



Codice di condotta ed etica aziendale

Aprile 2004

CODICE DI CONDOTTA ED ETICA AZIENDALE

Indice

Lettera introduttiva.....	1
Considerazioni preliminari.....	2
Responsabilità etiche e legali.....	2
Responsabilità attive.....	2
Disposizioni di leggi e regolamenti.....	2
Conflitti di interesse.....	3
Accettazione di doni.....	3
Uso di risorse e opportunità aziendali.....	3
Uso di risorse elettroniche.....	4
Intrattenimenti e omaggi.....	4
Pagamenti a terzi.....	5
Procedure di marketing.....	5
Tutela ambientale.....	5
Responsabilità nei confronti dei dipendenti.....	6
Uso di alcol e droga.....	6
Procedure di documentazione e dati finanziari.....	6
Influenza indebita sulla conduzione di controlli.....	7
Integrità dei prodotti.....	7
Compravendita di titoli aziendali – Informazioni riservate.....	8
Divieto di prestiti da parte dell’azienda.....	8
Rispetto del codice.....	8
Procedure di denuncia.....	9
Come porre domande e segnalare problemi.....	9
Denuncia di problemi generali e di violazioni.....	11
Denunce relative a problemi di contabilità, controlli interni o procedure di revisione.....	11
Divieto di rappresaglia.....	11
Emendamenti e deroghe.....	11
Responsabilità personale.....	11

CODICE DI CONDOTTA ED ETICA AZIENDALE

Cari dipendenti, dirigenti e amministratori,

regole di condotta rigorose e costanti sono essenziali per soddisfare e superare le aspettative dei nostri clienti, dipendenti e azionisti, per rispettare le leggi applicabili in ogni parte del mondo e per la continua crescita, successo e ottima reputazione della IDEX. Ogni dipendente ha la responsabilità di tradurre in realtà queste regole, compiendo ogni giorno le scelte giuste.

Il codice etico pubblicato in questo opuscolo è formulato in termini molto generali. È infatti impossibile elaborare una policy in grado di prevedere tutte le situazioni. In ultima analisi, ognuno deve ricorrere al proprio senso di discernimento nel decidere ciò che è necessario per attenersi alle nostre rigorose regole etiche. Chi avesse dubbi sulla policy o sulla denuncia di incidenti contestabili dovrebbe esaminare immediatamente la questione con il direttore di sede, il presidente dell'unità aziendale, un dirigente della sede centrale o seguire le altre procedure di denuncia previste dal codice etico pubblicato in questo opuscolo.

Sappiate che siamo molto decisi sul rispetto di questa policy. Chi la violasse, anche solo parzialmente, non solo sarebbe soggetto a licenziamento, ma potrebbe anche incorrere in sanzioni civili o penali. Dobbiamo tutti cercare di comportarci sempre rettamente, per rispettare le leggi dei Paesi in cui operiamo e perché abbiamo l'obbligo, verso noi stessi e i colleghi, di essere membri responsabili dell'azienda e della società in generale. IDEX è una società internazionale e questa policy è in vigore in tutto il mondo.

Fondamento di questa policy è il dovere di affrontare ogni situazione con sincerità e integrità. Vi invitiamo a leggere, comprendere e rispettare sia la lettera che lo spirito del codice etico ITEX pubblicato in questo opuscolo. Il rispetto del codice e la correttezza delle azioni ci aiuteranno ad assicurare anche in futuro il successo delle nostre unità aziendali e della IDEX.

Cordiali saluti.

Presidente, Direttore generale e Capo del Consiglio di amministrazione

CODICE DI CONDOTTA ED ETICA AZIENDALE

CONSIDERAZIONI PRELIMINARI

Questo codice di condotta ed etica aziendale si applica a tutti i dipendenti IDEX, indipendentemente dalla posizione che occupano nell'azienda, compresi il direttore generale, il direttore finanziario, il direttore amministrativo, il revisore dei conti o altri con mansioni analoghe. Il codice si applica anche agli amministratori non dipendenti che fanno parte del Consiglio di Amministrazione, nei limiti delle loro responsabilità. Il codice è una guida per aiutarci a essere all'altezza delle rigorose regole etiche della IDEX e delle sue consociate. Il codice impone il rispetto di leggi, norme e regolamenti di ogni Paese in cui IDEX opera. Le nostre regole, tuttavia, vanno al di là dei minimi requisiti legali e prescrivono un livello di condotta superiore. In altre parole, siamo tenuti non solo a rispettare tutte le leggi, le norme e i regolamenti che interessano le attività dell'azienda, ma anche ad agire in tutto e per tutto con onestà, equità e integrità. Questo codice deve essere considerato più di una mera raccolta di regole. È una dichiarazione di intenti che deve guidare la nostra condotta in molte situazioni diverse. Per risolvere la maggior parte delle questioni etiche nell'ambiente di lavoro, basta soffermarsi a riflettere se si sta agendo equamente e onestamente nei confronti di colleghi, clienti, fornitori e della generalità del pubblico che fanno affidamento sulla IDEX. Siamo fermamente convinti che l'osservanza di queste rigorose regole etiche corrisponda agli interessi a lungo termine sia della IDEX che di ciascuno di noi.

RESPONSABILITÀ ETICHE E LEGALI

Responsabilità attive

Ogni dipendente e amministratore non dipendente IDEX ha la responsabilità personale di trattare clienti, fornitori, colleghi, amministratori non dipendenti e pubblico attenendosi ai più alti livelli etici. Tutti i dipendenti e amministratori non dipendenti sono tenuti a fare di più che a evitare semplicemente una condotta eticamente riprovevole. Devono anche prendere l'iniziativa e assumere attive responsabilità etiche per la qualità, l'onestà, l'equità e il rispetto di tutte le leggi, norme e regolamenti applicabili.

Dipendenti e amministratori non dipendenti sono tenuti a sollevare problemi etici e a denunciare comportamenti eticamente riprovevoli, effettivi o presunti, in conformità alle procedure descritte successivamente sotto il titolo "PROCEDURE DI DENUNCIA". L'onestà impone anche che dipendenti e amministratori non dipendenti si rifiutino di partecipare attivamente o passivamente a eventuali mascherature di tali questioni etiche da parte della IDEX. "Guardare dall'altra parte" in caso di possibili violazioni etiche è in piena contraddizione con l'impegno IDEX nei confronti di onestà e integrità, e non è tollerato.

Disposizioni di leggi e regolamenti

L'osservanza delle disposizioni di leggi e regolamenti deve governare le decisioni e le iniziative aziendali di tutti i dipendenti e amministratori non dipendenti IDEX. Dobbiamo adoperarci in ogni modo per garantire che noi e IDEX stiamo rispettando tutte le disposizioni di leggi e regolamenti applicabili alla nostra area di impiego. Quesiti o iniziative rivolti a enti normativi o pubblici devono essere comunicati al direttore dell'Ufficio legale IDEX. Quando ci adoperiamo per garantire che noi e IDEX stiamo rispettando le disposizioni di leggi e regolamenti, le nostre azioni devono attenersi sia allo spirito che alla lettera di tali disposizioni.

Conflitti di interesse

I dipendenti e gli amministratori non dipendenti, i loro coniugi e altri parenti stretti sono tenuti a evitare interessi o attività esterne che potrebbero andare a scapito degli interessi IDEX. Tale partecipazione potrebbe dividere la lealtà di dipendenti e amministratori non dipendenti fra la IDEX e l'interesse esterno, creando un possibile conflitto di interesse. Per esempio, è vietato a dipendenti e amministratori non dipendenti IDEX stipulare intese economiche o di carattere personale con concorrenti, fornitori o clienti, poiché tali interessi potrebbero compromettere la loro oggettività nella promozione degli interessi dell'azienda. Eventuali eccezioni a tale divieto richiedono la preventiva approvazione da parte del direttore dell'Ufficio legale o del direttore delle Risorse umane IDEX.

Pertanto, dipendenti e amministratori non dipendenti non possono lavorare per concorrenti, fornitori o clienti, né fornire loro informazioni o consulenze. Inoltre, dipendenti e amministratori non dipendenti non devono svolgere nel tempo libero "attività economiche collaterali" in concorrenza con l'azienda o che comportino vendite o acquisti dalla IDEX, e devono evitare investimenti finanziari nelle ditte di concorrenti, fornitori o clienti, salvo che si tratti di modesti investimenti in società quotate in borsa.

Accettazione di doni

L'accettazione di doni elargiti da fornitori, clienti o concorrenti a dipendenti e amministratori non dipendenti IDEX crea l'impressione di intese disoneste o comunque scorrette, vere o presunte. La policy IDEX prescrive che tutte le decisioni aziendali vengano assunte in modo imparziale ed equo, non in base a omaggi offerti a dipendenti o amministratori non dipendenti. Pertanto, dipendenti, amministratori non dipendenti e rispettivi parenti non possono chiedere o ricevere favori, doni, prestiti o altri vantaggi (come servizi, sconti o beni materiali) da parte di fornitori, clienti o concorrenti. L'unica deroga a questa policy consiste in intrattenimenti occasionali o in doni (non in denaro) di modico valore, offerti, secondo le consuetudini, ad altri che abbiano analoghi rapporti con fornitori, clienti o concorrenti. Dipendenti e amministratori non dipendenti IDEX devono dimostrare senso di discernimento nel decidere se accettare un dono di modico valore o un occasionale intrattenimento e, in caso di dubbio, rifiutarli.

Uso di risorse e opportunità aziendali

Ogni dipendente e amministratore non dipendente IDEX ha la responsabilità di utilizzare le risorse dell'azienda, come tempo, materiali, attrezzature e informazioni riservate, solo per finalità aziendali e non per vantaggio personale. L'uso personale di tali risorse senza debita autorizzazione equivale al furto di beni aziendali. I beni IDEX, come attrezzature di officina, software, arnesi, materiali d'ufficio e locali non devono essere utilizzati da dipendenti e amministratori non dipendenti per scopi diversi da quelli aziendali. L'uso di tali beni in rapporto ad attività comunitarie, sociali o personali del dipendente può essere autorizzato solo dal presidente dell'unità aziendale, dal direttore dell'Ufficio legale o dal direttore delle Risorse umane IDEX. Il software viene generalmente concesso in uso su licenza e non può essere copiato o utilizzato in modi diversi da quelli rigorosamente previsti da tali licenze.

Tutte le richieste di rimborsi presentate all'azienda da dipendenti e amministratori non dipendenti, che si tratti di spese mediche, di trasferte o di altre voci relative ad attività IDEX, devono essere legittime, debitamente documentate e conformi alla policy aziendale.

Tutti i dipendenti e amministratori non dipendenti ai quali vengono affidati informazioni e know-how commerciale e tecnico IDEX sono tenuti a rispettarne il carattere riservato e a non divulgarli o usarli tranne che in attività aziendali e a vantaggio dell'azienda. Tali informazioni comprendono, per esempio, i nominativi di clienti, fornitori e dipendenti, processi e attrezzature di produzione, disposizione degli impianti, disegni tecnici, piani di sviluppo di prodotti, sistemi informatici, piani aziendali, informazioni finanziarie e di marketing, nonché tutti i documenti e dati relativi a tali voci. Tutte le informazioni e il know-how commerciale e tecnico IDEX fanno parte dei beni IDEX. Dipendenti e amministratori non dipendenti sono tenuti a tutelare attivamente tali beni. Chi usasse tali informazioni per guadagno personale o le cedesse o vendesse a persone estranee all'azienda verrebbe licenziato e potrebbe subire conseguenze legali.

Uso di risorse elettroniche

Le risorse elettroniche dell'azienda (come computer desktop e portatili, agende elettroniche, macchine fax, accesso a Internet e al Web (World Wide Web), posta vocale, posta elettronica (e-mail), bacheche elettroniche e intranet, nonché l'uso di conti, abbonamenti o altre risorse tecniche pagate dall'azienda) consentono ai dipendenti il rapido ed efficiente accesso e scambio di informazioni all'interno della IDEX e nel mondo intero.

Tali risorse tecniche sono destinate alla IDEX e ai suoi clienti e fornitori. Salvo diversa autorizzazione, devono essere utilizzate unicamente a scopi aziendali. Ai dipendenti è permesso utilizzare le risorse tecniche IDEX occasionalmente per scopi non lavorativi e non vietati. Nonostante ciò, e salvo che in alcune specifiche eccezioni legali, i dipendenti non hanno diritto di privacy su informazioni o documenti trasmessi o memorizzati nelle o mediante le risorse elettroniche IDEX. I dipendenti hanno la responsabilità di garantire che utilizzino il privilegio delle risorse tecniche in modo efficiente, etico e legale. A tal fine, IDEX ha installato sistemi per controllare l'uso di Internet.

Le risorse tecniche IDEX non devono essere utilizzate per guadagno personale, per la promozione di opinioni individuali oppure per il perseguimento di affari o attività estranei all'azienda. L'uso di risorse tecniche IDEX non deve interferire con la nostra produttività, con la produttività degli altri dipendenti o con l'impiego dell'azienda.

È vietato inviare, salvare o consultare materiale offensivo utilizzando le risorse tecniche IDEX. I messaggi archiviati o trasmessi non devono presentare un contenuto tale da poter essere ragionevolmente considerato offensivo per qualsiasi dipendente. Il materiale offensivo comprende, tra l'altro, commenti, battute o immagini di natura sessuale, epiteti razzisti, commenti antifemministi o antimaschilisti e qualsiasi commento o immagine che possa offendere altri in base a razza, colore, credo, sesso, età, origine etnica o disabilità fisiche o mentali. L'uso di risorse tecniche IDEX per molestare, discriminare o per altri scopi proibiti è illegale, è severamente vietato ed è soggetto a provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento.

Intrattenimenti e omaggi

IDEX ritiene che le decisioni d'affari dei clienti debbano essere assunte solo in base a qualità, servizio, prezzi e altri fattori concorrenziali offerti dalla IDEX. Doni e intrattenimenti di modico valore servono a creare rapporti cordiali con i clienti IDEX. Ma se vanno al di là di tale scopo e fanno sentire il cliente obbligato a offrire un trattamento speciale alla IDEX, sono inaccettabili. La policy IDEX prescrive di evitare perfino l'impressione di favoritismi basati su intrattenimenti o omaggi a scopo d'affari.

Dipendenti e amministratori non dipendenti devono dimostrare senso di discernimento e moderazione, limitandosi a offrire ai clienti omaggi nella misura in cui corrispondano a ragionevoli usanze commerciali. Ma a dipendenti pubblici non devono assolutamente essere offerti intrattenimenti o doni di qualsiasi tipo. Molti enti pubblici in tutto il mondo hanno norme rigide che vietano ai loro funzionari di accettare perfino le minime cortesie commerciali. Queste norme potrebbero applicarsi anche a importanti appaltatori di enti pubblici con cui siamo in rapporti d'affari.

Sono ammissibili intrattenimenti normali e ragionevoli di clienti e fornitori diversi dagli enti pubblici, contemplati dalle ordinarie procedure di documentazione di spesa, a meno che non risultino contrari a leggi vigenti o alle policy di clienti o fornitori diversi dagli enti pubblici.

Pagamenti a terzi

I pagamenti della IDEX a terzi devono essere effettuati solo per servizi o prodotti debitamente forniti all'azienda. È vietato a dipendenti e amministratori non dipendenti IDEX corrispondere direttamente o indirettamente l'equivalente di bustarelle, mazzette o tangenti a funzionari pubblici o al personale di clienti, fornitori o concorrenti, per garantirsi o mantenere affari o a qualsiasi altro scopo. Per evitare anche solo l'impressione di scorrettezza, IDEX non deve effettuare alcun pagamento in contanti, salvo che per il fondo spese di piccola cassa, debitamente documentato. È vietato emettere assegni dell'azienda per il pagamento "pronta cassa", "al portatore" o a terzi designati dalla persona avente diritto al pagamento. È vietato effettuare pagamenti in contanti a dipendenti di concorrenti, fornitori, clienti o enti pubblici. Tali pagamenti creano la possibilità di favoritismi da parte di detti dipendenti in base a fattori estranei alla concorrenza.

È vietato effettuare pagamenti a dipendenti, agenti, consulenti o altri in un Paese diverso da quello in cui risiedono, se tali pagamenti violano le leggi del Paese di residenza. Tali pagamenti sono ammessi solo se (a) il destinatario dichiara per iscritto che detta violazione non esiste; (b) IDEX riceve un parere legale scritto in tal senso e (c) il pagamento è autorizzato dal direttore dell'Ufficio legale o dal direttore delle Risorse umane IDEX.

Procedure di marketing

La policy IDEX prescrive il rispetto di tutte le leggi antitrust e di disciplina del commercio nonché l'esclusivo impiego di metodi etici e corretti per il marketing dei prodotti dell'azienda. Tutti i clienti IDEX sono trattati in modo equo e imparziale, e nessun cliente gode di termini preferenziali o di altro trattamento di favore, in violazione di una legge vigente. Per evitare anche solo l'impressione di scorrettezza, IDEX vieta nel modo più assoluto consultazioni con concorrenti su prezzi, clienti o territori. In generale, i rapporti con agenti e distributori vanno tenuti per iscritto, nel qual caso le modalità devono essere approvate dal presidente dell'unità aziendale. Commissioni e altri pagamenti devono essere adeguatamente documentati e denunciati alle autorità pubbliche secondo gli obblighi di legge. IDEX e le sue consociate a livello mondiale rispettano tutte le norme doganali e di esportazione, e garantiscono la debita documentazione delle spedizioni. Non vengono accettati ordini da persone o Paesi in cui le forniture sono vietate o limitate per legge o regolamento. La pubblicità deve sempre essere di buon gusto e tutte le asserzioni pubblicitarie devono poter essere pienamente comprovate.

Tutela ambientale

IDEX appoggia pienamente il principio che ogni dipendente ha la responsabilità di tutelare l'ambiente, la vita e la salute umana. È pertanto tassativo che ogni dipendente IDEX accetti la responsabilità del rispetto di leggi e regolamenti che disciplinano la tutela dell'ambiente. Salvo nei casi previsti dalla legge, nessuno deve consapevolmente acquistare per l'impiego alla IDEX, sia per uso che smaltimento, sostanze chimiche o d'altro tipo il cui uso o smaltimento siano illegali. Supervisor e direttori di sede sono tenuti ad aggiornarsi su tutte le leggi e regolamenti più importanti concernenti la tutela dell'ambiente, a garantirne il rispetto e, se necessario, a chiedere il parere di persone competenti.

I dipendenti che consapevolmente violano leggi o regolamenti ambientali sono soggetti a licenziamento e a conseguenze legali. Si devono immediatamente denunciare al presidente dell'unità aziendale eventuali incidenti involontari che compromettano la tutela ambientale e si devono immediatamente assumere provvedimenti idonei a ridurre al minimo l'impatto sull'ambiente.

Responsabilità nei confronti dei dipendenti

IDEX ritiene che tutti i suoi dipendenti debbano godere di un ambiente di lavoro sicuro e di pari opportunità in promozioni e avanzamenti. IDEX rispetta tutte le leggi e i regolamenti concernenti sicurezza, salute, discriminazione, pari opportunità, invalidità, stipendi e compensi orari e altre misure legate all'occupazione, e si impegna a mantenere condizioni di lavoro sicure in tutti i suoi impianti. I dipendenti sono tenuti ad assumersi la responsabilità individuale delle procedure di sicurezza, seguendo tutte le precauzioni necessarie, evitando qualsiasi attività che potrebbe mettere in pericolo i colleghi e informando i supervisori di qualsiasi condizione potenzialmente pericolosa nell'ambiente di lavoro. Supervisori e dirigenti sono tenuti a individuare ed eliminare tempestivamente qualsiasi grave rischio alla sicurezza, e ad arrestare l'eventuale processo di produzione interessato fino a quando il rischio non sia stato scongiurato.

La policy IDEX prescrive che tutti i suoi dipendenti godano di un ambiente di lavoro libero da molestie sessuali o razziali. Molestie sessuali o razziali in qualsiasi forma sono totalmente inaccettabili e non sono tollerate. Rientrano nelle molestie sessuali sgradevoli profferte o richieste di favori sessuali, nel caso in cui tale condotta costituisca una condizione esplicita o implicita di impiego, nonché la creazione di un clima intimidatorio, ostile od offensivo nell'ambiente di lavoro mediante sgradevoli conversazioni, profferte, battute, oggetti o immagini di carattere sessuale. Il dipendente che ritenga di aver subito molestie sessuali o razziali è invitato a sporgere immediatamente denuncia a qualsiasi dirigente di sede, come il supervisore, o al presidente dell'unità aziendale oppure al direttore dell'Ufficio legale o al direttore delle Risorse umane IDEX. Sulle denunce di molestie sessuali o razziali vengono immediatamente eseguite indagini e assunti i provvedimenti del caso.

Uso di alcol e droga

IDEX è seriamente impegnata nella prevenzione di attività illegali e nella protezione dei suoi dipendenti, dei beni aziendali e del pubblico da qualsiasi pericolo che potrebbe derivare dall'uso di droga o alcol e a fornire un ambiente di lavoro sicuro, libero da droga e alcol.

Nell'ambiente di lavoro, l'abuso di droga e alcol può creare situazioni pericolose, ridurre la produttività e provocare eventuali problemi con persone esterne all'azienda, in rapporti d'affari con la IDEX. L'uso o il possesso di droga o alcol nell'orario di lavoro o in una sede aziendale è severamente vietato ed è motivo di provvedimenti disciplinari che possono culminare nel licenziamento. I dipendenti che si recano al lavoro sotto l'influenza di droga o alcol sono soggetti a provvedimenti disciplinari che possono culminare nel licenziamento.

La policy IDEX prescrive di prestare assistenza ai dipendenti che chiedono l'aiuto dell'azienda per superare l'eventuale assuefazione ad alcol o droga. Ma l'adesione volontaria a un programma di assistenza ai dipendenti non evita i provvedimenti disciplinari per precedenti violazioni di questa policy.

Procedure di documentazione e dati finanziari

Per quanto sia prevedibile che insorgano oneste differenze d'opinione, del resto potenzialmente utili per esaminare tutti gli aspetti di un problema, dobbiamo basare le nostre decisioni sui fatti, sulla logica e sulla correttezza. Non possiamo usare opinioni ambigue o fatti distorti per giustificare le nostre azioni né possiamo consentire la mascheratura di fatti o opinioni per far apparire una situazione diversa da quella che è in realtà. Tutta la documentazione IDEX a ogni livello dell'azienda deve pertanto basarsi sui fatti.

L'integrità commerciale della IDEX si rispecchia concretamente nei suoi libri e documenti contabili. Tutti i dipendenti hanno la responsabilità di garantire l'accuratezza e l'affidabilità dei conti IDEX. Dati fittizi, scorretti, ingannevoli, occultati o non registrati su fondi o attività costituiscono una grave violazione etica e probabilmente anche legale. La policy IDEX prescrive che tutti i libri e documenti contabili siano conformi ai principi di contabilità generalmente adottati e a tutte le leggi e regolamenti applicabili.

Tutte le transazioni devono essere accuratamente documentate e giustificate nei libri e documenti contabili dell'azienda. Ogni voce deve contenere la corretta descrizione della transazione a cui si riferisce e non si devono registrare voci false o ingannevoli. È vietato a qualsiasi dipendente stipulare una transazione con l'intesa che sia diversa da quella descritta nella documentazione di supporto. Inoltre è vietato a qualsiasi dipendente partecipare all'acquisizione o alla creazione di fatture false, di falsi documenti sulle retribuzioni o di altre pratiche ingannevoli, oppure inventare o utilizzare soggetti, vendite, acquisti, servizi, prestiti o altri accordi finanziari di carattere fittizio per qualsiasi scopo. Infine, IDEX non mantiene né utilizza conti bancari anonimi ("numerati") o altri conti di cui non risulti chiara la titolarità dell'azienda.

Tutte le informazioni contenute in rapporti e documenti ufficiali consegnati dalla IDEX alla Securities and Exchange Commission (SEC), la commissione di vigilanza sulle Borse statunitensi, e in altre comunicazioni pubbliche divulgate dalla IDEX devono essere complete, corrette, accurate, puntuali e comprensibili. I dirigenti IDEX di grado più elevato hanno la responsabilità generale di preparare i rapporti e i documenti ufficiali da consegnare alla SEC nonché altre comunicazioni pubbliche, devono garantire di essere pienamente a conoscenza di tali questioni e che detti rapporti e documenti ufficiali e comunicazioni pubbliche siano conformi a questa policy sulla divulgazione di informazioni. Altri dipendenti che forniscono informazioni ai dirigenti di grado più elevato e ai revisori della IDEX per la preparazione di rapporti e documenti ufficiali e di comunicazioni pubbliche devono impegnarsi a fondo perché tali informazioni siano complete, corrette, accurate, puntuali e comprensibili. Inoltre, dipendenti e amministratori non dipendenti IDEX hanno l'obbligo attivo di informare i dirigenti di grado più elevato se siano a conoscenza di notizie che incidano su futuri rapporti e documenti ufficiali e su comunicazioni pubbliche o se vengano a sapere che informazioni in un rapporto o documento ufficiale o in una comunicazione pubblica siano non vere o fuorvianti al momento della consegna del rapporto o documento oppure della divulgazione della comunicazione.

Influenza indebita sulla conduzione di controlli

È vietato a dipendenti e amministratori non dipendenti assumere qualsiasi iniziativa per influenzare indebitamente, forzare, manipolare o fuorviare contabili pubblici o certificati indipendenti, impegnati nella revisione dei bilanci IDEX. È vietato inoltre a dipendenti e amministratori non dipendenti assumere qualsiasi iniziativa per influenzare indebitamente, forzare, manipolare o fuorviare membri dell'ufficio interno di controllo IDEX, impegnati in controlli o indagini interni. Tutti i dipendenti devono collaborare a controlli o indagini eseguiti da revisori IDEX interni o esterni.

Integrità dei prodotti

La rigorosa integrità dei prodotti è necessaria alla IDEX per conseguire obiettivi di qualità e mantenere la reputazione di fornitore di merci superiori. La policy IDEX prescrive di non celare mai consapevolmente difetti di lavorazione o di materiali, di non contraffare documenti o di non fare false attestazioni o asserzioni circa i suoi prodotti. In alcuni casi, particolarmente in rapporto ad appalti o subappalti di enti pubblici, è necessario che i dipendenti eseguano certificazioni di determinati prodotti, redigano documenti e forniscano altre informazioni o dichiarazioni concernenti l'integrità di prodotti. La falsificazione intenzionale di tali documenti allo scopo di fuorviare o defraudare la pubblica amministrazione o qualsiasi ente pubblico è illegale.

Tutti i dipendenti hanno la responsabilità di garantire l'integrità dei prodotti sottoposti al loro controllo e l'accuratezza della documentazione a supporto di tale integrità. Casi di occultamento accertato o presunto di difetti di lavorazione o di materiali oppure di falsificazione di documenti devono essere immediatamente denunciati ai supervisori.

Compravendita di titoli aziendali - Informazioni riservate

IDEX è una società le cui azioni ordinarie sono quotate alla Borsa di New York. L'azienda ha l'obbligo di istituire procedure per garantire che le informazioni riservate siano tenute segrete, che qualsiasi persona ne venga al corrente sia consapevole dell'obbligo di astenersi dalla compravendita di azioni dell'azienda o di discutere tali informazioni con estranei fino a quando non diventino pubbliche, e che le informazioni riservate vengano divulgate solo dai dirigenti IDEX di grado più elevato in conformità a leggi e regolamenti. Le informazioni riservate comprendono cose non divulgate come dati interni sui risultati finanziari, indicazioni su possibilità di affari, comprese vendite e utili, significative innovazioni nello sviluppo di prodotti, invenzioni, acquisizione o perdita di importanti contratti commerciali, potenziali acquisizioni o cessioni e altri fatti rilevanti che potrebbero spingere gli investitori all'acquisto o alla vendita di azioni IDEX.

Fino al momento in cui le informazioni su sviluppi aziendali importanti non siano state adeguatamente divulgate al pubblico, è illegale per chiunque ne entri in possesso acquistare o vendere azioni IDEX in base ad esse. Sebbene si parli normalmente di queste restrizioni in riferimento a persone all'interno dell'azienda, esse chiaramente si applicano a chiunque sia in possesso di informazioni riservate importanti, all'interno o all'esterno della IDEX. Pertanto, il gruppo soggetto a questa normativa comprende non solo i dirigenti ma anche i dipendenti a tutti i livelli e gli estranei che potrebbero ricevere informazioni da una fonte edotta all'interno della IDEX.

IDEX è compiaciuta e fiera del fatto che i propri dipendenti partecipino alla proprietà delle sue azioni e questa policy non intende in alcun modo scoraggiare tale partecipazione. Ma è tassativo che non si verifichi alcuna compravendita di azioni IDEX in base a importanti informazioni non pubbliche. In caso di dubbio sulla correttezza di una transazione, prima di acquistare o vendere azioni è bene rivolgersi al direttore dell'Ufficio legale o al direttore delle Risorse umane IDEX.

Divieto di prestiti da parte dell'azienda

IDEX non fornisce o garantisce prestiti vietati dalla legislazione federale a dirigenti e amministratori non dipendenti dell'azienda.

RISPETTO DEL CODICE

Tutti i dipendenti e amministratori non dipendenti sono tenuti a conoscere questo codice e ad applicarlo nello svolgimento quotidiano delle proprie mansioni. I dipendenti e gli amministratori non dipendenti che violano questo codice sono soggetti a provvedimenti disciplinari che possono culminare nel licenziamento e possono incorrere in procedimenti civili e/o penali. Niente in questo codice costituisce contratto di impiego con qualsiasi persona. I supervisori hanno la responsabilità di garantire il rispetto di questo codice controllandone l'osservanza e facendolo applicare nelle aree loro affidate. Il livello di osservanza del codice costituisce di fatto uno dei criteri di rendimento nella valutazione delle prestazioni dei supervisori. Tutti i supervisori IDEX sono tenuti a guidare i dipendenti con l'esempio e a trasmettere un interessamento reale per il rispetto di queste direttive etiche.

Ogni presidente di unità aziendale e direttore di sede ha la responsabilità di sorvegliare il rispetto di questo codice nella propria unità aziendale o sede. Per accertare il rispetto di questo codice, vengono effettuati periodici controlli condotti da ogni presidente di unità aziendale o direttore di sede e dall'ufficio interno di controllo IDEX.

PROCEDURE DI DENUNCIA

Come porre domande e segnalare problemi

Questo codice offre una panoramica sulle responsabilità legali ed etiche che condividiamo. Ogni dipendente e amministratore non dipendente è tenuto ad assumersi queste responsabilità. Le regole e le aspettative sommariamente descritte in questo documento hanno lo scopo di guidare dipendenti e amministratori non dipendenti nel compiere scelte valide. Se qualche aspetto di questo codice non vi è chiaro o se avete dubbi o dilemmi che qui non sono menzionati, vi invitiamo a sottoporli all'attenzione della IDEX.

Riconosciamo che in alcune situazioni è difficile distinguere fra giusto e sbagliato. Poiché non siamo in grado di prevedere ogni situazione che potrebbe verificarsi, è importante avere un metodo per affrontare nuovi dubbi e problemi. Questi sono i passi da tenere a mente:

- Assicurarsi di conoscere tutti i fatti. Per arrivare alle soluzioni giuste, dobbiamo essere il più informati possibile.
- Domandarsi: che cosa esattamente mi si chiede di fare? Sembra eticamente riprovevole o scorretto? Questo ci consente di concentrarci sulla questione specifica che dobbiamo affrontare e sulle alternative disponibili. Usiamo discernimento e buon senso; se una cosa sembra eticamente riprovevole o scorretta, probabilmente lo è.
- Chiarire la propria responsabilità e il proprio ruolo. Nella maggior parte delle situazioni, le responsabilità sono condivise. I nostri colleghi ne sono al corrente? Può essere utile coinvolgere altri e discutere il problema.
- Discutere il problema con il proprio supervisore. Questo è un buon principio guida in tutte le situazioni. In molti casi, il proprio supervisore ha maggiori informazioni sulla questione ed è sicuramente compiaciuto di essere chiamato a partecipare al processo decisionale. Ricordiamo che il supervisore ha la responsabilità di aiutarci a risolvere eventuali problemi.
- Cercare aiuto ricorrendo alle risorse aziendali. Nei rari casi in cui potrebbe essere inappropriato discutere un problema con il proprio supervisore o in cui sia imbarazzante avvicinarlo con una questione, dobbiamo affrontarla con il dirigente affari etici (di cui troveremo il nome nella nostra sede di lavoro), il presidente dell'unità aziendale oppure con il direttore dell'Ufficio legale o il direttore delle Risorse umane IDEX.
- Prima chiedere e poi agire. Se non siamo certi su come comportarci in qualche situazione, prima di agire chiediamo consiglio.

Denuncia di problemi generali e di violazioni

Vogliamo risottolineare che se abbiamo qualche problema o se scopriamo una violazione, effettiva o potenziale, della legge, della policy aziendale o di questo codice, abbiamo il dovere di denunciarla immediatamente.

Possiamo comunicare eventuali violazioni della legge, della policy aziendale o di questo codice adottando uno dei seguenti metodi:

- Per iscritto, sia con la posta interna che con quella ordinaria, indirizzando la lettera alla IDEX Corporation, all'attenzione di Ufficio legale e Ufficio Risorse umane, 630 Dundee Road, Suite 400, Northbrook, IL 60062.

- Telefonando alla linea Etica IDEX, numero verde 866-202-2089.
- Accedendo al sito Web Ethics•Point e inoltrando la denuncia mediante la pagina IDEX all'indirizzo www.ethicspoint.com

La linea Etica, gestita da un fornitore esterno, e il sito Web Ethics•Point sono disponibili a tutti i dipendenti 7 giorni alla settimana, 24 ore su 24. Si può chiamare gratuitamente la linea Etica al numero telefonico indicato nel sito Web della IDEX.

Anche se è consigliabile identificarsi per aiutare IDEX ad affrontare efficacemente i problemi denunciati, si può optare per l'anonimato e noi faremo il possibile per proteggere l'identità di chi sporge denuncia. Faremo il possibile anche per proteggere l'identità della persona sulla quale o contro la quale viene formulata un'accusa, salvo che e fino a quando non sia stato determinato che si sia verificata una violazione. A tale scopo, la linea Etica e il sito Web Ethics•Point non sono dotati di identificatori del chiamante, registratori o altri dispositivi in grado di individuare o rintracciare il numero da cui viene effettuata la chiamata.

Chi chiama la linea Etica o si collega al sito Web Ethics•Point può aspettarsi quanto segue:

- La denuncia viene presa sul serio.
- La denuncia viene inoltrata al competente personale IDEX o, nel caso di denunce relative a problemi di contabilità, di controlli interni sulla contabilità o di revisione, come descritto nella sezione successiva, al Comitato dei revisori del Consiglio di Amministrazione IDEX, per le opportune verifiche.
- La denuncia viene esaminata da detto personale o dal Comitato dei revisori e dai suoi designati, e viene valutata attentamente prima di essere assegnata per indagini o risolta.
- La denuncia viene sbrigata in modo rapido, discreto e professionale. Discussioni e indagini vengono tenute riservate nella misura opportuna o consentita dalla legge.
- Volendo, è possibile ottenere determinate informazioni su come IDEX ha affrontato la denuncia effettuata.

Quando riportiamo un problema, dobbiamo fornire informazioni adeguate in modo che sulla questione possa essere svolta un'indagine soddisfacente. Poiché l'obiettivo finale di ogni indagine è la scoperta della verità, il dipendente che ha mentito nel corso di un'indagine interna è soggetto ai provvedimenti disciplinari del caso, che possono includere il licenziamento immediato senza liquidazione per l'atto di disonestà commesso. Chi è sospettato o accusato di condotta scorretta e chi presenta accuse contro altri è tenuto ad assicurare piena collaborazione. Qualsiasi informazione forniamo viene trattata in modo confidenziale nella massima misura possibile. Inoltre, come descritto in una sezione successiva, IDEX vieta rappresaglie contro chi denuncia un problema in buona fede.

Chi è coinvolto in un'indagine, in qualsiasi capacità, su un'eventuale condotta scorretta non deve assolutamente discutere o rivelare informazioni a persone estranee all'indagine, salvo che per disposizione di legge o per un parere legale, ed è tenuto ad assicurare piena collaborazione all'indagine.

L'uso di queste procedure di denuncia in malafede o in maniera falsa o frivola viene considerato violazione di questo codice. Inoltre, non si deve ricorrere a questi metodi di denuncia, come la linea Etica o il sito Web Ethics•Point, per lagnanze personali che non hanno niente a che fare con questo codice o con una violazione di legge.

Denunce relative a problemi di contabilità, controlli interni o procedure di revisione.

I dipendenti devono segnalare all'attenzione del Comitato dei revisori del Consiglio di Amministrazione IDEX eventuali questioni, problemi o ricorsi relativi alla contabilità, a controlli interni sulla contabilità o alla revisione contabile. Oltre alle procedure applicabili descritte precedentemente, il Comitato dei revisori ne ha istituito altre per l'accettazione, la conservazione e la trattazione di ricorsi ricevuti dalla IDEX sulla contabilità, su controlli interni di contabilità o sulla revisione contabile. Chi avesse domande, problemi o ricorsi di questo tipo, deve chiamare la linea Etica o recarsi al sito Web Ethics•Point.

Divieto di rappresaglia

Chi denuncia attività che sospetta siano eticamente riprovevoli o illegali, non deve preoccuparsi di rappresaglie da parte di altri. IDEX non tollera assolutamente ritorsioni o rappresaglie contro chi, in buona fede, denunci una violazione (nota o sospetta) di legge o della policy IDEX, compreso questo codice. IDEX assume provvedimenti disciplinari, che possono culminare nel licenziamento, contro qualsiasi dipendente o amministratore coinvolto in una rappresaglia.

EMENDAMENTI E DEROGHE

Nelle rare occasioni in cui un emendamento o una deroga alle regole di questo codice siano appropriate per un amministratore o un dirigente di vertice, tale emendamento o deroga deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione IDEX o da un suo comitato e deve essere immediatamente comunicato agli azionisti.

RESPONSABILITÀ PERSONALE

Ciascuno di noi è fiero delle rigorose norme di condotta da sempre associate ai dipendenti IDEX. Decidiamo tutti insieme di continuare a essere un'azienda che non è disposta a tollerare altro che la piena onestà, equità e integrità nei rapporti con tutti i gruppi che contano su di noi. Regole etiche severe sono in realtà anche un vantaggio per gli affari.