

# CODICE ETICO

## II. Principi specifici

### 1. Gestione degli affari in generale

#### 1.1 Onestà ed integrità nei rapporti

La Ditta Solari Pino & Vero (in seguito Società) condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o abuso nell'ambito di rapporti sia interni sia esterni.

Tutti i lavoratori, dipendenti, collaboratori, amministratori e soci (di seguito attori) sono tenuti ad un comportamento allineato alle politiche aziendali della Società che mai può tradursi, seppure finalizzato al perseguimento dell'oggetto sociale, in atti contrari alla legge, alla normativa vigente ovvero alle procedure aziendali adottate con riferimento alle singole funzioni, sia nei confronti dei colleghi sia nei confronti dei terzi con cui entrano in contatto.

Nei rapporti tra la Società e i terzi, ed in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, tutti gli attori devono agire secondo i principi etici e le leggi applicabili, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri.

I dipendenti sono tenuti ad affrontare qualunque problema si presenti con la massima trasparenza, correttezza e lealtà, con spirito di collaborazione verso i propri responsabili e osservando con diligenza le disposizioni di lavoro ad essi impartite.

I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni o servizi per conto della Società devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, economicità, qualità, liceità, operando con la diligenza del buon padre di famiglia.

La Società si impegna a non intrattenere consapevolmente, né direttamente né indirettamente, rapporti finanziari, economici e commerciali con soggetti che violino in qualsiasi modo le norme in materia di salvaguardia del lavoro minorile e di attori svantaggiati e/o che esercitino le attività di procacciamento od utilizzo illegale delle forze di lavoro attraverso il traffico di immigrati o la tratta degli schiavi.

All'interno della Società è vietata qualsiasi attività, servizio o iniziativa anche pubblicitaria, nonché l'utilizzo di mezzi o strumenti informatici o turistici che possono favorire o agevolare la pornografia e/o la prostituzione minorile e/o il così detto turismo sessuale.

#### 1.2 Competizione leale

Nei rapporti con clienti e fornitori, la Società è impegnata a rispettare i principi e le leggi poste a tutela della concorrenza confrontandosi con i mercati in modo leale e corretto, confidando nella qualità dei propri prodotti e nel rispetto degli accordi contrattuali.

Tutti gli attori destinatari del presente Codice Etico dovranno inoltre astenersi da indebite pressioni, artifici o condotte che possano turbare in qualsiasi modo lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ed il libero esercizio della concorrenza.

#### 1.3 Divieto di elargire/accettare doni o altre utilità

Fermo restando quanto disposto al successivo punto II, 3), 3.1 in tema di rapporti con clienti e fornitori, è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri per trarre indebito vantaggio.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti.

Ai membri degli organi sociali e ai dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti.

Il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne dà tempestiva comunicazione scritta

alla Società che potrà stabilirne la restituzione; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società.

#### **1.4 Conflitto di interesse**

Ogni attore dovrà evitare situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interesse reali o apparenti con la Società.

Questa prescrizione è da intendersi estesa anche alle attività svolte dai dipendenti al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interesse con l'attività della Società.

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

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- porre in essere per conto della Società transazioni commerciali con propri familiari entro il 2° grado, in difformità dalle procedure aziendali previste per le operazioni con parti correlate;
- effettuare transazioni commerciali con partner d'affari prive di qualsivoglia riferimento al prezzo, alla qualità del servizio o ad altri fattori misurabili;
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- utilizzare informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al proprio responsabile o referente interno, il quale provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza.

#### **1.5 Trattamento delle informazioni riservate e delle informazioni privilegiate**

Ciascun attore deve astenersi dal divulgare o utilizzare, con o senza lo scopo di raggiungere un profitto per se o per terzi, qualsiasi notizia o informazione attinente le attività aziendali.

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dagli attori in relazione al proprio lavoro non può essere diffuso all'esterno se non debitamente e preventivamente autorizzato.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate informazioni riservate i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici, le informazioni riguardo al know-how di prodotto e dei processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di investimento e di disinvestimento, i dati contabili, finanziari ed economici prima che siano resi pubblici, i manuali e le procedure aziendali, i dati personali dei dipendenti e le banche dati relative a clienti, fornitori, collaboratori e dipendenti, le informazioni inerenti l'assetto organizzativo.

L'obbligo di non divulgare informazioni riservate e confidenziali permane anche dopo la cessazione dalla carica sociale ovvero la cessazione del rapporto di lavoro e/o di collaborazione.

Tutta la documentazione (comprese le copie) generata all'interno della Società, ogni informazione ed altro materiale, ottenuti dagli attori in funzione della propria posizione all'interno della Società o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la stessa, sono e rimangono di proprietà esclusiva della Società.

E' fatto obbligo per tutti gli attori di rendere alla Società i suddetti documenti, informazioni e materiali su richiesta di quest'ultima e, in ogni caso, al cessare del rapporto lavorativo o d'affari intercorrente con la stessa.

Nell'ambito delle informazioni riservate, assumono particolare rilievo le informazioni privilegiate, ovvero le informazioni di carattere preciso concernenti la Società, non rese pubbliche, idonee, se rese tali, ad influire sensibilmente sul valore della Società o sul prezzo del titolo se la società è quotata.

La legge individua talune categorie di persone, sia dipendenti della Società sia esterne ad essa, che, essendo in possesso di tali informazioni in virtù della loro posizione o attività, non possono effettuare operazioni sui titoli della società quotata, comunicare a terzi tali informazioni o raccomandare a terzi

operazioni su detti titoli. Le norme regolamentari impongono inoltre alla società quotata l'iscrizione in uno specifico registro di tali persone. La comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate avviene, secondo le procedure formali adottate dalla società quotata, esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati in conformità alle vigenti disposizioni di legge nonché con l'osservanza della parità e della contestualità informativa.

#### **1.6 Accortezza nelle transazioni commerciali e divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro o all'autoriciclaggio.**

Nelle transazioni commerciali è richiesta agli attori particolare accortezza nel ricevere o spendere monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

Gli attori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare la ricettazione, il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento), l'impiego o l'autoriciclaggio di introiti, beni o utilità derivanti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. A tal fine gli attori devono verificare in via preventiva le informazioni normalmente disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare che abbiano una reputazione rispettabile e che siano impegnati in attività lecite.

La Società deve sempre ottemperare alla legislazione applicabile in materia di antiriciclaggio e di lotta alla criminalità organizzata, sia nazionale sia internazionale, curando altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire il ricevimento o la sostituzione o l'impiego di denaro o beni o altre utilità derivanti da attività criminali ovvero l'autoriciclaggio di denaro, beni o altre utilità.

Gli amministratori e i dipendenti della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità di tali operazioni alle suddette leggi in materia di antiriciclaggio.

#### **1.7 Tutela della privacy.**

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, la Società raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi vigenti e alle migliori prassi applicate in materia di riservatezza e di privacy.

La Società è rispettosa del diritto soggettivo alla tutela dei dati personali degli interessati, siano essi dipendenti, clienti o fornitori, collaboratori, amministratori e soci rendendo loro un'informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati – sia comuni sia eventualmente sensibili – acquisiti dalla Società stessa o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso dell'attività, e richiedendo il rilascio del loro consenso informato, ogni qualvolta si dovesse rendere necessario ed esclusivamente per le finalità cui il trattamento dei dati è destinato.

Inoltre, la Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate e dichiara di aver adottato tutte le misure di sicurezza imposte dalle leggi attualmente in vigore a protezione degli stessi.

#### **1.8 Contributi e sponsorizzazioni.**

La Società può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni per attività che riguardino temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purché gli eventi e/o le iniziative siano meritevoli e non siano provenienti da enti ed associazioni nei confronti delle quali vi siano sospetti o indizi di appartenenza o contiguità ad organizzazioni criminali o che siano sospettate di pratiche illecite e/o di agevolare in qualsiasi forma attività illecite.

La Società presta particolare attenzione nell'aderire a queste iniziative per evitare possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali che siano.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi e previa verifica delle informazioni disponibili per appurare l'integrità della reputazione del soggetto beneficiario ed il merito dell'iniziativa promossa.

#### **1.9 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale.**

La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti. A tal riguardo, tutti gli attori dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi ed astenersi dall'uso non autorizzato di tali diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società. Tale attenzione verrà prestata con specifico impegno di verificare e richiedere notizie sul mantenimento nel corso del rapporto della titolarità dei diritti di proprietà industriale, nonché sulle eventuali contestazioni in ordine a tale titolarità provenienti da terzi.

In particolare, gli attori, nell'esercizio delle proprie attività dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutti gli attori dovranno astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di diritto d'autore.

### **1.10 Contrasto alla criminalità organizzata.**

La Società condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a disposizione qualsiasi forma di criminalità.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dagli attori qualora si trovino ad operare in situazioni interessate da fenomeni di criminalità, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali o collusioni con tali fenomeni.

Particolare attenzione dovrà essere posta dagli attori nella ricerca di informazioni sulla reputazione, affidabilità e legittimità delle attività realizzate, sia nella fase di instaurazione che di mantenimento del rapporto con controparti commerciali quali fornitori, agenti, consulenti, appaltatori, clienti, partner.

## **2. Rapporti con i dipendenti.**

### **2.1 Tutela e valorizzazione delle risorse umane.**

La Società prescrive a tutti gli attori di agire con diligenza, accuratezza, imparzialità e onestà nell'espletamento delle proprie mansioni, anche nei rapporti con le altre aziende afferenti alla stessa proprietà e nei rapporti con partner esterni. L'onestà e la professionalità di tutti gli attori sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società.

La Società si impegna a favorire lo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascun dipendente, promuovendo un ambiente di lavoro e comportamenti improntati:

- alla tutela della sicurezza, salute ed integrità e alla prevenzione di discriminazioni, in particolare, per razza, sesso, età, nazionalità, religione, convinzioni personali, opinioni politiche, stato di salute, condizioni personali e sociali, nonché alla prevenzione di abusi di ogni tipo;
- alla valorizzazione dello spirito innovativo ed imprenditoriale nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- ai principi di merito e di competenza nei limiti consentiti dalle necessità di organizzazione del lavoro;
- all'offerta a ciascun dipendente di pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale;
- alla definizione di ruoli, responsabilità e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa svolgere i propri compiti nell'interesse della Società.

Ai dipendenti è richiesto di collaborare per mantenere un clima di decoro e di rispetto reciproco della dignità di ciascuno e di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove capacità e conoscenze.

In particolare, i dipendenti della Società:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- non devono fumare all'interno degli ambienti di lavoro e aree di pertinenza aziendale;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

In particolare, nei rapporti gerarchici non si dovranno manifestare occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità e della professionalità del dipendente.

## **2.2 Sicurezza e salute.**

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti; inoltre opera per preservare e migliorare, soprattutto con azioni preventive, le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza dei dipendenti.

Obiettivo della Società è dunque proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie ricercando costantemente le sinergie necessarie, non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti.

A tal fine la Società realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:

- l'analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'attenzione nella scelta delle tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

## **2.3 Obblighi dei dipendenti.**

Il presente Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente.

Di conseguenza la Società esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni dello stesso è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie, giusto quanto previsto al successivo punto III, 2), 2.2.c.

I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- far proprie compiutamente le disposizioni del Codice riguardanti la loro specifica mansione, anche partecipando a eventuali attività di formazione;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere la Società o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni del Codice all'Organismo di Vigilanza della società con le modalità di cui al successivo punto III, 2), 2.2a;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne introdotte dalla Società allo scopo di far osservare il Codice e individuare eventuali violazioni delle stesse;
- consultare l'Organismo di Vigilanza con le modalità di cui al successivo punto III, 2), 2.2a, per ottenerne chiarimenti circa l'interpretazione del Codice;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice.

La Società farà quanto possibile per assicurarsi che dai propri dipendenti, siano essi soggetti apicali o loro sottoposti, nonché da tutti gli attori che agiscono per conto della stessa, non siano poste in essere fattispecie di reato che possano comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il D. Lgs. n. 231/2001 prevede (ove applicabile), nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse della Società medesima ovvero di altre società afferenti alla medesima proprietà.

## **2.4 Selezione del personale.**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi in funzione delle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Ai dipendenti è fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un dipendente o il suo trasferimento o la sua promozione.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare ovvero l'impiego di personale privo di regolare permesso di soggiorno.

## **2.5 Utilizzo dei beni aziendali e degli strumenti informatici.**

Ciascun dipendente è tenuto a tutelare ed utilizzare con diligenza i beni e le attrezzature aziendali messi a sua disposizione per l'espletamento dei propri compiti, attraverso comportamenti responsabili, evitando sia un uso improprio che possa danneggiare gli stessi o ridurne l'efficienza, sia un utilizzo a fini personali.

E' proibito qualsiasi uso, anche involontario, dei beni aziendali che risulti in contrasto con le leggi vigenti, sebbene da tale utilizzo possa in astratto derivare un interesse o un vantaggio a favore della Società.

E' vietato, in particolare, ogni utilizzo dei sistemi informatici e telematici che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori.

E' vietato altresì ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

Gli attori sono tenuti a:

- attenersi strettamente alle procedure e policies aziendali e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative in materia di sicurezza informatica ed utilizzare i dispositivi aziendali, quali ad esempio personal computer, apparecchi telefonici ed altri strumenti di comunicazione, in conformità delle stesse;
- evitare qualsiasi comportamento che possa compromettere la sicurezza, integrità, funzionalità, efficienza e protezione del sistema informatico e telematico aziendale;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non dignitoso o di basso livello, non esprimere commenti che possano arrecare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare lo spamming o le "catene di Sant'Antonio" che possono generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, nonché estrarre copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi, ovvero commercializzare detti programmi;
- astenersi dal riprodurre, distribuire, presentare in pubblico, estrarre, duplicare, commercializzare abusivamente software e/o il contenuto di una banca dati in violazione delle leggi sul diritto d'autore.

### **3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.**

#### **3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza e devono essere tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti qualsiasi soggetto istituzionale pubblico con il quale si intrattengono relazioni a vario titolo, nel rispetto dei reciproci ruoli.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono limitati a chi è autorizzato specificamente e formalmente dalla Società a trattare o ad avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

In particolare, non è consentito promettere o offrire direttamente o indirettamente denaro o doni di qualsiasi genere o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani sia di altri Paesi, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dai dipendenti della Società sia quelli fatti per interposta persona in Italia e all'estero.

E' altresì vietato assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione italiana o estera, o loro parenti entro il 2° grado, che partecipino o abbiano partecipato, nell'anno precedente all'assunzione, personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera.

Altri comportamenti non consentiti nel corso di trattative di affari con incaricati della Pubblica Amministrazione sono, a puro titolo di esempio, la promozione, in qualsiasi modo, di opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, la sollecitazione, l'ottenimento o lo scambio di informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti, nonché, in generale, il compimento di qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio italiani

o esteri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico, anche di modico valore e/o importo.

La Società infine condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, dallo Stato o da qualsiasi ente pubblico, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

### **3.2 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi nell'ambito di ispezioni, accessi, verifiche poste in essere da tali Autorità.**

La Società agisce nel rispetto della legge e non ostacola, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della Giustizia.

Nello svolgimento della propria attività, la Società opera in modo lecito e corretto collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine e di qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

In occasione di qualsivoglia tipologia di accesso effettuato dalla P. A. i dipendenti coinvolti dovranno, qualora ciò non sia già stato effettuato, informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o, in difetto, il responsabile di funzione o il referente interno della presenza presso la sede della Società di membri della P. A. Dovranno inoltre attenersi scrupolosamente alle istruzioni che il responsabile o referente interno dovesse emanare. In ogni caso sarà il responsabile o referente interno a gestire il rapporto con i membri della P. A. o le persone dallo stesso incaricate/delegate. Il responsabile o referente interno dovrà dare immediata comunicazione dell'ispezione/accesso/verifica e del suo esito all'Organismo di Vigilanza.

La Società impone ai dipendenti di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto della Pubblica Amministrazione.

E' vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi in favore di chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti. Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari, dovranno informarne il proprio superiore gerarchico o, in difetto, il responsabile di funzione o il referente interno. In ogni caso, il responsabile o il referente interno dovranno informare l'Organismo di Vigilanza di tali situazioni.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito tutti gli attori, soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari, dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia; dovranno inoltre astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false all'Autorità Giudiziaria.

## **4. Rapporti con Terzi**

### **4.1 Fornitori**

La Società richiede che i fornitori che intrattengono con la stessa rapporti contrattuali agiscano nel rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori e dell'ambiente.

Segnatamente, a titolo esemplificativo, la Società richiede che i fornitori si astengano dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e si astengano da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori e richiede che rispettino la normativa ambientale.

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per la Società è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, rispettabilità, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti.

In particolare, i dipendenti della Società addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare una concorrenza sufficiente nella selezione del fornitore;
- i fornitori sono selezionati anche in considerazione della capacità di assicurare l'osservanza alle leggi, ai regolamenti applicabili e al presente Codice Etico.

In dettaglio il dipendente che agisca in nome e per conto della Società non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di terzi per l'esecuzione di un atto rientrante nei propri compiti o contrario ai propri compiti;
- accettare alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni relative alla scelta del fornitore.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Società inoltre predispone in linea di massima:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e chi approva la spesa;
- la rintracciabilità delle scelte adottate tramite la conservazione delle informazioni e dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

I prodotti e/o servizi acquistati devono in ogni caso essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate, e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure interne.

Al termine del rapporto e comunque prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di reciproca dipendenza.

La condivisione del presente Codice rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti con i fornitori. Nell'ipotesi in cui la Società venga a conoscenza del fatto che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per la Società abbia adottato comportamenti non in linea con il contenuto del presente Codice, è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino ad interrompere il rapporto in essere ed eventualmente a precludere altre possibili occasioni di collaborazione.

#### **4.3 Clienti**

I Dipendenti, nell'ambito dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, devono favorire la massima soddisfazione del cliente nel pieno rispetto dei principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità, trasparenza, riservatezza e tutela della privacy.

La Società si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti/servizi. Tali standard sono oggetto di monitoraggio periodico.

La Società si impegna altresì a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami provenienti dai clienti avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

Le comunicazioni ai clienti sono improntate alla chiarezza e alla comprensibilità e sono conformi alle normative vigenti.

La Società si impegna inoltre a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri e ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere, impegnandosi e garantendo che i prodotti e servizi erogati ai clienti corrispondano agli standard commerciali ed alle comunicazioni suddette.

La Società non ricorre a pratiche elusive o comunque scorrette e fornisce ai clienti comunicazioni complete onde evitare di tralasciare qualsivoglia elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

#### **4.4 Rapporti infragruppo**

La Società richiede alle società con cui collabora o afferenti alla medesima proprietà di uniformarsi ai valori espressi nel Codice Etico, richiede collaborazione leale nel perseguimento degli obiettivi nell'assoluto rispetto della legge e delle normative vigenti.

La Società si astiene da comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine delle società con cui collabora o afferenti alla medesima proprietà.

Gli eventuali rapporti negoziali tra le società afferenti alla medesima proprietà devono essere debitamente formalizzati e svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, effettività dei rapporti economici sottostanti e tutela dei rispettivi interessi.

#### **4.5 Organizzazioni politiche**

I dipendenti possono coinvolgersi in attività politiche solo se la partecipazione avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

La Società non può erogare contributi diretti o indiretti, in qualsiasi forma, né destinare fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti politici.

#### **4.6 Tutela dell'ambiente**

La Società adotta un sistema di gestione ambientale che ottempera le normative nazionali e internazionali in materia. Questi sono i principi fondamentali a cui si ispira:

- contenere e ridurre le emissioni inquinanti;
- ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse;
- sviluppare prodotti e servizi compatibili con l'ambiente.

La Società desidera preservare la fiducia nei propri confronti riguardo all'integrità delle sue attività attraverso un costante sforzo nell'adottare gli accorgimenti tecnici volti a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività industriali.

### **5. Comportamento nella gestione amministrativa e principi diretti alla prevenzione degli illeciti societari e degli abusi di mercato**

In relazione alla stesura dei bilanci e alla tenuta della contabilità, la Società segue i Principi Contabili generalmente accettati.

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, autorizzata, coerente e congrua, e deve essere adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Conseguentemente ciascuna funzione aziendale è responsabile del rispetto delle procedure operative aziendali, della autenticità e veridicità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento della propria attività e di collaborare affinché i fatti della gestione siano riflessi tempestivamente nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci o al pubblico e alla società di revisione, in modo corretto e veritiero. La documentazione di supporto dovrà essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione, anche da parte di enti interni ed esterni abilitati al controllo. Inoltre, la Società vieta qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto a sostenere, incoraggiare, facilitare ed indurre i membri degli organi sociali e i responsabili di funzione a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

La Società esige che gli amministratori, i responsabili di funzione ed i dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata dai soci, dall'organo di controllo gestionale, dagli altri organi sociali e dalla società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

E' vietato agli amministratori della Società porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli amministratori della Società non devono effettuare operazioni societarie in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori e suscettibili di cagionare, anche potenzialmente, un danno ai creditori.

La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti la Società deve avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni a ciò preposte ed in conformità alle procedure aziendali vigenti dirette a garantirne la veridicità e la corretta diffusione.

Specifica attenzione è posta nella diffusione di comunicazioni inerenti operazioni straordinarie poste in essere dalla Società, sollecitazioni all'investimento, ammissione alla quotazione, Offerte Pubbliche di Acquisto e Offerte Pubbliche di Scambio ovvero iniziative, trattative e accordi commerciali di particolare rilievo. In proposito, la Società prevede attività di verifica e controllo, affinché le comunicazioni sociali previste per legge, le informazioni dirette agli azionisti o al pubblico sulla situazione aziendale e sulla attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimoniale, i prospetti richiesti ai fini della sollecitazione di investimento e i documenti da pubblicare in occasione di Offerte Pubbliche di Acquisto o di Scambio debbano sempre essere veritieri, privi di omissioni ed espongano fatti, ancorché oggetto di valutazioni, rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative.

Parimenti, le operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari, quotati e non, poste in essere per conto o comunque nell'interesse della Società, devono essere ispirate ai principi di correttezza, rispetto delle leggi e normative vigenti, effettività e trasparenza, in modo da consentire a coloro che operano sul mercato la piena e corretta comprensione dell'operazione e delle ragioni che la supportano, in vista di un orientamento consapevole delle scelte di investimento e della tutela del risparmio.

### **III. Attuazione e Controllo**

#### **1. Responsabilità dell'attuazione e controllo del Codice Etico: La Direzione Generale**

La funzione di vigilanza sull'osservanza ed il funzionamento del Codice Etico è rimessa alla Direzione Generale della Società (DGE).

La Direzione pertanto è dotata di pieni poteri di iniziativa e di controllo.

Alla Direzione sono devoluti, altresì, poteri ispettivi e di controllo non solo sul Codice Etico ma anche in ordine al funzionamento del modello organizzativo e divulgativo adottato, del suo mantenimento, mediante aggiornamento periodico, soprattutto al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Alla Direzione compete l'elaborazione di aggiornamenti per l'adeguamento del Codice alla normativa vigente, tenuto conto anche dell'evoluzione della prassi in materia.

Gli attori vengano a conoscenza di violazioni ai principi del Codice di condotta o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, sono tenuti a segnalarle prontamente, secondo le modalità del successivo punto III, 2), 2.2.a.

Rientra tra i compiti della Direzione promuovere la diffusione del Codice tra gli attori e l'assistenza di coloro che segnalino comportamenti ad esso non conformi, facendo in modo che la Società li tuteli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni.

#### **2. Le modalità di attuazione e controllo**

##### **2.1. Attuazione**

##### **2.1a Comunicazione e formazione**

Affinché venga reso noto a tutti i Destinatari e acquisti forza vincolante, il presente Codice viene:

- condiviso all'interno della Società, mediante consegna di copia dello stesso ai Dipendenti in fase di assunzione. Una copia del Codice viene inserita nelle bacheche aziendali e, in ogni caso, viene resa disponibile e consultabile presso l'ufficio della funzione Qualità;

- diffuso e condiviso all'esterno della Società nel modo più ampio possibile nei confronti di consulenti, clienti, fornitori e appaltatori anche mediante pubblicazione sul sito web [www.solarigruppo.com](http://www.solarigruppo.com).

Inoltre, al fine di consentire la piena operatività del Codice, la Società:

- garantisce la tempestiva diffusione tra i Destinatari del Codice e dei successivi aggiornamenti e modifiche;
- predispone per i dipendenti un adeguato programma di formazione;
- garantisce che i dipendenti che dovessero segnalare violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- conferisce alla Direzione Generale e del Personale il potere di adottare provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto applicabili ad ogni singola fattispecie;
- attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice.

La Società incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice da parte dei dipendenti, sia nella fase di attuazione sia nella fase successiva, allorché dovessero essere evidenziate carenze dello stesso o necessità di un suo aggiornamento anche in seguito ad evoluzioni normative o delle più affermate prassi internazionali, nonché per esperienza acquisita nell'applicazione del Codice medesimo, che dovessero essere segnalate alla Direzione.

### **2.1b Questioni interpretative inerenti il Codice Etico**

Per quesiti relativi all'interpretazione e all'applicazione di specifiche norme o per chiarimenti sul Codice, gli attori dovranno contattare la Direzione Generale Aziendale.

### **2.1c Modifiche e revisioni**

Il Codice è soggetto a periodica revisione da parte della Direzione della Società; ogni aggiornamento, modifica o integrazione di carattere sostanziale deve essere approvata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

E' peraltro riconosciuta alla Direzione Generale la facoltà di apportare eventuali modifiche di carattere esclusivamente formale, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza. Di tali modifiche o integrazioni dovrà essere prontamente informato il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza.

### **2.1d Conflitti con il Codice Etico**

Nel caso in cui anche uno solo dei precetti del Codice entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure della Società, il Codice deve ritenersi prevalente.

## **2.2 Controllo**

### **2.2a Segnalazione delle violazioni**

Gli attori sono tenuti a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione, a segnalare eventuali carenze e qualsiasi violazione alla Direzione, a mezzo di comunicazione scritta o e-mail avvalendosi dell'indirizzo [solari@solarigruppo.com](mailto:solari@solarigruppo.com).

### **2.2b Trattamento delle infrazioni**

La Direzione, una volta rilevate eventuali violazioni delle norme del Codice, le segnala agli organi competenti ad assumere le relative iniziative disciplinari, secondo le modalità previste dal Sistema sanzionatorio di cui al successivo punto III, 2), 2.2c, in base alla tipologia di trasgressione.

### **2.2c Sistema sanzionatorio**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti della normativa applicabile.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice costituisce per i dipendenti un mancato adempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o/e illecito disciplinare con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro stesso; possono comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Per gli attori non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale e/o collaborativo in essere con la Società; pertanto, la violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dalla Società.