipendente deve soddisfare le proprie responsabilità per garantire che le registrazioni di Insight siano accurate e supportate dalla documentazione appropriata. Tutte le registrazioni aziendali devono essere preparate con attenzione e completa onestà.

Qualora vengano a conoscenza in qualsiasi momento di usi impropri di fondi di Insight o di qualsiasi pratica contabile o attività finanziaria irregolare, i dipendenti sono tenuti a segnalare l'accaduto. I dipendenti possono comunicare tali preoccupazioni al proprio dirigente, al Responsabile della conformità, al proprio rappresentante delle Risorse umane o all'Ufficio legale. In caso di dipendenti che risiedono in Stati Uniti, Canada o Asia Pacifico e per i quali nessuna di queste risorse è accettabile, il dipendente può inviare una segnalazione alla hotline di Insight (insight.alertline.com).

Domanda per il Responsabile della conformità:

Un tecnico con cui ho lavorato per un progetto ha fatturato al cliente 50 ore, mentre in realtà il completamento dell'incarico ne ha richieste solamente 40. Quando gli ho chiesto il motivo, mi ha risposto che è nel migliore interesse di Insight e che il cliente può permettersi di pagare. È corretto?

Risposta:

No. Le registrazioni aziendali, ivi incluse le ore fatturabili, devono essere accurate. Pertanto dovete ricordare al collega, in modo cortese ma determinato, la politica di Insight sulle registrazioni accurate e consigliargli di correggere immediatamente il numero di ore fatturabili. Dovete anche parlare al vostro dirigente di questo comportamento. Se ritenete che la situazione non sia gestita in modo adeguato, contattate l'Ufficio conformità.

Pubblicità e vendita

Quando compete sul mercato, è fondamentale che Insight agisca sempre secondo gli standard etici più elevati; ciò comprende fare in modo che le nostre tecniche di pubblicità e vendita siano oneste e responsabili. Anche se le leggi che regolano la pubblicità differiscono tra loro nei vari Paesi del mondo, in generale tutte le informazioni fornite da Insight su prodotti e servizi che vendiamo devono essere corrette, concrete e veritiere. Dobbiamo essere in grado di sostenere qualsiasi dichiarazione pubblicitaria specifica da noi rilasciata su prodotti e servizi. Inoltre, assicuratevi che tutti i confronti con concorrenti e loro prodotti e servizi siano completi, accurati e non fuorvianti (poiché in alcuni Paesi le leggi sulla pubblicità proibiscono la pubblicità comparativa, chiedete all'Ufficio legale prima di inserire confronti negli annunci pubblicitari). Nel perseguire le vendite, non travisate i fatti e non create. Qualora la non divulgazione di un fatto possa fuorviare un cliente, dovete divulgare le informazioni anche se ciò significa perdere la vendita. Infine, se l'annuncio pubblicitario o i materiali di marketing fanno riferimento a una terza parte o suoi prodotti o a qualsiasi altra proprietà intellettuale non di proprietà di Insight, Insight deve assicurarsi di avere ottenuto dalla terza parte coinvolta il necessario consenso scritto all'utilizzo del suo nome e della sua proprietà intellettuale, oppure che sia specificata l'attribuzione corretta.

Insight raccoglie anche informazioni sul mercato e i suoi concorrenti tramite mezzi legali ed etici. Non dovete utilizzare mezzi impropri o illegali per acquisire segreti commerciali di un concorrente o altre informazioni confidenziali o proprietarie. Nel competere sul mercato, dobbiamo farlo solo tramite mezzi etici e nel rispetto di diritti e proprietà dei nostri concorrenti e di ogni altra figura. È necessario prestare particolare attenzione quando si tratta con clienti, ex clienti ed ex dipendenti di nostri concorrenti.

Antitrust

Insight deve rispettare tutte le leggi vigenti a livello globale in materia di concorrenza leale e antitrust. Lo scopo di queste leggi è garantire che le aziende concorrano in modo corretto e onesto e proibire comportamenti volti a ridurre o limitare la concorrenza. Ai dipendenti è severamente vietato impegnarsi in qualsiasi intesa (scritta o in altra forma) con un concorrente volta a:

- Limitare la concorrenza sul mercato
- Fissare prezzi o altri articoli e condizioni
- Spartirsi clienti o territori
- Limitare la disponibilità di prodotti o servizi, o
- Boicottare i fornitori o assumere altri comportamenti che possono causare una limitazione delle pratiche commerciali o l'uso di pratiche aziendali scorrette.

Qualora riteniate che un'azione contemplata possa causare problemi di concorrenza sleale o antitrust, chiedete l'assistenza del Responsabile della conformità o dell'Ufficio legale di Insight.

Domanda per il Responsabile della conformità:

Dopo anni di concorrenza, due società che vendono hardware per il settore IT sono giunte a un accordo: La Società A opererà in due stati membri dell'UE, mentre la Società B prenderà altri due stati. L'accordo non dice nulla sui prezzi. Questo accordo è legale?

Risposta:

No. La legge sulla concorrenza dell'UE (e degli USA) vieta ai concorrenti di spartirsi i territori in questo modo. I concorrenti che si dividono i territori compiono in ogni caso una violazione della legge sulla concorrenza; ciò comprende ogni tentativo di suddividere il mercato europeo su base nazionale.

Domanda per il Responsabile della conformità:

Un cliente globale si rifiuta di fornire informazioni sull'utente finale del prodotto. Posso procedere senza queste informazioni?

Risposta:

No. Spiegate al cliente che queste informazioni sono necessarie per soddisfare i requisiti dei controlli di esportazione imposti a Insight. Qualora non possiate ottenere le informazioni, contattate l'Ufficio conformità per indicazioni.

Attività internazionali

Le consociate di Insight conducono attività in molti Paesi. Ovunque si trovi a operare, Insight si impegna a seguire le leggi e le normative in vigore. Tutte le transazioni devono essere condotte in conformità con le normative vigenti in materia di importazione, esportazione e controllo del riciclaggio di denaro. Le leggi su importazione ed esportazione possono essere molto complesse. Possono esservi persino Paesi in cui la legge vieta a Insight. Inoltre, alcuni fornitori possono limitare la vendita dei propri prodotti in determinati territori. Per eventuali domande, consultate il Responsabile della conformità o l'Ufficio legale.

Bustarelle, doni, tangenti

I dipendenti e gli altri membri delle loro famiglie non possono sollecitare o accettare da un fornitore o cliente denaro o doni che possono influenzare o che potrebbero dare una ragionevole impressione di influenzare i rapporti commerciali della Società con tale fornitore o cliente.

Molte entità governative straniere e statunitensi e molte società proibiscono severamente ai propri dipendenti di ricevere doni, ivi inclusi pasti e intrattenimenti. Come dipendenti dovete conoscere e rispettare questi divieti. Molte entità governative straniere e statunitensi proibiscono severamente l'offerta di doni da parte dei dipendenti, ivi inclusi pasti e intrattenimenti. Come dipendenti dovete conoscere e rispettare anche questi divieti.

In particolare, il Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") statunitense in generale proibisce a Insight di concedere o offrirsi di concedere pagamenti o la promessa di altri benefit a funzionari pubblici, candidati a incarichi politici o membri di partiti politici stranieri al fine di influenzare un atto o una decisione ufficiali, per ottenere o conservare lavoro o vantaggi aziendali impropri. Insight proibisce anche i "pagamenti di facilitazione" che vengono fatti per garantire o velocizzare azioni di routine di un governo, ad esempio il rilascio di licenze o permessi. Il FCPA richiede anche che Insight implementi adeguati controlli contabili e tenga registrazioni dettagliate di tutti gli accordi finanziari con governi stranieri. La violazione di questa legge può causare gravi sanzioni civili e penali per la Società e per i singoli dipendenti. Molti Paesi in cui Insight conduce affari prevedono divieti simili, in alcuni casi più restrittivi, in relazione ai pagamenti a funzionari pubblici, che possono essere applicabili insieme o al posto del FCPA.

Una di queste leggi è il Bribery Act del Regno Unito. Il Bribery Act del Regno Unito proibisce incentivi o ricompense offerti, promessi o concessi al fine di ottenere un qualsiasi vantaggio commerciale contrattuale, normativo o personale. Vi preghiamo di notare che il Bribery Act del Regno Unito estende i divieti di corruzione dei funzionari pubblici stranieri previsti dal FCPA anche all'ambiente commerciale.

Ogni regione di Insight implementa una specifica politica riguardante l'accettazione e l'offerta di doni. Consultate l'intranet di Insight per indicazioni in merito. Per eventuali domande, potete rivolgervi al vostro manager, all'Ufficio legale o al Responsabile della conformità.

Domanda per il Responsabile della conformità:

Sto facendo un'offerta per un contratto pubblico e desidero lasciare un'impressione duratura nei membri del comitato di RFP. Alla riunione dei partecipanti alla gara, desidero dare a ciascuno di loro una penna Mont Blanc per ringraziarli per il loro tempo. Possono accettare questo dono?

Risposta:

No. Una penna Mont Blanc costituirebbe un dono di valore ai sensi della maggior parte delle normative locali o statali sui doni, e l'accettazione di tale dono darebbe una chiara impressione di irregolarità. Inoltre, una tale offerta violerebbe la politica di Insight su doni e intrattenimenti per i clienti governativi.