

Politica e Codice anticorruzione di STERIMED SRL



Surbo, 02/03/2026

PREMESSA

STERIMED S.r.l. in qualità di società appartenente al Gruppo SOL riconosce l'integrità, la trasparenza e il rispetto delle normative vigenti come pilastri fondamentali della propria cultura aziendale e del proprio operato quotidiano.

In coerenza con i valori del Gruppo e al fine di garantire i più elevati standard di etica professionale, STERIMED S.r.l. recepisce e adotta integralmente la Politica Anticorruzione e il Codice Etico (o Codice di Condotta) del Gruppo SOL.

Tali documenti costituiscono linee guida vincolanti per tutti i dipendenti, collaboratori e partner commerciali della Società, riflettendo l'impegno comune nella prevenzione di qualsiasi forma di corruzione e nella promozione di una condotta di business responsabile e leale.

Surbo, 02/03/2026

SOL S.p.A.

Politica e Codice anticorruzione del Gruppo SOL

**Approvati dal Consiglio di Amministrazione
in data 13 novembre 2025**

Sommario

POLITICA ANTICORRUZIONE	4
1 CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2 DESTINATARI.....	4
3 PREMESSE.....	4
3.1 Gruppo SOL.....	4
3.2 “Tolleranza zero”. Impegno contro la corruzione.	4
3.3 Codice etico del Gruppo SOL e Politica anticorruzione	5
3.4 Conformità alla legge.....	5
4 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE	5
4.1 Definizione di corruzione della norma UNI ISO 37001:2016	5
4.2 Definizione di corruzione per la normativa italiana	5
5 DEFINIZIONE DI UTILITA’	6
6 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA POLITICA E DEL CODICE	6
7 FUNZIONE DI CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	6
8 ADOZIONE, APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DI POLITICA E CODICE.....	6
9 CONTESTO NORMATIVO NAZIONALE E INTERNAZIONALE	7
10 OBIETTIVI DELLA POLITICA	7
11 APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: ISO 37001	8
11.1 Miglioramento continuo del “Sistema”	8
11.2 Attuazione e obiettivi del “Sistema”	8
11.3 Impegno a soddisfare i requisiti del sistema	8
11.4 Protezione dei segnalanti di illeciti corruttivi	8
CODICE COMPORTAMENTALE ANTICORRUZIONE	9
1 FINALITA’ DEL CODICE COMPORTAMENTALE ANTICORRUZIONE	9
2 DESTINATARI DEL CODICE COMPORTAMENTALE ANTICORRUZIONE	9
3 CODICE ETICO E INDICAZIONI GENERALI ANTICORRUZIONE	9
4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	10
5 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO	11
5.1 Rapporti con la clientela e gestione dei bandi.....	12
5.2 Gestione delle risorse umane	13
5.3 Approvvigionamento di beni e servizi	14
5.4 Realizzazione di opere edili e impianti tecnologici	14
5.5 Operazioni di M&A e Joint Venture.....	15
5.6 Società controllate del Gruppo SOL.....	16

5.7	Incarichi professionali e consulenze.....	16
5.8	Omaggi e spese di rappresentanza.....	17
5.9	Sponsorizzazioni e contributi ad associazioni ed enti	18
6	CONFLITTO DI INTERESSI.....	18
7	FORMAZIONE DEL PERSONALE SU POLITICA E CODICE COMPORTAMENTALE ANTICORRUZIONE.....	19
8	DIFFUSIONE DELLA POLITICA E DEL CODICE COMPORTAMENTALE ANTICORRUZIONE.....	19
9	SEGNALAZIONI	19
10	PROVVEDIMENTI SANZIONATORI E CLAUSOLE CONTRATTUALI	20

POLITICA ANTICORRUZIONE

1 CAMPO DI APPLICAZIONE

La Politica e il Codice comportamentale anticorruzione si applicano a SOL S.p.A., e alle altre società del Gruppo SOL.

2 DESTINATARI

La Politica e il Codice devono essere rispettati dai membri degli Organi Societari e da tutto il personale di SOL S.p.A. e delle altre Società del Gruppo SOL.

Sono tenuti al rispetto ed all'applicazione dei principi contenuti nel presente documento tutti i soggetti terzi operanti "in nome e per conto" di SOL S.p.A. e delle controllate.

In dettaglio sono inoltre tenuti al rispetto di Politica e del Codice i soggetti esterni (fornitori, consulenti, professionisti, partner commerciali, lavoratori autonomi o parasubordinati ecc.) che prestano la loro collaborazione a SOL S.p.A. e alle altre società del Gruppo per la realizzazione o a integrazione delle attività (nel prosieguo "terze parti" o "soci in affari").

Tutti questi soggetti sono indicati qui anche come "Destinatari".

3 PREMESSE

3.1 Gruppo SOL

Il Gruppo SOL è una organizzazione multinazionale che opera in diversi Paesi nel mondo nei settori della produzione e commercializzazione di gas tecnici e medicali, nell'home care, nella produzione e vendita di energia da fonti rinnovabili e nelle biotecnologie. In considerazione della propria dimensione ed operatività a livello globale, il Gruppo ha adottato diversi presidi di compliance; con questa Politica e il relativo Codice comportamentale anticorruzione del Gruppo SOL (di seguito anche "Politica e Codice") s'intende uniformare e integrare le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione.

3.2 "Tolleranza zero". Impegno contro la corruzione.

Il Gruppo SOL coerentemente al proprio Codice Etico, al Modello ex D.lgs. 231/2001 adottato ed ai principi definiti dalla Norma ISO 37001:2016 ("Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione"), contrasta la corruzione in ogni sua forma, ove per corruzione si intende l'offerta o la promessa o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di ogni altra utilità in grado di influenzare il ricevente, al fine di indurre o premiare l'esecuzione di una funzione/attività o l'omissione della stessa.

Il Gruppo SOL è impegnato in una "tolleranza zero" verso la corruzione, sia a livello istituzionale che aziendale, e questo impegno rappresenta un principio di riferimento fondamentale per garantire trasparenza e correttezza in qualsiasi delle proprie attività.

La presente Politica e l'integrato Codice comportamentale anti corruzione del Gruppo SOL sono volti ad individuare i principi, identificare le aree sensibili e definire i ruoli, le responsabilità e i macro-processi per la gestione del rischio di corruzione da parte delle società del Gruppo, rinviando alle Norme, alle Procedure e ai Protocolli presenti nel Codice Etico del Gruppo, nel Modello ex 231/01 e

nel Sistema Integrato di Gestione, con particolare riguardo al Sistema anticorruzione ISO 37001:2016. La presente Politica e Codice vengono estesi a ciascuna società del Gruppo nei limiti dei propri obblighi di applicazione.

La presente Politica anticorruzione rappresenta in modo specifico l'impegno nei confronti dei principi e dei requisiti sanciti dalla norma ISO 37001:2016.

3.3 Codice etico del Gruppo SOL e Politica anticorruzione

Il Codice etico riporta già in sintesi la Politica del Gruppo SOL verso la corruzione che è qui richiamata.

- *Il Gruppo SOL nello svolgimento delle proprie attività è impegnato nel contrasto alla corruzione e nella prevenzione dei rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo e in ogni ambito geografico.*
- *Ciò viene perseguito attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici, la definizione di regole di condotta e l'effettiva attuazione di processi di controllo, in linea con i requisiti fissati dalle normative applicabili e con le migliori pratiche internazionali (linee guida dell'Organization for Economic Cooperation and Development ed i principi anti-corruzione statuiti dalle Nazioni Unite nel 2003).*
- *Il Gruppo SOL non consente pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi al fine di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.*

3.4 Conformità alla legge

Le transazioni, le relazioni, i rapporti e i contatti interni ed esterni dell'organizzazione devono essere conformi ai principi di trasparenza, di onestà come statuiti da:

- la legislazione italiana e comunitaria e conformi ai requisiti di legge stabiliti dalla Costituzione della Repubblica Italiana e disciplinati dal Codice Civile,
- le pari e assimilabili legislazioni estere applicate dalle organizzazioni controllate locali del Gruppo.

4 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

4.1 Definizione di corruzione della norma UNI ISO 37001:2016

In generale e ai fini della presente Politica e Codice si fa riferimento allo standard ISO 37001 che definisce la corruzione come: *“Offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona”.*

4.2 Definizione di corruzione per la normativa italiana

La normativa e la prevalente giurisprudenza italiana rilevano sia la *“corruzione attiva”* (offerta) che la *“corruzione passiva”* (accettazione), sia nel caso in cui venga coinvolto un soggetto pubblico (*corruzione pubblica*) che nei rapporti tra soggetti privati (*corruzione privata*), sia la corruzione finalizzata a far compiere ad un funzionario pubblico un atto contrario ai propri doveri di ufficio (*corruzione propria*) che quella avente per scopo il compimento di un atto del proprio ufficio (*corruzione impropria*) sia la *“corruzione antecedente”* che quella *“successiva”* al compimento degli

atti di ufficio, sia la “*corruzione ambientale*” (o corruzione sistemica) vale a dire un sistema criminoso radicato in maniera tale da assumere i tratti di un fenomeno politico e sociale in determinati contesti nazionali o regionali.

5 DEFINIZIONE DI UTILITA’

La corruzione si realizza con la promessa a o la dazione di denaro o di altra utilità.

L'utilità a fini corruttivi, si riferisce a qualsiasi vantaggio o beneficio, materiale o morale, che un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o un privato riceve, o ne riceve la promessa, al fine di compiere un atto contrario ai doveri di ufficio o di ritardare o omettere un atto del suo ufficio. Questo può includere denaro, regali, servizi, o qualsiasi altro beneficio che abbia un valore per il soggetto pubblico o privato.

6 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA POLITICA E DEL CODICE

La Politica e il Codice, così come loro eventuali modifiche e/o integrazioni, sono approvati dai Consigli di Amministrazione (o gli analoghi organi amministrativi) delle società del Gruppo.

Eventuali aggiornamenti e/o modifiche alla Politica e al Codice avvengono su proposta della “*Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione*” del Gruppo SOL.

La capogruppo SOL S.p.A. si impegna a mantenere e riesaminare periodicamente la Politica e il Codice, in modo tale che sia sempre attiva, applicata, appropriata alle finalità e conforme alle leggi applicabili per la prevenzione della corruzione.

7 FUNZIONE DI CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SOL, ai fini del coordinamento, sviluppo, monitoraggio e mantenimento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, secondo la norma UNI ISO 37001:2016, ha costituito una “*Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione*” (da qui “*Funzione conformità*” o “*Funzione*”), in linea con i requisiti, i compiti e le responsabilità richiesti dallo standard ISO 37001 operante a livello di Gruppo.

La Funzione:

- presenta al suo interno le competenze, lo status, l'autorità e l'indipendenza opportuni in linea con le previsioni della norma ISO 37001,
- non è coinvolta nelle attività esposte al rischio di corruzione;
- ha i poteri necessari, capacità e possibilità di interfacciarsi direttamente con il Consiglio di Amministrazione, i Responsabili di Direzione, gli Organi di Controllo e ogni altra funzione aziendale e di Gruppo;
- i suoi componenti non sono coinvolti in procedimenti penali e non hanno riportato provvedimenti di condanna definitiva per corruzione o reati analoghi.

La Funzione ha l'incarico di verificare ed ispezionare tutti i processi inclusi nel campo di applicazione del sistema ISO 37001:2016, i processi di business e i progetti che SOL e il Gruppo conducono.

A tale Funzione è riconosciuta autonomia e indipendenza nel decidere tempi, modalità, profondità e ampiezza dei controlli e della loro applicazione, entro i limiti del budget assegnato.

8 ADOZIONE, APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DI POLITICA E CODICE

Ciascuna società appartenente al Gruppo SOL dovrà tempestivamente comunicare sia alla Direzione Esecutiva Corporate degli affari legali sia alla Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione, l'avvenuta adozione della Politica e del Codice onde consentire di apprezzarne il grado di recepimento nel Gruppo.

Il monitoraggio dell'effettiva applicazione della Politica e del Codice, e quindi il rispetto di quanto in esso previsto, viene verificato attraverso l'attività di audit da parte della Funzione di Internal Corporate Audit (ICA) e, per le parti di sua competenza, dalla Funzione di conformità.

La Direzione Esecutiva Corporate degli Affari Legali riesaminerà periodicamente il Codice anticorruzione con il supporto della Funzione di conformità, raccomandando al Consiglio di Amministrazione di SOL S.p.A. eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni con particolare riguardo all'evoluzione delle *best practice* e della normativa di riferimento in caso vi siano delle novità o si riscontrino delle criticità.

9 CONTESTO NORMATIVO NAZIONALE E INTERNAZIONALE

Il presente Codice si ispira ai principi fondanti contenuti nelle Convenzioni in materia, nonché alle *best practices* internazionali. In tale contesto assumono particolare rilievo i seguenti riferimenti:

- Le normative anticorruzione vigenti nei Paesi in cui le società del Gruppo SOL operano.
- La normativa vigente nel mercato domestico: D.Lgs. 231/2001, il Codice penale italiano (con particolare riferimento agli artt. 317 e seguenti e l'art. 346-bis che disciplina il reato di traffico di influenze illecite), il Codice civile italiano (con particolare riferimento all'art. 2635 e 2635 bis e ter – corruzione tra privati e istigazione) e la Legge 16.3.2006 n.146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale.
- La Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione del 2003 (c.d. Convenzione di Merida);
- La Convenzione del Consiglio d'Europa in materia del 1999;
- Le normative e i codici di autodisciplina adottate dalle Associazioni di categoria a cui SOL e le società del Gruppo aderiscono.
- Le guidance, le *best practice* e gli standard internazionali (ISO 37001:2016) in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione.

10 OBIETTIVI DELLA POLITICA

I componenti dei Consigli di Amministrazione e dei Collegi Sindacali nonché i dipendenti e i collaboratori a qualunque titolo di SOL S.p.A. e i corrispondenti organi delle Società del Gruppo - ciascuno per quanto di rispettiva competenza - si impegnano a perseguire gli obiettivi di seguito indicati:

- ripudiare e prevenire la corruzione, secondo il principio di “tolleranza zero”;
- assicurare il rispetto di tutte le normative anticorruzione applicabili compresa la conformità al sistema anticorruzione - ISO 37001:2016;
- adeguare i processi di prevenzione e di mitigazione al livello di rischio rilevato;
- gestire efficacemente il rischio di corruzione derivante dal contesto, dai soci in affari coinvolti nelle attività e nei progetti che l'organizzazione conduce.

11 APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: ISO 37001

11.1 Miglioramento continuo del “Sistema”

Nell’ambito del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ISO 37001 (“Sistema”), SOL S.p.A. e le altre Società del Gruppo s’impegnano, queste ultime nell’ambito dei compiti ad esse assegnati, ad agire in un’ottica di miglioramento continuo del Sistema anticorruzione ISO 37001.

A tale scopo, l’Alta Direzione nomina la Funzione di conformità che individua:

- le risorse umane, tecniche ed economiche impegnate e idonee a gestire il “Sistema”;
- i tempi necessari al raggiungimento di ogni singolo obiettivo;
- le modalità, i tempi e le responsabilità per monitorare il livello di raggiungimento di ogni obiettivo.

11.2 Attuazione e obiettivi del “Sistema”

Inoltre, ai fini dell’attuazione di un sistema anticorruzione efficace, è necessario:

- implementare e osservare quanto previsto negli strumenti normativi del Gruppo:
 - Codice etico del Gruppo e i protocolli in esso contenuti,
 - Politiche, Manuale (*handbook*) e Procedure del Sistema integrato di Gestione,
 - Politica, Codice comportamentale e Procedure anticorruzione del Sistema ISO 37001,
 - Modello di organizzazione gestione e controllo e Protocolli 231 (ove applicabile),
 - Procedura Whistleblowing (parte integrante del Modello 231 ove applicabile)
- effettuare i controlli stabiliti;
- erogare le attività formative previste;
- applicare, in caso di violazioni, le sanzioni previste dal presente Codice.

11.3 Impegno a soddisfare i requisiti del sistema

Il sistema anticorruzione è stato concepito per avere un effetto sul livello di rischio che SOL S.p.A. e il Gruppo SOL debbono affrontare.

Per assicurare che questo scopo venga raggiunto il Gruppo SOL sottolinea l’importanza dell’impegno di ciascuno soggetto operante nel Gruppo a soddisfare i requisiti del sistema ISO 37001.

La soddisfazione dei requisiti del sistema, nella loro interezza, rappresenta la strategia necessaria alla corretta e piena implementazione del sistema anticorruzione.

11.4 Protezione dei segnalanti di illeciti corruttivi

Il Gruppo SOL richiede ai Destinatari della Politica e del Codice di segnalare sospetti relativi al comportamento corruttivo del personale e delle persone esterne con cui l’organizzazione lavora.

In tale maniera il Gruppo SOL riuscirà a prevenire il compimento di atti corruttivi con il vantaggio di proteggere ciascuno e la società dagli effetti negativi che essi producono.

Ai segnalanti, l’organo direttivo di tale organizzazione e la sua alta direzione, assicurano la piena discrezione e la totale protezione da eventuali atti di ritorsione in applicazione del D.Lgs. 24/2023 e delle corrispondenti normative estere.

CODICE COMPORTAMENTALE ANTICORRUZIONE

1 FINALITA' DEL CODICE COMPORTAMENTALE ANTICORRUZIONE

Il presente Codice comportamentale anticorruzione (di seguito anche “Codice” o “Codice anticorruzione”) ha lo scopo di essere il punto di riferimento per:

- i principi aziendali che gli amministratori, il personale e, per la parti loro spettanti, i terzi o “soci in affari” di SOL S.p.A. e il Gruppo SOL si impegnano a rispettare per prevenire la corruzione.
- poter valutare la correttezza delle attività aziendali a rischio di corruzione svolte dai Destinatari.
- Identificare le condotte che devono essere tenute in caso di dubbio sui corretti comportamenti da adottare in una determinata attività o situazione aziendale (“fai la cosa giusta”).

Qualora, infatti, i Destinatari nutrano dubbi sulla liceità e la trasparenza in merito ad un’attività, debbono informare tempestivamente il proprio responsabile gerarchico e, mancando spiegazioni esaustive, le funzioni di controllo. Nel caso in esame ovvero in presenza di comportamenti di natura corruttiva la cd “Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione”.

Qualora il Destinatario voglia garantire la riservatezza del suo nominativo e procedere alla segnalazione di un illecito anche presunto potrà ricorrere ai canali della segnalazione (whistleblowing) messi a disposizione dei Destinatari ai sensi, in Italia, del D.Lgs. 24/2023 o alle analoghe modalità in essere nelle altre società del Gruppo.

2 DESTINATARI DEL CODICE COMPORTAMENTALE ANTICORRUZIONE

I Destinatari del Codice comportamentale anticorruzione coincidono con i Destinatari della Politica anticorruzione: amministratori, dipendenti, partner, collaboratori e terzi operanti in nome e per conto di SOL S.p.A. e delle altre società del Gruppo SOL.

3 CODICE ETICO E INDICAZIONI GENERALI ANTICORRUZIONE

Il Codice etico del gruppo SOL già fornisce indicazioni comportamentali per la prevenzione della corruzione che sono qui integralmente riportate e sono parte integrante del presente Codice.

- *Ogni dipendente è tenuto a relazionarsi lealmente con tutte le sue controparti e, in particolare, con i clienti (sia privati che pubblici).*
- *Il Gruppo SOL non accetta che alcun dipendente, direttamente o indirettamente, anche a seguito di pressioni illecite, offra, prometta o autorizzi il pagamento di somme di denaro o l’elargizione di qualsiasi altro beneficio (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali comunemente accettati a livello internazionale e di modico valore), con il fine di influenzare il giudizio o la condotta di qualsiasi soggetto per aggiudicarsi o mantenere rapporti commerciali.*
- *Qualsiasi offerta, promessa, concessione o donazione deve dunque essere effettuata in conformità con le leggi applicabili e con le procedure aziendali e non deve in alcun modo*

ingenerare l'impressione di malafede o scorrettezza.

4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In aggiunta alle indicazioni di ordine generale del Codice etico e al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi della Politica anticorruzione, il presente Codice definisce principi generali di comportamento.

I Destinatari del presente Codice anticorruzione:

- sono tenuti al rispetto di tutte le leggi e i regolamenti, interni ed esterni, applicabili e in vigore,
- devono applicare le indicazioni etiche e comportamentali già previste in tema di prevenzione della corruzione dal Codice etico di SOL S.p.A.,
- nei rapporti con i terzi, i soci in affari e, in genere, con le controparti contrattuali, deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- devono astenersi da qualsiasi atto di corruzione o di tentativo indebito di influenzare l'autonomia di giudizio dei soggetti terzi (clienti, pubblica amministrazione, fornitori, soci in affari) al fine di ottenere vantaggi non dovuti,
- se autorizzati in via esplicita o implicita in relazione alla posizione o al ruolo ricoperto, possono intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti privati,
- devono accertarsi dell'identità della controparte, sia essa persona fisica o giuridica, e dei soggetti per conto dei quali essa eventualmente agisce,
- non possono interferire indebitamente, accordando, corrispondendo o ricevendo, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque diretti ad acquisire vantaggi indebiti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale,
- devono astenersi da pratiche considerate "consuetudinarie" nel paese in cui il Gruppo opera, ivi inclusi i pagamenti di facilitazione intesi come quei pagamenti ufficiosi (al contrario dei diritti e delle tasse, legittimi e ufficiali) versati per facilitare o accelerare delle formalità, in particolar modo amministrative, come richieste di permessi, rilascio di visti, passaggi alla dogana, ecc.
- sono tenuti a dare piena disponibilità e supporto alle attività della Funzione di conformità con particolare riguardo ai momenti di conduzione di eventuali due diligence anticorruzione all'interno delle proprie Direzioni o Società del Gruppo e ad applicare le indicazioni ricevute.

In particolare, ai Destinatari è vietato:

- offrire denaro od altre utilità, direttamente o indirettamente, a un soggetto terzo pubblico o privato al fine di ottenere in cambio un qualsiasi interesse o vantaggio indebito o comunque contrario ai doveri del soggetto terzo per conto di sé stessi e/o della Società,
- richiedere o accettare denaro o altre utilità, direttamente o indirettamente, da un soggetto terzo pubblico o privato per fornire o offrire in cambio un vantaggio indebito o contrario ai propri doveri.
- utilizzare fondi di cui si sappia o si sospetti essere di provenienza di un illecito;
- assistere o partecipare al compimento di qualsiasi attività costituente illecito;

- stabilire, definire consapevolmente o mantenere processi o procedure o schemi operativi con l'intento di effettuare pagamenti illeciti;
- intraprendere qualsiasi attività con clienti, fornitori, partner commerciali o altre terze parti che possa costituire reato.

A titolo esemplificativo, le seguenti attività possono configurare gli estremi della corruzione:

- la dazione di denaro o altra utilità al fine di ottenere un appalto o altro contratto;
- il ricevimento da un fornitore, o da altro socio in affari, denaro o altra utilità al fine di garantire l'ottenimento di una fornitura, omettendo il rispetto delle procedure previste per gli acquisti e per il ciclo passivo.
- la corresponsione di denaro o altra utilità a un dipendente di una persona giuridica al fine di ottenere informazioni confidenziali o vantaggi;
- l'accettazione di regali sproporzionati da un fornitore di servizi/prodotti in cambio della assegnazione di contratti.

È vietato eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che non siano dovute o immotivate o prive di contenuto che, assumerebbero la natura di “utilità”, quali, a titolo indicativo:

- sponsorizzazioni,
- donazioni e liberalità,
- regali e omaggi sproporzionati nel valore,
- incarichi e consulenze,
- pubblicità,
- comodati gratuiti,
- forniture non pertinenti o necessarie o acquisti a prezzi, senza giustificazione, superiori a quelli di mercato.

Per approfondire la gestione delle “utilità”, si faccia riferimento alla procedura “Donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre forme di liberalità” (RG.QHSE.27.25.0)

5 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice definisce ulteriori e specifici principi di comportamento e controlli che devono essere osservati con riferimento ad attività o macroaree aziendali che, per la loro natura, potrebbero risultare più suscettibili al rischio corruttivo o facilitare la commissione di atti corruttivi. Ciò non implica che tali aree presentino problematiche imminenti, ma che esse richiedano una gestione più attenta al fine di prevenire eventuali criticità.

In tal senso, sono state individuate le seguenti aree o attività che risultano maggiormente esposte a rischio:

1. Rapporti con la clientela e gestione dei bandi;

2. Gestione delle risorse umane;
3. Approvvigionamento di beni e servizi, tra cui:
 - Acquisti dei mezzi di vendita;
 - Acquisti globali tecnologici;
4. Realizzazione di opere edili e impianti tecnologici;
5. Operazioni di M&A;
6. Rapporti con le società del Gruppo SOL;
7. Incarichi professionali e consulenze;
8. Omaggi e spese di rappresentanza;
9. Sponsorizzazioni e contributi ad associazioni ed enti.

Queste macroaree o attività aziendali possono classificarsi in:

- attività aziendali o macroaree a rischio: processi, operazioni, progetti aziendali al cui interno si può determinare un rischio di corruzione¹;
- e attività strumentali: processi funzionali alla commissione della corruzione ovvero che possono determinare delle utilità per la realizzazione del reato.

5.1 Rapporti con la clientela e gestione dei bandi

Nell'acquisizione, gestione ed esecuzione delle commesse, per clientela pubblica e privata, ottenute anche a seguito di assegnazione di bandi, devono essere rispettati i principi generali di comportamento anticorruzione e i seguenti principi specifici per questa area di attività:

- Non trasmettere ai clienti, dichiarazioni o qualunque genere di informazione non veritiera.
- Non intrattenere, direttamente o per interposta persona, rapporti, con gli appaltanti pubblici e privati e con gli altri offerenti e potenziali partecipanti alla gara, diretti a scoraggiare la partecipazione alla gara da parte di concorrenti o ad ottenere in modo illecito informazioni utili a procurare un ingiusto vantaggio a danno di altri soggetti coinvolti.
- Analizzare il bando e/o la richiesta di offerta e l'avvio delle attività di elaborazione della proposta di offerta nel rispetto delle specifiche procedure e con l'uso degli specifici software laddove esistenti.
- Identificare i soggetti responsabili della predisposizione della proposta di offerta, delle relative tempistiche e delle diverse fasi autorizzative.
- Rispettare le procure in essere in relazione alla sottoscrizione dell'offerta da trasmettere al cliente e dell'eventuale relativo contratto.
- Identificare i soggetti interni autorizzati ad intrattenere rapporti con gli appaltanti e in genere con i clienti.

¹ Alcune di queste attività o macro aree potrebbero anche essere condotte con finalità strumentali e determinare delle utilità.

- Rispettare, già in fase di offerta, i principi di trasparenza ed oggettività nell'identificazione e selezione dei subappaltatori, laddove previsti.
- Non effettuare qualsiasi genere di prestazione, riconoscimento, ovvero elargire alcun compenso in favore di consulenti, collaboratori esterni o partner commerciali, che non trovi adeguata giustificazione in relazione al tipo d'incarico da svolgere nell'ambito della commessa.

5.2 Gestione delle risorse umane

La selezione e l'assunzione del Personale si ispirano ai principi di correttezza ed imparzialità, nel rispetto della professionalità e delle competenze di ciascuna persona.

Nell'ambito della selezione e dell'assunzione del Personale, il Gruppo SOL opera affinché le risorse corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza. Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il Personale deve operare nella consapevolezza che non saranno tollerati comportamenti che risultino in contrasto con il Codice Etico del Gruppo, con il Documento di politica del personale, con il Modello 231, con l'Antitrust Compliance Program e con la Normativa Anticorruzione compreso il presente Codice.

In particolare, al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, il Gruppo SOL richiede al proprio Personale, sin dal momento della sua assunzione, di dichiarare l'inesistenza di conosciute condizioni di conflitto di interesse tra singolo/a e azienda.

Nella gestione delle risorse umane (assunzioni, promozioni, spostamenti interni, MBO) devono essere rispettati i principi generali di comportamento anticorruzione e i seguenti principi specifici dell'area:

- La valutazione delle descrizioni dei ruoli o posizioni, dei requisiti e dei livelli di formazione richiesti deve essere condotta in modo che siano funzionali a prevenire il rischio di corruzione e siano coerenti con la Politica e il Codice e con le connesse e applicabili procedure.
- In particolare, le caratteristiche dei ruoli o posizioni aziendali sono definite e formalizzate in job description (tra questi: competenze e conoscenza del settore, back ground accademico, esperienze pregresse, mappatura dei processi affidati, linea gerarchica in cui si inserisce il ruolo, formazione di base e specialistica) con particolare riguardo per i ruoli a rischio corruzione.
- Il processo di assunzione deve definire i criteri per identificare i/le candidati/e tra cui i requisiti minimi e il livello di formazione richiesto.
- I bonus eventuali collegati alle prestazioni (MBO), o altri elementi retributivi incentivanti e gli obiettivi implicati devono essere strutturati in modo tale da non favorire comportamenti corruttivi.
- Deve essere definito e formalizzato un piano di formazione anticorruzione.
- I soggetti che ricoprono ruoli o posizioni a rischio, devono rilasciare periodiche dichiarazioni sulla loro osservanza della politica di prevenzione della corruzione.

La Funzione di conformità conduce periodiche due diligence sui ruoli a rischio sulla base della dedicata procedura Due Diligence HR.

I processi di selezione e assunzione sono descritti in dettaglio nella procedura PR.SOL.HR.01.25.0 Richiesta, selezione, inserimento e reportistica del personale.

5.3 Approvvigionamento di beni e servizi

I Destinatari coinvolti nei vari processi relativi all'approvvigionamento di beni e servizi devono agire nel rispetto del sistema di governance, dell'organizzazione aziendale nonché dei processi autorizzativi interni della Società del Gruppo in cui operano.

Nella attività di approvvigionamento di beni e servizi devono essere rispettati i principi generali di comportamento anticorruzione e i seguenti principi specifici dell'area:

- economicità, efficacia, tempestività e correttezza della fornitura;
- libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;
- minimizzazione dei rischi e massimizzazione del valore;
- ricorso esclusivo a fornitori qualificati;
- identificazione dei ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti interni aziendali responsabili della qualifica dei fornitori;
- segregazione tra chi qualifica un nuovo fornitore ed esegue le attività di analisi propedeutiche alla qualifica stessa (requisiti di natura etica, finanziaria, tecnica, nonché in materia di sicurezza e salute sul lavoro, etc.) e chi esegue successive verifiche, controlli o due diligence sui fornitori.

In particolare, nell'approvvigionamento di beni e servizi è fatto espresso divieto di:

- effettuare acquisti presso fornitori individuati attraverso metodologie non idonee ovvero strumentali alla realizzazione di una delle condotte illecite indicate nei protocolli del Modello 231;
- ricorrere a fornitori non qualificati o comunque non inseriti negli appositi elenchi o derogare ai protocolli previsti dal Gruppo SOL per il ciclo passivo, salvo che la scelta non sia adeguatamente motivata e derogabile con atto scritto o tracciabile e autorizzata dal Responsabile gerarchico;
- accordarsi con i fornitori o i consulenti per l'acquisto di beni e servizi a prezzi significativamente inferiori o superiori a quelli correnti di mercato senza le opportune giustificazioni;
- accordarsi con il fornitore o i consulenti per alterare o non applicare le concordate condizioni di acquisto.

5.4 Realizzazione di opere edili e impianti tecnologici

I Destinatari, coinvolti nel coordinamento dei soggetti operanti per la realizzazione di impianti tecnologici e/o di opere edili, devono rispettare i principi generali di comportamento anticorruzione e i seguenti principi comportamentali specifici dell'area:

- selezionare fornitori e subappaltatori qualificati e aventi i richiesti requisiti di onorabilità e professionalità e documentare il processo di selezione e la motivazione delle scelte condotte;

- Prima e durante l'esecuzione del contratto, controllare le certificazioni richieste per accertare il rispetto da parte dell'appaltatore degli obblighi contributivi, retributivi, fiscali, di sicurezza e assicurativi;
- La Direzione dei lavori deve rispettare la segregazione delle responsabilità: i compiti, le attività operative e le funzioni di controllo devono essere affidate a soggetti diversi;
- Divieto di:
 - concludere accordi di appalto di opere o servizi sulla base di prezzi anomali e non in linea con quelli correnti di mercato, salva adeguata motivazione,
 - alterare le fatture dei fornitori, indicando prestazioni o forniture di beni in effetti diversamente erogate o non erogate affatto e/o intestate a fornitori differenti da quelli effettivi,
 - creare fondi patrimoniali extra-contabili a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte;
- verificare l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e gli eventuali stati di avanzamento prima del pagamento delle prestazioni;
- i processi a rischio non devono essere gestiti da un solo addetto aziendale interno (project manager) o, qualora ciò sia impossibile, prevedere che i passaggi più delicati e critici siano comunque oggetto di tracciamento tramite reporting alla Direzione Nuovi impianti o all'eventuale Responsabile gerarchico,
- In tutti i passaggi di realizzazione del progetto, prevedere una esaustiva tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte. In particolare: rilevare e formalizzare la scelta delle imprese edili e di montaggio e dei consulenti con la descrizione di un "razionale" in cui siano riportate ("tracciamento") le modalità e le motivazioni che hanno portato alla loro scelta (quali ad es. esiti della ricerca e selezione, competenze, economicità dell'offerta, carichi di lavoro, rotazioni tra fornitori, vicinanza al luogo geografico del cantiere, ecc.);
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post.

5.5 Operazioni di M&A e Joint Venture

Le operazioni di M&A e/o di costituzione di una Joint Venture, prevedono una due diligence coordinata preliminarmente da DHRL sulla controparte, prima di concludere l'accordo. Nell'ambito della due diligence e ai fini della prevenzione della corruzione, sulla controparte sono verificati:

- l'identità e i requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità dei soci e degli amministratori della società oggetto dell'operazione di M&A e, nel caso di Joint Venture, del Partner anche attraverso autodichiarazione;
- le possibili aree a rischio corruzione della società oggetto dell'operazione di M&A o della Joint Venture;
- l'eventuale esistenza di policy anticorruzione nella società oggetto dell'operazione di M&A o della Joint Venture;
- l'esistenza di eventuali procedimenti, sanzioni o condanne, per violazioni della Normativa Anticorruzione, a carico della società oggetto dell'operazione di M&A e, nel caso di Joint

Venture, del Partner, dei soci, degli amministratori o del management delle stesse da accertarsi attraverso informazioni di pubblico dominio e/o autodichiarazioni.

A seguito dell'operazione di M&A e/o di costituzione di una Joint Venture, le Organizzazioni Controllate devono attenersi a quanto disciplinato nel presente Codice Anticorruzione e fare riferimento alla procedura relativa RG.QHSE.36.25.0.

5.6 Società controllate del Gruppo SOL

Nel corso delle attività correnti delle Società controllate del Gruppo SOL devono essere rispettati i principi generali di comportamento anticorruzione, le indicazioni comportamentali provenienti dal Gruppo e i seguenti principi comportamentali specifici dell'area:

- adottare e diffondere il Codice Anticorruzione e la Politica anticorruzione del Gruppo SOL, valutando l'opportunità di tradurli in lingua locale;
- erogare formazione periodica e pianificata su Codice Anticorruzione e su Politica anticorruzione anche con le indicazioni della Funzione di Conformità;
- rapportarsi con la Funzione di Conformità per ogni dubbio interpretativo circa l'applicazione di Politica e Codice e altri temi volti alla prevenzione della corruzione;
- rispettare la normativa anticorruzione del paese di riferimento o in cui operano,
- relazionare la sede centrale con l'eventuale reporting richiesto da DIAF e dalla Funzione di Conformità;
- mettere a disposizione canali di segnalazione (whistleblowing) che tutelino la riservatezza del segnalante;
- monitorare periodicamente i fornitori ed i partner locali secondo quanto indicato nella RG.QHSE.02 Supplier Approval and Evaluation e nelle procedure locali.

In presenza di Società controllate di piccole dimensioni le misure ed i controlli anticorruzione possono essere adattati in funzione della struttura e delle dimensioni dell'organizzazione, purché sia garantita l'efficacia del sistema di gestione e prevenzione della corruzione.

5.7 Incarichi professionali e consulenze.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti in tali attività devono:

- nella scelta del professionista e del consulente, rispettare i criteri di concorrenza, trasparenza, competenza, economicità, efficacia, tempestività, fiducia e correttezza.
- motivare la necessità di rivolgersi ad uno specifico professionista (senza avviare un processo di selezione), qualora si renda necessario in relazione all'oggetto dell'incarico (c.d. *intuitu personae* come ad es. per avvocati, notai etc.);
- qualora ce ne siano i presupposti, e con riferimento alla attendibilità commerciale / professionale dei professionisti e dei consulenti, devono essere richieste tutte le informazioni necessarie, utilizzando all'uopo anche gli strumenti messi a disposizione da soggetti qualificati terzi;

- accertare che il professionista possieda i requisiti reputazionali, di onorabilità e professionalità necessari per lo svolgimento dell’incarico e che non sussistano condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi attraverso autodichiarazione;
- devono essere rispettati i requisiti minimi fissati ai fini della selezione e della qualifica dei professionisti e dei consulenti con cui SOL S.p.A. intende relazionarsi;
- ricorrere a fornitori qualificati in base ai criteri del sistema di selezione vigenti e qualificarli seguendo le procedure previste;
- garantire che eventuali incarichi affidati a soggetti terzi per operare in rappresentanza e/o nell’interesse di SOL S.p.A. o delle società del Gruppo siano sempre assegnati in forma scritta richiedendo, anche tramite specifiche clausole contrattuali, ai professionisti e ai consulenti il rispetto dei principi comportamentali previsti dal Codice Etico del Gruppo;
- verificare che il Paese in cui il professionista risiede o ha la sede non rientri nell’elenco dei Paesi considerati a regime fiscale privilegiato, qualora tale Paese sia diverso da quello in cui le prestazioni devono essere svolte.

È fatto esplicito divieto di:

- assegnare incarichi di consulenza e prestazioni professionali a persone o società “prossime” o “gradite” a soggetti pubblici in assenza dei necessari e richiesti requisiti di professionalità, competenza e qualificazione;
- emettere o accettare fatture a fronte di servizi professionali totalmente o parzialmente inesistenti o in presenza di un diverso soggetto intestatario della fattura;
- effettuare pagamenti in favore di consulenti, professionisti e terzi assimilabili che operino per conto di SOL S.p.A. o di altre società del Gruppo, in assenza di adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e delle prestazioni effettuate;
- riconoscere rimborsi spese a consulenti, a professionisti e terzi assimilabili che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando si possano creare situazioni di conflitto d’interesse.

Le prestazioni rese dal professionista devono essere monitorate, anche attraverso idonea reportistica, al fine di verificarne la conformità ai termini e alle condizioni dell’incarico conferito.

Le attività eseguite ai fini del conferimento di incarichi per prestazioni professionali devono essere adeguatamente tracciate e ricostruibili.

L’affidamento di consulenze e di incarichi professionali può risultare strumentale a fenomeni di corruzione ovvero l’affidamento può determinare o realizzare delle “utilità” utilizzabili a fini corruttivi.

5.8 Omaggi e spese di rappresentanza

La gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza può essere strumentale alla corruzione ovvero, nel sostenere queste spese, possono determinarsi o realizzarsi “utilità” utilizzabili a fini corruttivi.

Qualunque omaggio e spesa di rappresentanza deve:

- essere effettuato oppure ricevuto in buona fede e in relazione a legittime finalità di business;
- non consistere in un pagamento in contanti;
- non essere motivato dal fine di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità non dovute;
- essere ragionevole e comunque tale da non poter essere interpretato come finalizzato ad ottenere un trattamento di favore o per condizionare nelle scelte professionali il destinatario;
- essere rivolto a beneficiari che svolgono ruoli inerenti alle attività aziendali e che rispondono ai requisiti di reputazione e onorabilità generalmente riconosciuti;
- tener conto del profilo del beneficiario con riguardo alle consuetudini nei rapporti istituzionali o professionali;
- essere previsto e regolamentato da specifiche procedure aziendali;
- essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- rispettare le leggi e i regolamenti applicabili.

5.9 Sponsorizzazioni e contributi ad associazioni ed enti

L'erogazione di sponsorizzazioni e contributi ad associazioni ed enti può essere strumentale alla corruzione ovvero può determinare o realizzare "utilità" valevoli ai fini corruttivi.

Qualunque sponsorizzazione e contributo ad associazione o ente deve prevedere verifiche preventive e controlli successivi, al fine di verificare:

- la natura, l'importanza o la notorietà dell'evento, del progetto o dell'attività;
- l'identità e i requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità dei destinatari della sponsorizzazione o del contributo;
- che l'iniziativa sia consentita dalla legge;
- che l'evento, il progetto o l'attività giustificativi dell'erogazione si siano svolti in coerenza con le aspettative di SOL o della Società del Gruppo che ha effettuato l'erogazione.

6 CONFLITTO DI INTERESSI

Sempre nell'ambito della prevenzione della corruzione e al fine di prevenire potenziali effetti in danno di SOL S.p.A. e del Gruppo SOL, i Dipendenti non devono:

- svolgere attività e vantare interessi personali che possano entrare in conflitto con le loro responsabilità nei confronti di SOL S.p.A. e del Gruppo, a meno che non ne abbiano avuto autorizzazione specifica;
- cercare di perseguire vantaggi per sé stessi o per gli altri attraverso un uso improprio dei propri ruoli aziendali.

Qualora gli interessi di un Destinatario entrassero in conflitto con quelli di SOL S.p.A. e/o del Gruppo, potrebbero evidenziarsi gli estremi di un conflitto di interessi.

Qualora questo accadesse, il soggetto dovrà cercare di evitare di trovarsi in una posizione, potenziale o reale, tale da non poter garantire la propria indipendenza di giudizio, creando un danno a SOL S.p.A. e/o al Gruppo, e favorendo sé stesso o altri soggetti a lui prossimi.

La previsione o il verificarsi effettivo di una situazione di conflitto di interessi dovrà tempestivamente essere segnalata al proprio Responsabile gerarchico e/o alla Direzione di appartenenza del/la Dipendente perché risolvano il conflitto in modo chiaro e trasparente.

Anche la parvenza di un conflitto di interessi deve essere evitata in quanto ciò può influenzare

negativamente l'integrità e l'immagine del Gruppo SOL.

7 FORMAZIONE DEL PERSONALE SU POLITICA E CODICE COMPORTAMENTALE ANTICORRUZIONE

La DHRL Corporate del Gruppo SOL promuove la conoscenza della Politica e del Codice a tutto il personale del Gruppo che, pertanto, è tenuto ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- l'inserimento della Politica e del Codice sul sito internet e sulla intranet aziendale SOL-CONNECT di Gruppo;
- la disponibilità della Politica e del Codice per tutto il personale e la distribuzione anche digitale ai/le nuovi/e assunti/e al momento dell'inserimento, con firma/mail attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e rispetto delle relative prescrizioni da inserirsi nella lettera-contratto di lavoro.

Il percorso di formazione è articolato sui livelli qui di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente: brochure introduttive, incontri con i responsabili di primo livello o workshop in aula con i dirigenti del Gruppo maggiormente esposti al rischio Corruzione;
- altro personale: informativa in sede di assunzione per i neoassunti; corso di formazione realizzato con modalità e-learning attraverso supporto informatico sull'intranet aziendale.

La partecipazione alle sessioni di formazione, così come al corso e-learning, è obbligatoria; la funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione definisce le modalità, le responsabilità e i tempi previsti per l'erogazione delle attività formative e monitora che il percorso formativo sia fruito da tutto il Personale, in particolare dai soggetti neoassunti.

8 DIFFUSIONE DELLA POLITICA E DEL CODICE COMPORTAMENTALE ANTICORRUZIONE

Il presente Codice deve essere divulgato tramite i canali comunicativi interni (es. intranet aziendale) ed esterni (sito internet), e reso disponibile a tutti i destinatari. Ciascuna Società del Gruppo promuove la conoscenza e l'osservanza della Politica e del Codice anche tra partner, commerciali e finanziari, professionisti, promotori/trici commerciali, collaboratori/trici a vario titolo, clienti e fornitori della società richiamando la sua pubblicazione sul sito web.

A tale proposito, è prevista la sottoscrizione di una dichiarazione nella quale, oltre a confermare l'avvenuta presa d'atto della Politica e del Codice, gli stessi si impegnano al rispetto dei principi dello stesso, nonché ad imporne il rispetto ai propri collaboratori.

9 SEGNALAZIONI

Il Gruppo SOL incoraggia tutto il Personale, le terze parti, i/le fornitori/trici, i/le partner nelle Joint Ventures, gli/le altri/e collaboratori/trici e chiunque si trovi a conoscenza di fatti contrari al Codice, agli Strumenti Normativi Interni e alla Normativa Anticorruzione applicabile a segnalare, anche in forma anonima, possibili violazioni, senza timore di possibili ritorsioni, discriminazione o penalizzazione. I casi segnalati devono essere fondati su informazioni particolareggiate. Le false accuse non devono, a loro volta, essere tollerate e possono dar luogo ad un'azione disciplinare.

SOL protegge qualsiasi proprio collaboratore che si rifiuti di comportarsi in modo non conforme alle previsioni del presente Codice anche quando tale comportamento abbia determinato, o contribuito

a determinare, una perdita di business ovvero altra ripercussione negativa, in termini di competitività, per SOL o per una società del Gruppo.

Per le segnalazioni riguardanti SOL o le altre Società del Gruppo operanti in Italia per le quali sia stato nominato un Organismo di Vigilanza (ODV) ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e/o abbiano attivato un canale interno di segnalazione ai sensi del Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 (c.d. disciplina “*whistleblowing*”) sia che si tratti di segnalazioni che attengono a comportamenti che possono integrare uno dei reati previsti dalla normativa 231/2001 sia che riguardino altre violazioni previste dal D.L. 24/2023 e/o dalla Direttiva Comunitaria n. 1937 /2019, il canale di trasmissione è il software messo a disposizione dal Gruppo e le modalità sono descritte nella procedura “*Whistleblowing*” pubblicata sia sulla intranet aziendale che sul sito web.

Per tutte le altre società – italiane ed estere che non hanno l'obbligo di attivare un canale interno di segnalazione - le segnalazioni vanno inviate alla Direzione Corporate Affari Legali di Gruppo (DHRL).

10 PROVVEDIMENTI SANZIONATORI E CLAUSOLE CONTRATTUALI

Le violazioni dei principi di comportamento indicati nel presente Codice determinano, da parte di SOL S.p.A. e delle Società del Gruppo, una reazione sia interna, attraverso l'applicazione di sanzioni disciplinari, sia esterna, attraverso la massima cooperazione con le autorità pubbliche competenti. Tali violazioni saranno perseguite con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dell'instaurazione al riguardo di un procedimento penale.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale che rimanda a quanto previsto nei Contratti collettivi applicati dalle Società del Gruppo e/o dalla legislazione in materia di lavoro.

Il presente documento così come il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, integra a tutti gli effetti di legge il codice disciplinare adottato in azienda ed è assoggettato, in Italia, agli oneri di affissione ex art. 7 Statuto dei Lavoratori. Con riferimento alle Società del Gruppo di diritto non italiano, in caso di violazione delle prescrizioni dei principi di comportamento indicati nel Codice e della Normativa Anticorruzione, le predette Società applicheranno ai trasgressori le misure previste dalla normativa applicabile.

Ogni comportamento posto in essere da soggetti diversi dal personale del Gruppo in contrasto con il presente Codice o con la Normativa in materia sarà esaminato al fine di valutare l'adozione di provvedimenti, quali il recesso unilaterale dal contratto, da prevedersi in apposite clausole contrattuali.

Monza, 13 novembre 2025

SOL S.p.A.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
(Ing. Aldo Fumagalli Romario)