

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/01
DI

MANAGEMENT AND CONTROL
ORGANISATION MODEL PURSUANT TO
ITALIAN LEGISLATIVE DECREE 231/01
OF

IDM
SÜDTIROL
ALTO ADIGE

IDM
SÜDTIROL
ALTO ADIGE

SEZIONE VII
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

SECTION VII.
CODE OF ETHICS AND CONDUCT

Approvato dal Presidente del Consiglio di
Amministrazione con provvedimento n. 07 del
15.09.2021

Approved by the Chairman of the
Board of Directors with order no. 07
on 15.09.2021

Art. 1 Ambito di applicazione

1.1. Il presente codice di comportamento definisce gli obblighi di servizio e di comportamento del personale IDM, di seguito denominato “personale”. Le disposizioni in esso contenute si applicano, per quanto compatibili, anche alle seguenti categorie di persone (“Destinatari”): ai membri del Consiglio di Amministrazione e dell’Organo di Controllo, a tutti i collaboratori e le collaboratrici nonché ai/alle consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai/alle titolari di organi e di incarichi nonché nei confronti di collaboratrici e collaboratori - a qualsiasi titolo - di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di IDM. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Art. 2 Principi fondamentali

Tutto il personale di IDM è tenuto ad uniformarsi ai principi fondamentali dettati dalle norme deontologiche dell’ente:

- Rispetto della legge: Il Personale si prefigge di rispettare tutte le leggi e le normative applicabili ovunque (in ogni ambito territoriale, spaziale o semplice contesto) è presente IDM, conducendo gli affari con integrità ed in modo tale da rafforzare la reputazione di IDM.
- Rispetto dei diritti dell’uomo: Tutte le attività dovranno svolgersi nel rispetto della dignità umana e dei diritti dell’uomo. IDM condivide la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell’ONU e le Convenzioni fondamentali dell’ILO (International Labour Organization) e non tollera il ricorso alla manodopera giovanile, intermediazione illecita o sfruttamento di lavoro nei suoi stabilimenti o in quelli dei Fornitori e Subappaltatori. La gestione delle risorse umane dovrà avvenire nel rispetto dei principi dettati dal presente Codice Etico e di Comportamento nonché della normativa in vigore nello Stato italiano; in particolare IDM non ammette né tollera forme di discriminazione per sesso, tendenze sessuali, handicap, religione, colore,

Art. 1 Sphere of application

1.1. This code of conduct defines the obligations of service and conduct of IDM personnel, hereinafter referred to as “personnel”. The provisions it contains also apply, where compatible, to the following categories of individuals: (“Recipients”): to the members of the Board of Directors and to the Supervisory Body, all employees and consultants, with any type of contract or assignment of any kind, holders of office and appointments and the employees – at every level – of companies that are suppliers of goods or services and that perform works for IDM. To this end, in the deeds of assignment or contracts of acquisition or cooperation, for consulting or other services, specific provisions or clauses of termination or rescission are included in case of violations of the obligations deriving from this code.

Art. 2 Basic principles

All IDM personnel are required to comply with the fundamental principles dictated by the ethical standards of the Entity:

- Compliance with the law: Personnel aims to comply with all the applicable laws and regulations wherever (in any territorial, spatial or simple context) IDM is present, conducting business with integrity and in such a way as to strengthen the reputation of IDM.
- Respect for human rights: All activities must be carried out in compliance with human dignity and human rights. IDM shares the UN Universal Declaration of Human Rights and the fundamental conventions of the ILO (International Labour Organization) and does not tolerate the use of child labour, illicit intermediation or the exploitation of labour at its factories or at those of Suppliers and Subcontractors. The management of human resources must take place in compliance with the principles dictated by this Code of Ethics and Behaviour as well as by the legislation in force in the Italian State; in particular, IDM does not admit or tolerate forms of discrimination based on gender, sexual orientation, disability, religion,

nazionalità, razza o origine etnica, nei confronti del personale e tra il personale.

- Salute e Sicurezza dei Dipendenti: Tutti i luoghi di lavoro devono essere predisposti nell'osservanza delle norme, leggi e regolamenti vigenti sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro; devono in particolare rispondere ai migliori standard possibili, devono essere sicuri ed idonei a favorire la prevenzione degli infortuni ed a minimizzare l'esposizione a rischi per la salute del personale.
- Rispetto dell'ambiente e dell'impatto ambientale: l'Ente si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di tutela ambientale, nonché a varare un sistema di gestione ambientale che controlli e valuti i rischi per l'ambiente derivanti dalla propria attività, dai prodotti e dai mezzi utilizzati, dalla produzione di rifiuti, dalle emissioni, ecc., al fine di ridurre l'impatto ambientale per mezzo delle misure adeguate.
- Responsabilità morale e correttezza negli affari: L'Ente condurrà la sua attività commerciale nel rispetto delle leggi e regolamenti sulla concorrenza nonché sulla tutela della proprietà intellettuale, diritto d'autore, marchi e brevetti. IDM non tollera alcuna forma di corruzione o concussione, ricatti o altre forme di pagamento simili, effettuati o ricevuti da terzi. Tutto il personale dovrà essere informato in modo da evitare conflitto di interessi o intraprendere affari che possano integrare conflitto di interessi, sia nei rapporti professionali, sia nelle attività personali. Tutte le unità operative ed il personale di IDM agiranno nel rispetto del presente Codice Etico e di Comportamento e delle regole di comportamento aziendale nonché delle regole di comportamento verso i terzi e negli affari.
- Trasparenza nelle operazioni commerciali: Tutte le operazioni commerciali saranno registrate in modo completo ed accurato, nel rispetto della "best practice" in termini di precisione e chiarezza dei report sia a livello esterno che interno; a tale fine tutto il personale è tenuto a rispettare le procedure interne di IDM in materia di controllo e reporting a tutti i livelli.

colour, nationality, race or ethnic origin, against and between personnel.

- Employee Health and Safety: All workplaces must be prepared in compliance with the rules, laws and regulations in force on health and safety in the workplace; in particular, they must meet the best possible standards and must be safe and suitable to ensure the prevention of accidents and to minimise exposure to risks for the health of personnel.
- Respect for the environment and environmental impact: the Entity undertakes to comply with the current legislation on environmental protection, as well as to initiate an environmental management system that controls and assesses the risks for the environment generated by its activities, by the products and means used, by the production of waste, by emissions, etc., in order to reduce the environmental impact by means of appropriate measures.
- Moral responsibility and fairness in business: The Entity will conduct its business in compliance with the laws and regulations on competition as well as on the protection of intellectual property, copyright, trademarks and patents. IDM does not tolerate any form of corruption or extortion, blackmail or other similar forms of payment, made or received by third parties. All personnel must be informed in order to avoid conflicts of interest or undertaking business that could integrate conflicts of interest, both in professional relationships and in personal activities. All the IDM operating units and personnel must act in compliance with this Code of Ethics and Conduct and with the rules of corporate conduct as well as with the rules of conduct towards third parties and in business.
- Transparency in commercial transactions: All commercial transactions will be recorded in a complete and precise manner, in compliance with "best practices" in terms of precision and clarity of the reports both internally and externally; for this purpose, all personnel are required to comply with IDM's internal procedures regarding control and reporting at all levels.

- Tutela e sicurezza dei dati: Il patrimonio aziendale sarà protetto anche attraverso la tutela delle informazioni confidenziali. IDM ed il suo personale sono tenuti al segreto ed alla riservatezza sulle informazioni e sui dati appresi durante lo svolgimento del loro lavoro. IDM si obbliga, inoltre, a rispettare e ad applicare puntualmente il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) al fine di garantire la tutela dei dati personali.
- Diffusione, informazione e formazione: A tutto il personale dovrà essere impartita una formazione specifica ed idonea allo svolgimento del ruolo o della mansione affidata, nonché una formazione idonea a garantire il rispetto del Modello organizzativo e del presente Codice Etico e di Comportamento dell'Ente, oltre alla formazione in materia di tutela dell'ambiente, salute e sicurezza sul posto di lavoro e prevenzione degli infortuni sul lavoro. IDM pretenderà il rispetto e la condivisione delle norme previste nel presente Codice Etico e di Comportamento anche dai propri fornitori di beni e servizi e collaboratori e dalle imprese in subappalto, osservando in particolare che queste ultime non sfruttino il lavoro minorile, non tollerino pratiche discriminatorie di qualsiasi natura presso le loro unità produttive, osservino le norme e leggi previste in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché le norme in materia di tutela dell'ambiente
- Data protection and security: Company assets will also be protected through the protection of confidential information. IDM and its personnel are bound to secrecy and confidentiality on information and data learned during the performance of their work. Furthermore, IDM undertakes to comply with and promptly apply the General Data Protection Regulation (GDPR) in order to guarantee the protection of personal data.
- Dissemination, information and training: All personnel must be given specific training suitable for carrying out of the role or task assigned as well as training suitable to ensure compliance with the Organisational Model and this Code of Ethics and Behaviour of the Entity. This is in addition to training on environmental protection, health and safety in the workplace and the prevention of accidents at work. IDM will also demand compliance and sharing of the rules set out in this Code of Ethics and Conduct by its suppliers of goods and services and by collaborators and subcontractors, noting in particular that the latter must not exploit child labour, must not tolerate discriminatory practices of any nature at their production units and must observe the rules and laws established relating to health and safety in the workplace, as well as the rules on environmental protection.

Art. 3. Obblighi di servizio

3.1. Il personale conforma la propria condotta in servizio ai principi del buon andamento e dell'imparzialità di IDM, antepoendo il rispetto della legge e dell'interesse pubblico agli interessi privati propri o di terzi. Per garantire la migliore qualità del servizio, il personale in particolare:

- a) osserva l'orario di lavoro secondo le modalità stabilite da IDM;
- b) espleta con diligenza i propri compiti;
- c) esegue lealmente e prontamente le disposizioni impartite dai superiori nell'ambito dell'attività istituzionale;

Art. 3. Obligations of service

3.1. The personnel shall conform their conduct in service to IDM's principles of correct performance and impartiality, placing respect of the law and public interest over any private interests of their own or third parties. To ensure the best quality of service, the personnel shall, in particular:

- a) comply with the work hours in the manner established by IDM;
- b) perform their duties diligently;
- c) promptly and loyally obey any orders given to them by their superiors in connection with the company business;

d) mantiene il segreto d'ufficio.

3.2. Chi intende rifiutare l'esecuzione di disposizioni ritenute illegittime, deve comunicarlo per iscritto al/alla propria dirigente, specificando i motivi del rifiuto. Se il/la dirigente rinnova le disposizioni per iscritto, queste devono essere eseguite, salvo che si tratti di attività vietate dalla legge penale.

3.3. Il personale non trasmette a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti operazioni o provvedimenti amministrativi in corso o conclusi, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, fatta eccezione per le ipotesi e le modalità previste dalle norme sul diritto di accesso agli atti. Il personale osserva le norme sulla tutela dei dati personali, in particolare per quanto riguarda i dati sensibili e giudiziari.

3.4. Il personale deve astenersi dallo svolgere attività extraservizio senza la relativa autorizzazione di IDM.

Art. 4 Rapporti con il pubblico

4.1. Nei rapporti con il pubblico il personale mostra disponibilità e cortesia, si comporta correttamente e assicura parità di trattamento a cittadine e cittadini, in modo tale da stabilire un rapporto di piena fiducia e di leale collaborazione tra questi e IDM, nonché tra i gruppi linguistici.

4.2. Nella redazione dei testi scritti e nelle comunicazioni orali con le cittadine e i cittadini, il personale usa un linguaggio chiaro, semplice e comprensibile e garantisce alle cittadine e ai cittadini di tutti e tre i gruppi linguistici l'uso naturale e spontaneo della madrelingua nel rispetto della vigente normativa.

4.3. Nei rapporti con il pubblico, il personale si adopera per superare eventuali difficoltà linguistiche e culturali e instaurare un rapporto di reciproca fiducia e rispetto.

Art. 5 Obblighi di comportamento in servizio

5.1. Il personale

d) maintain proper business confidentiality.

3.2. Anyone who intends to refuse to carry out orders deemed illegitimate shall communicate this in writing to the appropriate company officer, specifying the reasons for the refusal. If the officer renews the orders in writing, they must be carried out, unless they involve activities forbidden by criminal law.

3.3. The personnel shall not communicate information concerning business transactions or provisions in progress or completed to any persons not having the right to such information, including any news which may come into their possession in the performance of their duties, except in the cases and ways envisaged by the laws on the right of access to documents. The personnel shall comply with the regulations on the protection of personal data, especially as regards sensitive and legal data.

3.4. The personnel shall abstain from performing extra-service activities without the relative authorization of IDM.

Art. 4 Public relations

4.1. In their relations with the public the personnel shall exhibit a helpful, courteous attitude, correct behaviour and equal treatment of all persons in such a way as to establish a relationship of complete confidence and loyal cooperation between them and IDM, and between different linguistic groups.

4.2. In drafting written tests and in oral communications for the public, the personnel shall use clear, understandable language and ensure the recipients in all three linguistic groups of natural and spontaneous use of their native language in respect of the legislation currently in force.

4.3. In relations with the public, the personnel shall make efforts to overcome any linguistic and cultural difficulties and establish a relationship of reciprocal trust and respect.

Art. 5. Obligations of conduct in service

5.1. The personnel:

- a) si ispira ad uno spirito di leale collaborazione nei rapporti con i superiori e con le colleghe e i colleghi;
- b) ha la massima cura di tutto quanto appartiene a IDM ed agli Enti proprietari;
- c) si astiene dal prendere parte, direttamente o indirettamente, ad appalti, forniture, concessioni e attività in cui siano interessati IDM o gli Enti proprietari;
- d) si astiene dal prendere parte a decisioni o ad attività che possano generare un conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 8;
- e) si astiene da atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona. Il personale si astiene pertanto da ogni comportamento od omissione che comporti una discriminazione per motivi di sesso, provenienza etnica, religione, ideologia, disabilità, età e orientamento sessuale.

5.2. Il personale

- a) non si assenta dal servizio per motivi estranei ai propri obblighi di servizio, salvo nei casi consentiti;
- b) non attende in ufficio ad attività o ad occupazioni estranee al servizio e non usa l'ufficio per motivi privati;
- c) non asporta dall'ufficio documenti, salvo che per ragioni di servizio.

Art. 6 Comportamento del personale dirigente

6.1. Il personale dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

6.2. Il/La dirigente, prima di assumere l'incarico dirigenziale, comunica a IDM eventuali partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano comportare un conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge. A tal fine fornisce le necessarie informazioni sulla propria situazione patrimoniale e reddituale. Dichiara inoltre se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con

- a) are inspired by a spirit of loyal collaboration in relations with their superiors and colleagues;
- b) take the maximum care of everything that belongs to IDM and its owners;
- c) abstain from taking part, directly or indirectly, in contracts, supplies, concessions and activities in which IDM or its owners are interested;
- d) abstain from participating in decisions or activities that could generate a conflict of interests pursuant to article 8;
- e) abstain from any actions, behaviour or abuses that could injure the personal dignity of others. The personnel shall thus abstain from any behaviour or omission that involves discrimination for reasons of sex, ethnic origin, religion, ideology, disability, age or sexual orientation.

5.2. The personnel:

- a) shall not absent themselves from service for reasons extraneous to their obligations of service, except in the admissible cases;
- b) shall not attend during office hours to any activity or business extraneous to the service and shall not use the office for private reasons;
- c) shall not remove any documents from the office except for reasons of service.

Art. 6 Conduct of executive personnel

6.1. The executive personnel shall perform their functions diligently, pursuing the goals assigned and adopting an organizational conduct adequate to perform their duties.

6.2. Executives, before accepting the executive appointment, shall communicate to IDM any ownership of shares and other financial interests that could cause a conflict of interests with the public function they perform. For this purpose, they shall provide all necessary information about their personal equity and income situation. They shall also declare whether their spouse or partner, relatives or in-laws within the second degree, exercise political, professional or economic

l'unità organizzativa che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa.

6.3. Il/La dirigente adotta un comportamento leale e trasparente e si rapporta in modo imparziale con le colleghe e i colleghi, le collaboratrici e i collaboratori e con il pubblico.

6.4. Il/La dirigente promuove nella propria unità organizzativa un clima di lavoro positivo e di reciproco rispetto, contrasta ogni tipo di discriminazione e interviene nelle situazioni conflittuali per individuare soluzioni sostenibili.

6.5. Il/La dirigente favorisce l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori e delle collaboratrici e li sostiene nel loro sviluppo professionale.

6.6. Il/La dirigente tiene in considerazione le necessità familiari del personale, per quanto conciliabili con le esigenze di lavoro, applicando tutte le possibilità consentite dai contratti di comparto e di intercomparto, con particolare riferimento all'orario di lavoro e ai modelli lavorativi.

6.7. Il/La dirigente assegna attività e compiti sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro.

6.8. Il/La dirigente effettua annualmente i colloqui con il personale, vertenti sugli obiettivi e sulla valutazione delle prestazioni, e garantisce la trasparenza nell'assegnazione dei premi di produttività e di quelli individuali, nonché di altri elementi retributivi.

6.9. Il/La dirigente che riceve da un collaboratore/una collaboratrice la segnalazione di una situazione di illecito nell'IDM, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelata la persona che ha effettuato la segnalazione e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare.

6.10. Ogni dirigente vigila sull'applicazione del presente codice di comportamento nella propria unità organizzativa.

Art. 7 Prevenzione della corruzione nel settore pubblico e privato

activities that place them in frequent contact with the organization unit which the executive is called upon to direct, or are involved in decisions or activities pertinent to it.

6.3. Executives shall maintain loyal and transparent conduct in relations with colleagues, personnel and the public always acting impartially.

6.4. Executives shall foster a positive working environment within their units, based on reciprocal respect and opposing any type of discrimination, acting personally in situations of conflict to find sustainable solutions.

6.5. Executives shall encourage the independence and responsibility of their personnel and support their professional growth.

6.6. Executives shall take due consideration of the family needs of the personnel, insofar as these can be reconciled with the needs of the job, applying all the possibilities permitted by the departmental and inter-departmental contracts, with particular reference to work hours and working models.

6.7. Executives shall assign activities and tasks on the basis of a fair division of the workload.

6.8. Executives shall hold annual interviews with the personnel, discussing their objectives and evaluating their performance, so as to guarantee transparency in the assignment of productivity and individual bonuses, as well as other elements of retribution.

6.9. Executives who receive a report from an employee concerning any situation of illicit behaviour in IDM shall take every precaution of the law to protect the person who has made the report and ensure that his or her identity is not unduly revealed in the relative disciplinary procedure.

6.10. Every executive shall monitor the application of this code of conduct within the organization unit.

Art. 7 Prevention of corruption in the public and private sector

7.1. Il personale non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. Non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, il cui valore complessivo cumulato non superi 150 euro per anno solare, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

7.2. L'adesione o l'appartenenza ad associazioni o a organizzazioni, i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio, vanno comunicate tempestivamente al dirigente preposto/alla dirigente preposta. Tale obbligo non sussiste nel caso di appartenenza a partiti politici o sindacati.

7.3. Il personale informa per iscritto il dirigente preposto/la dirigente preposta delle partecipazioni azionarie e degli interessi di qualsiasi natura, finanziari e non, collegati ad attività o decisioni inerenti l'unità organizzativa e che possano comportare un conflitto di interessi con l'attività che svolge, e ne riferisce eventuali modifiche successive. L'obbligo di informazione, e di eventuale successiva integrazione, da parte del personale sussiste anche per la partecipazione azionaria e gli interessi di qualsiasi natura nelle attività e decisioni dell'unità organizzativa da parte di parenti o affini fino al secondo grado o di persone conviventi. Su motivata richiesta della dirigente preposta/del dirigente preposto o dell'amministrazione del personale, il personale fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e reddituale.

7.4. Il personale rispetta le prescrizioni contenute nel Modello organizzativo e nel piano per la prevenzione della corruzione, collabora con il/la responsabile per la prevenzione della corruzione e con l'OdV e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala alla dirigente preposta/al dirigente preposto o ai predetti responsabili/organismi eventuali situazioni di illecito nell'IDM, di cui sia venuto a conoscenza.

7.5. Nei rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche (italiane o estere, con i loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, con cui la Società entra in

7.1. The personnel shall not request or solicit, for themselves or for others, any gifts or other favours. They shall not accept, for themselves or for others, any gifts or other favours except those tokens of negligible economic value, whose total cumulative value does not exceed 150 Euro per calendar year, which may be exchanged occasionally within the sphere of normally courteous relations.

7.2. Membership in associations or organization whose interests may interfere with the performance of business activities shall be communicated promptly to the department executive. Such obligation does not exist in case of membership in political parties or labour unions.

7.3. The personnel shall inform the department executive in writing of any equity investments and interests of any kind, financial or otherwise, connected to activities or decisions inherent to the business unit and that may involve a conflict of interests with the activities performed, and shall report any subsequent changes. The obligation of information and any subsequent completion of such information by the personnel also concerns shareholdings and interests of any kind in the activities and decisions of the business unit by relatives, partners or in-laws to the second degree. At the motivated request of the department executive or human resources office, the personnel shall provide additional information about their equity and income situation.

7.4. Personnel must comply with the requirements contained in the Organisational Model and in the plan for the prevention of corruption, must collaborate with the person responsible for the prevention of corruption and with the Supervisory Board and, without prejudice to the obligation to report to the judicial authority, must bring to the attention of the designated manager or the aforementioned managers/bodies any illegal situations at IDM that they have become aware of.

7.5. In relations with the Authorities and Public Institutions (Italian or foreign, with their officials and employees, with public officials and persons assigned to public service, with whom the Company

contatto nell'ambito della propria attività) il personale le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a IDM, dovrà agire nel pieno rispetto dei principi del presente Codice, della normativa applicabile e comunque con correttezza e trasparenza. IDM cura la definizione di programmi di aggiornamento sull'evoluzione della legislazione in vigore per il personale già addestrato nonché per il personale neo assunto. Il personale si atterrà strettamente alla normativa di legge statale, regionale o provinciale, prevista per il rilascio di eventuali provvedimenti autorizzativi.

Nel caso in cui IDM faccia richiesta per l'erogazione di finanziamenti pubblici, trattamenti fiscali o contributivi agevolati o altre forme di benefici che richiedano requisiti specifici, è fatto esplicito obbligo di procedere con verità, correttezza, trasparenza e pieno rispetto delle leggi in vigore. Ugualmente, in caso di assegnazione del beneficio, è fatto esplicito obbligo ad IDM e al suo personale di destinare erogazioni allo specifico scopo autorizzato, con immediata e formale comunicazione all'ente erogante nel caso in cui una qualsiasi condizione essenziale per l'erogazione del finanziamento/contributo sia venuta meno. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e attraverso i terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé, per IDM o per altri, sono severamente vietati e potranno essere sanzionati.

7.6. Nell'intrattenere rapporti e nel nominare consulenti il personale si attiene ai seguenti principi:

prima dell'assegnazione di ogni incarico va verificata l'adeguatezza del consulente;

i termini del rapporto vengono stabiliti in maniera conforme alla normativa vigente e riportati in un apposito accordo scritto;

le commissioni e/o i pagamenti previsti nell'accordo sono ragionevoli e congrui rispetto al servizio che deve essere prestato;

comes into contact in the context of its activities) the personnel whose actions may in some way be related to IDM must act in full compliance with the principles of this Code, with the applicable legislation and in any case with correctness and transparency. IDM defines refresher programs on the evolution of the legislation in force for already trained personnel as well as for newly hired personnel. The personnel must strictly adhere to the state, regional or provincial legislation envisaged for the issue of any authorisation measures.

In the event that IDM applies for the provision of public funding, tax treatments or subsidised contributions or other forms of benefits that require specific requirements, it is an explicit obligation to proceed with truth, correctness, transparency and full compliance with the laws in force. Similarly, in the event of assignment of the benefit, IDM and its personnel are explicitly obliged to allocate disbursements for the specific authorised purpose, with immediate and formal communication to the lender in the event that any essential condition for the disbursement of the loan/ contribution has failed. Practices of corruption, illegitimate favours, collusive behaviour, solicitations, direct and through third parties, of personal and career advantages for oneself, for IDM or for others are strictly prohibited and may be sanctioned.

7.6. In maintaining relationships and in appointing consultants, personnel must adhere to the following principles:

before appointing for each assignment, the adequacy of the consultant must be verified;

the terms of the relationship are established in accordance with current legislation and reported in a specific written agreement;

the commissions and/or payments provided for in the agreement are reasonable and congruous with respect to the service to be provided;

la convenzione contrattuale prevede termini specifici per l'esecuzione delle prestazioni, nonché i rispettivi diritti delle parti sul termine contrattuale;

nessun pagamento può essere effettuato per il negozio giuridico specifico se non nei modi e nei termini stabiliti dal contratto;

in ogni caso nessun pagamento può essere effettuato in contanti.

7.7. Nei rapporti con i clienti/partner privati, il personale si ispira ai principi di cordialità, uguaglianza di trattamento ed imparzialità. Il personale si impegna a rispettare il diritto dei clienti/partner privati a ricevere servizi di qualità e a disporre di informazioni complete sui servizi offerti, in modo che il cliente/partner privato possa assumere decisioni consapevoli.

In concreto questo significa:

un'esatta definizione dei rapporti contrattuali (costi, tariffe)

un puntuale mantenimento delle condizioni contrattuali

cordialità, velocità e tempestività delle risposte

correttezza e professionalità nella gestione di dati.

In particolare, ove possibile il personale si propone, secondo scienza e coscienza, di trattare ogni partner privato nel rispetto del principio di uguaglianza e di effettuare la scelta del beneficiario di un particolare servizio in base a criteri oggettivi e appositamente prestabiliti.

7.8. Nella selezione di fornitori e prestatori di servizi è fatto obbligo al personale di IDM di osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne al fine di soddisfare le esigenze in relazione a qualità, sicurezza e costi. In particolare, la selezione del fornitore o prestatore di servizi deve avvenire esclusivamente in base a criteri oggettivi predeterminati.

Sono proibiti atteggiamenti, quali la sollecitazione, ricezione, accettazione di promessa o di dazione di un vantaggio economico o di altra utilità, nonché

the contractual agreement provides for specific terms for the performance of the services, as well as the respective rights of the parties on the contractual term;

no payment can be made for the specific legal transaction except in the ways and under the terms established by the contract;

in any case, no payment can be made in cash.

7.7. In relations with private customers/partners, personnel must be inspired by the principles of cordiality, equality of treatment and impartiality. The personnel undertake to respect the right of private customers/partners to receive quality services and to have complete information on the services offered so that the private customer/partner can make informed decisions.

In concrete terms this means:

A precise definition of contractual relationships (costs, rates)

timely respecting of the contractual conditions

cordiality, speed and promptness of responses

correctness and professionalism in data management.

In particular, where possible, the personnel choose, according to knowledge and conscience, to treat each private partner in compliance with the principle of equality and to make the choice of the beneficiary of a particular service on the basis of objective and specifically pre-established criteria.

7.8. When selecting suppliers and service providers, IDM personnel are required to strictly observe all internal rules and procedures in order to meet the requirements in relation to quality, safety and costs. In particular, the selection of the supplier or service provider must take place exclusively on the basis of predetermined objective criteria.

Attitudes such as soliciting, receiving, accepting a promise or giving an economic or other advantage, as well as offering, promising or giving economic or

offerte, promesse o dazione di vantaggi economici o di altra utilità a favore di fornitori o prestatori di servizi.

Nel caso in cui vi siano fondati dubbi sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore o di un prestatore di servizi, IDM prenderà senza indugio le opportune misure.

Art. 8 Conflitto di interessi e relativo obbligo di astensione

8.1. Il personale si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali del/della coniuge, di conviventi o di parenti e affini sino al secondo grado.

8.2. Il personale si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero interessi di parenti o affini sino al secondo grado, della/del coniuge, di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui il/la dipendente o il/la coniuge abbia perso una causa o grave inimicizia.

8.3. Ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza va immediatamente segnalato al dirigente preposto/alla dirigente preposta, che deciderà sull'eventuale obbligo di astensione.

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

9.1. Il personale assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

9.2. La tracciabilità degli iter procedurali e dei processi decisionali adottati da IDM deve essere garantita, in tutti i casi, attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

9.3. Il principio di trasparenza vige anche nelle registrazioni contabili in qualsiasi ambito aziendale. La trasparenza contabile si fonda sulla verità,

other benefits to suppliers or service providers are prohibited.

In the event that there are well-founded doubts on the ethical behaviour and compliance with the afore-mentioned principles by a supplier or a service provider, IDM will immediately take the appropriate measures.

Art. 8 Conflict of interests and relative obligation of abstention

8.1. The personnel shall abstain from making decisions or performing activities inherent to their duties in situations of conflict of interests with the personal interests of the spouse, partner or relative and in-laws to the second degree.

8.2. The personnel shall abstain from participating in the process of decision-making or in activities that may involve their own interests or those of the spouse or partner, relative or in-laws to the second degree, or even of persons with whom they have close personal relations, or concerning persons or organizations with which the employee or spouse has lost a lawsuit or holds strong sentiments of enmity.

8.3. Every other case in which there are significant reasons of suitability shall be promptly reported to the executive assigned, who will decide on any possible obligation of abstention.

Art. 9 Transparency and traceability

9.1. The personnel ensure fulfilment of their obligations of transparency according to the current legislative provisions in force, providing the maximum cooperation in processing, locating and transmitting data subject to the obligation of publication on the institutional website.

9.2. The traceability of the procedural process and decisional processes adopted by IDM shall be guaranteed, in all cases, through adequate documentary support, which shall permit their repeatability at any time.

9.3. The principle of transparency also applies to accounting records in any company environment. Accounting transparency is based on the truth,

chiarezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Il personale è quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito del personale far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici e in base alle procedure stabilite da IDM.

Art. 10 Salute e sicurezza sul posto di lavoro, nonché politica ambientale

10.1. IDM considera la salute e la sicurezza sul posto di lavoro un bene primario e auspica pertanto una collaborazione fattiva da parte del personale, al fine di garantire un costante miglioramento delle condizioni di sicurezza.

10.2. Il personale, così come “le/i dirigenti” e “le preposte/i preposti” ai sensi della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono parte attiva del processo di prevenzione e protezione dai rischi sul posto di lavoro.

10.3. Il legale rappresentante, individuato quale “datore di lavoro”, il direttore, le/i dirigenti e “le preposte/i preposti” ai sensi della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro

- a) adempiono agli obblighi previsti dalla normativa;
- b) organizzano l'attività di collaboratori e collaboratrici nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e vigilano sulla osservanza degli obblighi di legge da parte degli stessi;
- c) partecipano ai corsi di formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro, previsti per loro.

Il personale

a) osserva le norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e, in particolare, osserva le disposizioni e le istruzioni impartite dal personale preposto; si prende cura della salute e della sicurezza propria e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni,

clarity and completeness of the basic information for the related accounting records. The personnel must therefore collaborate so that the management facts are correctly and promptly represented in the accounts. Adequate supporting documentation of the activity carried out is kept in the records for each operation. Each record must reflect exactly what is shown in the supporting documentation. The personnel must ensure that the documentation is easily traceable and ordered according to logical criteria and based on the procedures established by IDM.

Art.10 Health and safety in the workplace and environmental policy

10.1. IDM considers health and safety in the workplace a priority and depends on the effective cooperation of the personnel to ensure constant improvement of the safety conditions.

10.2. Pursuant to the legislation on the subject of health and safety in the workplace, the personnel and executives are active participants in the process of prevention and protection from risks in the workplace.

10.3. Pursuant to the legislation on the subject of health and safety in the workplace, the legal representative, indicated as “employer”, the director, the executives and managers:

- a) fulfil the obligations envisaged by the legislation;
- b) organize the activities of the personnel in respect of the legislation on the subject of health and safety in the workplace and ensure personnel compliance with the obligation of the law;
- c) participate in the training course provided for them on the subject of safety in the workplace.

The personnel:

a) comply with the standards on the subject of health and safety in the workplace and, in particular, comply with the orders and instructions given by their superiors; they are attentive to their own health and safety and that of the other people present in the workplace who may be affected by their actions or omissions, in accordance with their training, the

conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal personale preposto;

b) segnala al personale preposto comportamenti non sicuri da parte dei colleghi, pericoli non adeguatamente protetti, situazioni di rischio presenti sul posto di lavoro nonché eventuali misure di prevenzione e protezione non adeguate all'attività svolta;

c) propone misure di miglioramento delle condizioni di lavoro in relazione alla salute e sicurezza proprie e dei colleghi;

d) partecipa ai corsi di formazione e di addestramento e si sottopone ai controlli sanitari, se necessari, sulla base della valutazione dei rischi.

9.4. Il rispetto dell'ambiente costituisce un valore fondamentale ed un obiettivo primario della Società al fine di minimizzare le conseguenze negative per l'ambiente del proprio operato. Il personale è parte attiva del processo di tutela dell'ambiente.

Per perseguire questo scopo di tutela ambientale ed energetica, IDM ispira la propria attività secondo i seguenti principi etici:

IDM dovrà controllare ed evitare l'inquinamento idrico, le emissioni in atmosfera di sostanze nocive, la creazione di scarti nocivi, nonché di ogni altra condotta che possa avere conseguenze negative per l'ambiente;

IDM dovrà controllare il ciclo di smaltimento dei rifiuti adottando procedure conformi alla normativa e legislazione nazionale in materia di ambiente, per lo stoccaggio e l'immagazzinamento, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti che garantiscano di evitare e prevenire ogni tipo di inquinamento ambientale;

IDM dovrà, in particolare, provvedere allo smaltimento dei rifiuti soltanto ricorrendo a fornitori del servizio autorizzati allo smaltimento dello specifico rifiuto che viene affidato, secondo la normativa vigente nello Stato italiano, di cui al D.lgs. 152/2006 ed alle normative ivi richiamate.

IDM dovrà altresì identificare e valutare i rischi ambientali associati alle proprie operazioni. Il personale dovrà inoltre fornire supporto ad IDM e collaborare alla tutela dell'ambiente con le altre

instructions and safety gear supplied by their superiors;

b) report to their superiors any unsafe behaviour of their colleagues, dangers not adequately protected, situations of risk present in the job and any measures of prevention they consider inadequate for the activity performed;

c) suggest measures of improvement of working conditions in relation to their own health and safety and that of their colleagues;

d) participate in training and instruction courses and undergo medical examinations, if necessary, depending on the risk assessment.

9.4. Respect for the environment is a fundamental value and a primary objective of the Company in order to minimise the negative consequences for the environment of its work. The personnel are an active part of the environmental protection process.

To pursue this aim of environmental and energy protection, IDM bases its business on the following ethical principles.

IDM must control and avoid water pollution, emissions of harmful substances into the atmosphere, the creation of harmful waste and any other conduct that may have negative consequences for the environment;

IDM must control the waste disposal cycle, adopting procedures in compliance with the national environmental legislation and regulations for the holding and storage, transportation and disposal of waste that ensure that all types of environmental pollution are avoided and prevented;

In particular, IDM must dispose of waste using only service providers authorised to dispose of the specific waste that is entrusted, according to the legislation in force in the Italian State, pursuant to Italian Legislative Decree 152/2006 and to the regulations referred to therein.

IDM must also identify and assess the environmental risks associated with its operations. The personnel must also provide support to IDM and collaborate in the protection of the environment with the other

parti interessate, ovvero con le autorità competenti, le associazioni commerciali e le collettività locali.

Art. 11 Sicurezza informatica

11.1. L'uso di tutti gli strumenti IT, sia che si tratti di software o di hardware, messi a disposizione da IDM, è limitato alle necessità lavorative.

11.2. Le minacce alla sicurezza si evolvono col trascorrere del tempo e rappresentano un rischio costante. Adottando i seguenti comportamenti si evitano situazioni compromettenti per le singole persone e per IDM:

- a) Non lasciarsi indurre con l'inganno a fornire informazioni di natura riservata;
- b) Evitare di accedere ai dati IDM utilizzando un computer sprovvisto di protezione;
- c) Non lasciare incustodite in ufficio informazioni di natura sensibile;
- d) Bloccare computer e telefoni cellulari quando non sono in uso.
- e) Proteggere con password i file e i dispositivi mobili di natura sensibile;
- f) Non fidarsi di e-mail e link sospetti;
- g) Non connettere dispositivi personali senza l'approvazione del reparto IT;
- h) Evitare di installare programmi non autorizzati sui computer utilizzati al lavoro.

Art. 12 Attività formativa e di aggiornamento

12.1. Il personale partecipa ad attività formative di base e di aggiornamento che favoriscano la conoscenza dei contenuti del codice etico e di comportamento, in particolare in materia di etica, prevenzione della commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01, prevenzione della corruzione e trasparenza.

Art. 13 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

13.1. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice etico e di comportamento costituisce

interested parties, or with the competent authorities, trade associations and local communities.

Art. 11 Information security

11.1. The use of all IT tools, both software and hardware, made available by IDM, is limited to the needs of the job.

11.2. Threats to security evolve in time and are a constant risk. Adopting the following measures will prevent compromising situations for the individual employees and for IDM:

- a) Never allow yourself to be induced with deception to provide any confidential information;
- b) Avoid accessing IDM data using an unprotected computer;
- c) Do not leave sensitive information unsecured in the office;
- d) Block computers and mobile phones when not in use.
- e) Protect sensitive files and mobile devices with passwords;
- f) Never trust suspicious e-mails and links;
- g) Do not connect personal devices without the approval of the IT department;
- h) Do not install unauthorized programs on the computers used at work.

Art. 12 Training and further education activities

12.1. The personnel participate in basic training activities and further education that will improve their knowledge of the content of the code of conduct, particularly with regard to ethics, prevention of corruption and transparency.

Art. 13 Responsibilities consequent to violation of the provisions of this code

13.1. Violation of the obligations contemplated by this code is behaviour contrary to the duties of the

comportamento contrario ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare, ferme restando le ipotesi in cui la violazione possa dar luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente/della pubblica dipendente.

Art. 14 Whistleblowing

14.1. Il personale è tenuto al rispetto del presente Codice Etico e di comportamento in ogni sua parte ed è tenuto al contempo a collaborare con l'OdV e/o RPCT e a segnalare le violazioni del presente Codice etico e di comportamento.

A tale fine IDM ha attivato una procedura di segnalazione ("Whistleblowing") in base alla quale ogni soggetto può segnalare in buona fede i casi di violazione del Codice.

office and source of disciplinary liabilities, without prejudice to the possibility in which the violation may also give rise to charges of criminal, misdemeanour, administrative or accounting malfeasance against the public employee.

Art. 14 Whistleblowing

14.1. Personnel are required to comply with this Code of Ethics and Conduct in all its parts and at the same time to cooperate with the Supervisory Board and/or Head of Corruption Prevention and Transparency (RPCT) and to report violations of this Code of Ethics and Conduct.

To this end, IDM has implemented a reporting process ("Whistleblowing") whereby any person may report cases of violation of the Code in good faith.