

CODICE ETICO



Indice

1	PREMESSA	4
2	OBIETTIVI.....	4
3	DESTINATARI	4
4	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	5
5	DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO.....	5
6	ORGANI DI CONTROLLO E GARANTE	5
7	NORME SANZIONATORIE.....	6
	7.1 - Premesse.....	6
	7.2 – Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....	6
	7.3 – Sanzioni per i lavoratori dipendenti.....	6
	7.4 – Sanzioni per gli amministratori e i dirigenti.....	7
	7.5 – Misure nei confronti dei destinatari e dei soggetti aventi relazioni d’affari con la Società	7
8	PRINCIPI GENERALI	7
	8.1 Legalità.....	7
	8.2 Correttezza.....	7
	8.3 Trasparenza.....	8
	8.4 Riservatezza	8
	8.5 Rispetto della dignità della persona e valorizzazione delle risorse umane.....	8
	8.6 Imparzialità e pari opportunità	8
	8.7 Molestie e mobbing sul luogo di lavoro.....	8
	8.8 Conflitto di interessi.....	9
	8.9 Integrità.....	9
	8.10 Tutela della privacy	9
	8.11 Qualità dei prodotti e dei servizi.....	9
	8.12 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo	10
	8.13 Tutela della salute e sicurezza e della integrità della persona.....	10
	8.14 Sviluppo sostenibile, tutela ambientale e responsabilità verso la comunità.....	10
9	CRITERI DI CONDOTTA.....	11
	9.1 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI DI AFFARI (BUSINESS PRACTISE).....	11
	9.1.1 Premessa.....	11
	9.1.2 – Criteri di condotta nei confronti dei clienti.....	12

9.1.3	– Criteri di condotta nei confronti dei fornitori/appaltatori.....	12
9.1.4	Conflitto di interessi	13
9.1.5	Integrità e prevenzione della corruzione.....	14
9.1.6	Riservatezza	14
9.1.7	Tutela della persona e della salute e sicurezza, rispetto della dignità della persona.....	14
9.2	CRITERI DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI/COLLABORATORI	15
9.3	CRITERI DI CONDOTTA VERSO LA COMUNITA’	16
10	ALLEGATI	17
10.1	Allegato 1: Presa visione ed accettazione del Codice etico e di condotta di SOLANA S.p.A. da parte del dipendente di SOLANA S.p.A.	17
10.2	Allegato 2: Presa visione ed accettazione del Codice etico e di condotta di SOLANA S.p.A. da parte del fornitore di SOLANA S.p.A.	18

1 PREMESSA

La Società SOLANA S.p.A. (di seguito “SOLANA”), attiva dal 2003 nel settore delle conserve vegetali, nello svolgimento delle proprie attività rispetta le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui opera.

SOLANA crede fortemente che nello sviluppo dell’attività sia indispensabile un comportamento “eticamente irreprensibile” e di grande rispetto verso tutto ciò che rappresenta il suo patrimonio e, in primo luogo, verso le persone.

I valori, che si traducono in comportamenti e quindi in business, sono la base di tutto: da essi dipendono l’attitudine e il modello di partecipazione.

SOLANA intende mantenere un’immagine solida, fedele ai valori di correttezza e lealtà, favorendo un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza, diligenza ed alla collaborazione, permettendo il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori.

2 OBIETTIVI

Il presente Codice, pertanto, è stato predisposto con l’obiettivo di definire con chiarezza i principi ed i valori che SOLANA riconosce, accetta e condivide, e di fornire a tutti coloro che interagiscono con SOLANA ed in nome e per conto di questa operano, una chiara ed inequivocabile conoscenza di quelleche sono le posizioni della Società nei confronti di ogni problematica di ordine etico, in modo che ogni azione intrapresa sia sempre in armonia con la politica adottata dall’impresa e l’immagine di se stessache SOLANA intende divulgare e mantenere. Inoltre, attraverso la diffusione e conoscenza del presente Codice Etico, SOLANA intende prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in suo nome e per suo conto.

3 DESTINATARI

Sono destinatari del Codice Etico e di condotta:

- I rappresentanti degli organi sociali, gli amministratori ed i dirigenti, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della società;
- i dipendenti ed i collaboratori, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice ed a segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali infrazioni;
- gli intermediari, gli appaltatori ed i fornitori in genere (di beni e servizi) e chiunque, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o meno, in Italia o all’estero, instauri con SOLANA rapporti d’affari, di collaborazione o di partnership, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice ed uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

I destinatari sono chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l’immagine della SOLANA.

SOLANA assicurerà un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice Etico e sull’applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, affinché dipendenti, amministrative tutti coloro che operano per SOLANA svolgano la propria attività e/o il proprio incarico assicurando unacostante e stretta osservanza dei principi e delle disposizioni del Codice Etico.

4 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice è adottato quale documento-guida in tutti gli ambiti operativi in cui è coinvolta SOLANA, chi la rappresenta e chi opera in suo nome e per suo conto.

Il Codice definisce gli standards di comportamento da rispettare nell'espletamento delle attività d'impresa, nei rapporti tra colleghi e nelle relazioni con clienti, partner e fornitori, con enti ed istituzioni pubbliche, con le organizzazioni politiche e sindacali, con gli organi di informazione e, in genere, con tutti gli altri portatori di interessi.

Il management, i dipendenti ed i soggetti interessati hanno l'obbligo di:

- conoscere le norme del Codice;
- astenersi da comportamenti contrari ad esse;
- rivolgersi ai propri superiori e/o all'Organismo di Vigilanza per ottenere chiarimenti ed effettuare denunce;
- collaborare nella verifica delle violazioni da parte degli organi e delle funzioni preposte;
- non celare alle controparti l'esistenza del Codice.

5 DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO

SOLANA si impegna a diffondere il Codice a tutti i destinatari ed a portarlo a conoscenza di terzi in modo che in ogni rapporto di affari la controparte ne sia messa a conoscenza nonché ad aggiornarne periodicamente i contenuti, in modo che siano sempre rispondenti al contesto socio-economico in cui opera.

Per quanto riguarda i fornitori in genere (di beni e servizi) e gli appaltatori questi ricevono copia del Codice all'atto della stipula del contratto o accordo che regola il rapporto con SOLANA.

I dipendenti in genere ricevono copia del Codice all'assunzione e SOLANA si impegna, inoltre, ad organizzare specifici corsi di formazione/informazione del personale sui contenuti del Codice e sulle procedure approntate per garantirne l'applicazione, ivi inclusa la segnalazione ed il trattamento di eventuali violazioni.

6 ORGANI DI CONTROLLO E GARANTE

Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di SOLANA ed ogni sua variazione e/o integrazione sarà da questo approvata e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Il Consiglio di Amministrazione di SOLANA si impegna a diffondere il presente Codice, a garantirne l'osservanza e a predisporre le misure necessarie per gli eventuali casi di violazione delle norme in esso contenute.

In particolare il Consiglio di Amministratore in qualità di Organo di controllo e di Garante ha l'obbligo di:

- approfondire e verificarne i contenuti, individuando tempestivamente le necessità di aggiornamento a seguito dell'evoluzione della normativa;
- assicurare il supporto operativo nell'interpretazione ed attuazione;
- costituirsi come riferimento per eventuali segnalazioni di inadempienze e comportamenti non etici;
- verificare, controllare e segnalare i casi di violazione, nel principio di massima discrezionalità per quanto attiene tempi ed articolazione della risposta alle informazioni ricevute;
- proteggere ed assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi, garantendo la

massima riservatezza dell'identità dei segnalatori e tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti personali.

Il Garante all'interno del Consiglio di Amministrazione è identificato nella carica dell'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione istituirà le opportune modalità di comunicazione, che vengono rese note a tutti i destinatari del Codice, in modo tale da garantire un flusso di informazioni tempestivo e protetto e garantendo, altresì, l'anonimato dei segnalatori a tutela di eventuali azioni ritorsive, fatti salvi naturalmente gli obblighi di legge.

La violazione del Codice è un atto grave la cui segnalazione richiede un'azione di responsabilità seria, esplicita e consapevole. Le segnalazioni potranno pervenire al Consiglio di Amministrazione o al Garante sia in forma esplicita che in forma anonima. In quest'ultimo caso saranno prese in considerazione solo le segnalazioni che, dopo un'attenta analisi, si presentano con un grado di attendibilità sufficiente.

7 NORME SANZIONATORIE

7.1 - Premesse

La violazione delle norme previste dal Codice Etico lede il rapporto improntato alla trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e credibilità tra la Società ed i "portatori di interesse" e può determinare, quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

L'osservanza da parte degli amministratore, dei dirigenti e dei dipendenti delle norme del Codice integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo la buona fede e deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c..

7.2 – Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

E' fatta salva la possibilità per SOLANA di rivalersi per i danni derivanti da comportamenti in violazione del Codice Etico, qualora sussistano i presupposti di legge.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo, colpa, negligenza ed imperizia;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la mancanza;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

7.3 – Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Le norme del Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti (operai, impiegati e quadri).

La violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare, degli articoli 2103, 2106 e 2118 del Codice Civile, dell'art. 7 della Legge n. 300/700 (Statuto dei Lavoratori), della Legge n. 604/1996 e successive modifiche ed integrazioni sui licenziamenti individuali nonché dei contratti collettivi di lavoro sino all'applicabilità dell'art. 2119 del Codice che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico comporta l'applicazione, per i lavoratori dipendenti, delle sanzioni di tipo disciplinare previste dalle vigenti norme contrattuali.

7.4 – Sanzioni per gli amministratori e i dirigenti

Il mancato rispetto delle norme del Codice Etico da parte di questi soggetti, a seconda della gravità dell'infrazione e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari di natura conservativa, nel caso in cui non venga lesa l'elemento fiduciario; nei casi più gravi potranno essere applicate sanzioni ulteriori fino alla risoluzione del rapporto di lavoro, anche per giusta causa, in funzione della gravità dell'infrazione commessa.

7.5 – Misure nei confronti dei destinatari e dei soggetti aventi relazioni d'affari con la Società

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, consulenti e/o dai soggetti aventi relazioni di affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali (ai sensi degli artt. 1454 c.c. e seguenti) anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti.

8 PRINCIPI GENERALI

In questo capitolo sono enunciate le norme che SOLANA segue nel proprio operato.

8.1 Legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi. In nessun caso è accettata una condotta non conforme a tale principio fondamentale.

8.2 Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole di corretto comportamento, prudenza e perizia applicabili alle operazioni compiute per conto di SOLANA. I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa vigente e della normativa volontaria aziendale applicabile, in quanto attuazione delle regole sopra dette. I destinatari non utilizzano ai fini personali beni attrezzature o risorse aziendali di qualsiasi natura di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico assegnato, preservano l'integrità del patrimonio aziendale facendo un corretto uso di beni aziendali, evitano il consumo inutile, o l'impiego non razionale di mezzi e risorse.

Ciascun destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a SOLANA o indebiti vantaggi per sé, per SOLANA o per terzi; ciascun destinatario, inoltre, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altribenefici.

Qualora il destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, è tenuto ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

8.3 Trasparenza

I destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. I destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

8.4 Riservatezza

I destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società e relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti il personale, i clienti, i fornitori e, in genere, l'attività di SOLANA, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

I destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

8.5 Rispetto della dignità della persona e valorizzazione delle risorse umane

SOLANA riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo e per assicurare la soddisfazione dei clienti, migliorare l'efficienza produttiva e l'economicità, e pertanto è costantemente impegnata nel valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione dei medesimi idonei strumenti di formazione, aggiornamento professionale e sviluppo.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della persona e sulla professionalità di ciascuna di esse, favorendo nelle assunzioni e nelle promozioni criteri di merito e di competenza.

I destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. SOLANA inoltre aborrisce ogni forma di riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, tratta di persone, acquisto o alienazione di schiavi, prostituzione e pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico.

8.6 Imparzialità e pari opportunità

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

8.7 Molestie e mobbing sul luogo di lavoro

SOLANA si impegna ed esige dai propri dipendenti che nel luogo di lavoro non si verifichi alcuna forma di violenza o molestia di carattere sessuale o relativa alle diversità personali e culturali od atteggiamenti

comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione alcuna, proibiti. In caso contrario gli autori sono sanzionati disciplinarmente.

8.8 Conflitto di interessi

I destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali di SOLANA.

I destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di SOLANA. I destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da SOLANA.

8.9 Integrità

SOLANA nei rapporti con i clienti ed i fornitori in genere, in ogni relazione di affari o rapporto con pubblici e privati si ispira a principi di massima correttezza ed imparzialità, evitando disparità di servizio e trattamenti di favore di qualsiasi entità.

Lo stesso principio è adottato nell'ambito dei rapporti interpersonali intercorrenti all'interno della società a qualsiasi livello della propria organizzazione.

In ogni caso, SOLANA persegue un comportamento costantemente e sistematicamente volto a contrastare ogni fenomeno deviante e fatto illecito, sin dalla sua embrionale manifestazione.

8.10 Tutela della privacy

SOLANA opera in conformità a quanto previsto dalla normativa in vigore in materia di privacy (GDPR General Data Protection Regulation Regolamento (UE) n. 2016/679,) e si impegna a proteggere i dati e le informazioni relative al proprio personale ed ai terzi, generate ed acquisite all'interno dell'azienda e nelle relazioni d'affari e ad evitare l'uso improprio e/o illegittimo di tali informazioni e dati.

Pertanto SOLANA si impegna a:

- garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno dello stabilimento avvenga in modo lecito e secondo correttezza;
- raccogliere e registrare soli i dati necessari per gli scopi determinati dalla legge in materia;
- conservare i dati per il periodo di tempo richiesto dalla legge in materia e necessario agli scopi della raccolta;
- adottare misure di sicurezza preventive ed idonee per tutte le banche dati recanti i dati personali dei dipendenti al fine di evitare rischi di distruzione e perdite, accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti.

8.11 Qualità dei prodotti e dei servizi

SOLANA assicura la qualità dei prodotti e dei servizi offerti, secondo una politica di particolare attenzione alle necessità, espresse o implicite, dei clienti.

A tal proposito si impegna a migliorare continuamente il livello di qualità dei prodotti offerti, utilizzando personale adeguatamente competente e motivato, supportato da sistemi organizzativi e gestionali di comprovata adeguatezza.

8.12 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

È fatto assoluto divieto al personale di SOLANA:

- farsi trovare sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro: SOLANA ha predisposto apposite "Aree fumatori" al fine di tenere in particolare considerazione il personale che presenta disagio per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e pretenda di essere preservato dal "fumo passivo" sul posto di lavoro.

8.13 Tutela della salute e sicurezza e della integrità della persona

SOLANA nell'ambito della propria attività si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza, la salute dei destinatari e dei terzi e pertanto si impegna a garantire luoghi di lavoro salubri e sicuri e condizioni lavorative adatte allo svolgimento sereno dell'attività. Al riguardo sono adottate misure di sicurezza idonee a permettere uno svolgimento sicuro ed efficiente delle operazioni, fornendo al personale coinvolto non solo le migliori tecnologie disponibili ed adeguati dispositivi di sicurezza, ma anche e soprattutto formazione, informazione ed addestramento tali da permettere di operare convenientemente anche nelle condizioni di maggiore criticità. È comunque assicurata a tutti gli operatori, in ogni momento, una visione chiara ed esaustiva non solo dei fattori di rischio di ogni attività, ma anche delle corrette modalità di intervento, dei dispositivi di protezione da adottare e della opportuna gestione di eventuali emergenze, come definita nell'apposito Piano di Emergenza ed Evacuazione, garantendo così la migliore tutela possibile anche nelle situazioni più pericolose. Amministratori, dirigenti e preposti si impegnano a vigilare affinché il lavoro venga svolto dai collaboratori in modo corretto e sicuro e nel rispetto delle prescrizioni del Codice Etico e si impegnano altresì a riferire tempestivamente ai diretti superiori ogni carenza riscontrata.

Chiunque opera e lavora in SOLANA deve attenersi alle buone regole di igiene e decoro, deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno oltre che tenere comportamenti improntati a principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione. Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, imprudenze o trascuratezze in ordine alla scrupolosa osservanza delle direttive e procedure in materia di salute e sicurezza del lavoro oltre che di tutela e rispetto della persona e delle norme del presente Codice Etico è tenuto a darne tempestiva segnalazione ai diretti superiori.

8.14 Sviluppo sostenibile, tutela ambientale e responsabilità verso la comunità

SOLANA è consapevole di essere parte integrante di una collettività complessa le cui esigenze di salvaguardia, anche in ragione degli aspetti di eco-sostenibilità, sono non solo da rispettare, ma anche da promuovere e concretamente coadiuvare ed è, pertanto, costantemente impegnata su questo fronte al fine di migliorare le proprie prestazioni energetiche ed ambientali senza trascurare quelle che sono le esigenze di sicurezza e competitività di tutti i suoi prodotti.

SOLANA pertanto svolge la propria attività nel rigoroso rispetto delle leggi in ambito ambientale ed estende il concetto di salvaguardia dell'ambiente anche ai suoi fornitori ed appaltatori, considerando un criterio di merito nel processo di selezione il perseguimento da parte degli stessi di un'adeguata politica ambientale e l'eventuale adozione di sistemi di gestione ambientali certificati.

Sempre al fine di migliorare le sue performances da un punto di vista di impatto ambientale SOLANA, nel corso della sua attività produttiva, esegue costanti e continui controlli e monitoraggi sui consumi delle risorse, sulle emissioni (suolo, acqua ed atmosfera), sulla generazione di rifiuti. SOLANA crede che, attraverso un'attenta analisi ed interpretazione dei dati ottenuti e raccolti, può avere la piena conoscenza del reale impatto sull'ambiente della propria attività produttiva e dell'utilizzo delle risorse e, mettere, quindi, in atto tutte le misure preventive e migliorative necessarie. Inoltre con gli enti locali e con le parti interessate ha instaurato e mantiene nel tempo un dialogo aperto e improntato alla massima collaborazione, attraverso un'informativa chiara e trasparente delle strategie aziendali e la condivisione dei risultati conseguiti in materia di sicurezza e tutela ambientale.

SOLANA infine adotta una Politica Ambientale ed Energetica incentrata sullo sviluppo sostenibile e sul rispetto dell'ambiente, anche attraverso un corretto utilizzo delle risorse. L'obiettivo finale della riduzione di inutili sprechi di risorse ed in particolar modo dell'impatto ambientale della propria attività è perseguito anche attraverso l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili, metodi di produzione che siano sempre più compatibili con l'ambiente e l'uso di prodotti a basso impatto ambientale. Con la distribuzione di una copia della Politica Ambientale ed Energetica a tutti i suoi dipendenti e collaboratori SOLANA vuole sia sensibilizzarli verso le tematiche di natura ambientale sia coinvolgerli nell'applicazione di quelle che sono le norme e procedure adottate dalla società. Tutti i dipendenti e collaboratori sono invitati ad essere parte attiva nel conseguimento degli obiettivi prefissati anche attraverso gesti semplici e quotidiani come per esempio stampare i documenti strettamente necessari, ricordarsi di spegnere la luce e le apparecchiature elettriche/elettroniche e di chiudere i rubinetti dell'acqua che, anche se apparentemente banali oltre ad essere segno di civile e corretto utilizzo delle risorse ne riducono notevolmente gli sprechi.

9 CRITERI DI CONDOTTA

9.1 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI DI AFFARI (BUSINESS PRACTISE)

9.1.1 Premessa

Il presente codice definisce le linee guida da seguire e rispettare nello svolgimento di ogni relazione d'affari, sia nel pubblico sia nel privato. Le norme del presente codice si applicano, senza alcuna eccezione, agli amministratori di SOLANA, ai dipendenti, a tutti i collaboratori e soggetti, che per essa agiscono e le cui azioni possono in qualche modo essere riferibili a SOLANA S.p.A. stessa, ai clienti, ai fornitori ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni di affari con SOLANA.

SOLANA S.p.A. si impegna per la diffusione del presente Codice a tutti i soggetti coinvolti e si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento, anche attraverso la richiesta di idonea documentazione che lo comprovi, la conformità delle azioni e dell'operato al Codice ed ai principi in esso contenuti oltre che il diritto di adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento. SOLANA S.p.A. è cosciente che il raggiungimento degli standards contenuti nel Codice è un processo dinamico e pertanto incoraggia e supporta tutti i soggetti coinvolti nel continuo miglioramento e sviluppo oltre che a fornire il loro contributo costruttivo sui suoi principi e contenuti. Pertanto SOLANA S.p.A. si impegna a valutare e

tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire, con l'obiettivo di confermare e/o integrare il Codice.

A tal fine è stato individuato nel Consiglio di Amministrazione il preposto alla vigilanza ed al controllo in merito alla Business Practice, in particolare nella figura dell'Amministratore Delegato.

La conoscenza del Codice è un prerequisito in ogni contratto di fornitura e per tutti i rapporti di affari in essere con SOLANA e le norme contenute nel Codice sono da considerarsi in aggiunta e non in sostituzione di alcun accordo legale o contratto in essere tra le parti.

Nello svolgimento delle relazioni di affari SOLANA si ispira a principi di integrità, trasparenza, correttezza, lealtà, onestà, collaborazione e reciproco rispetto; pertanto l'impresa, i suoi dipendenti e tutti i soggetti destinatari del Codice negli affari di interesse di SOLANA. e nei rapporti con la pubblica amministrazione devono operare seguendo i principi ispiratori indipendentemente dall'importanza dell'affare trattato e dalla competitività del mercato.

Pertanto qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta e leale competizione è contraria ai principi ed alla politica aziendale dell'impresa ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce e le cui azioni possono in qualche modo essere riferibili a SOLANA stessa.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'impresa può giustificare una condotta dei vertici, dei dipendenti o dei collaboratori di SOLANA oltre che di tutti i soggetti coinvolti che non sia rispettosa della legislazione vigente e conforme ai principi ispiratori del presente Codice. Sono proibiti pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

9.1.2 – Criteri di condotta nei confronti dei clienti

SOLANA impronta la propria attività con l'obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente e miglioramento di tutti i processi aziendali al fine dell'ottenimento di livelli superiori di qualità ed affidabilità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Nei rapporti con la clientela SOLANA assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto degli standards qualitativi previsti, di congrui livelli retributivi delle forniture necessarie, del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

9.1.3 – Criteri di condotta nei confronti dei fornitori/appaltatori

Pur improntando i processi d'acquisto alla ricerca del massimo vantaggio, i processi di selezione e scelta dei fornitori/appaltatori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza. La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello tecnico, costo, livello di servizio e di assistenza tecnica.

Le relazioni con i fornitori/appaltatori dell'impresa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio di SOLANA.

L'impresa si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori in possesso di requisiti di idoneità tecnica professionale adeguati, in relazione all'attività commissionata da svolgere.

SOLANA si impegna inoltre:

- ad operare mediante contratti che disciplinino in modo chiaro ed inequivocabile i termini del rapporto contrattuale;
- a rispettare i diritti delle aziende cui è affidata l'esecuzione di lavori;
- ad assicurarsi che esse rispettino le leggi vigenti nell'esecuzione delle singole attività, in specie quelle riferite al trattamento e tutela del personale dipendente;
- a verificare che l'esecuzione dei lavori affidati ed i servizi prestati siano conformi alle regole dell'arte, nel pieno rispetto delle specifiche funzionali e prestazionali definite a livello contrattuale.

Con il fine ultimo di garantire il cliente e a tutela del proprio operato, SOLANA procede alla tempestiva quanto sistematica attuazione degli adempimenti contrattuali ed alla contabilizzazione e liquidazione dei corrispettivi previsti.

Dal canto loro, le aziende fornitrici/appaltatrici devono, agire nel pieno rispetto delle norme vigenti in particolare di quelle che tutelano la concorrenza ed il libero mercato ed in accordo con i principi di buona fede, trasparenza e correttezza espressi nel Codice.

In fase di esecuzione delle forniture, servizi ed appalti i fornitori/appaltatori devono assicurare, oltre ad elevati standard qualitativi, il mantenimento di congrui livelli retributivi del personale dipendente ed il rispetto delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, oltre che impegnarsi ad osservare e far osservare la piena e totale riservatezza su informazioni, notizie e dati di qualsiasi natura, di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle attività stesse.

9.1.4 Conflitto di interessi

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti di SOLANA., e tutti i collaboratori e/o qualsiasi soggetto che opera per suo conto devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto del presente Codice. Ogni situazione che in qualche modo possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore. In particolar modo tutti i dipendenti, collaboratori e soggetti che operano per conto di SOLANA sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le mansioni ricoperte all'interno dell'impresa e le attività economiche personali e famigliari.

A titolo esemplificativo elenchiamo di seguito alcune situazioni che sono considerate tali da poter determinare conflitti di interessi:

- interessi economici e finanziari nei rapporti di affari con fornitori, clienti e/o concorrenti e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- l'utilizzo della propria posizione aziendale e/o delle informazioni acquisite in ambito lavorativo in modo tale da creare conflitto tra gli interessi aziendali, i propri e/o di famigliari;
- lo svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi genere, presso clienti, fornitori e/o concorrenti;

- accettazione di favori, denaro o altre utilità da parte di persone, aziende o enti al fine di instaurare rapporti di lavoro con SOLANA S.p.A. o che sono già in affari con l'impresa.

9.1.5 Integrità e prevenzione della corruzione

SOLANA vieta esplicitamente e categoricamente a dipendenti, collaboratori, rappresentanti e qualsiasi soggetto che agisce per SOLANA e le cui azioni possono in qualche modo essere riferibili all'impresa stessa, la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza ed ingerenza nei confronti di funzionari o dipendenti di pubbliche amministrazioni. Nello svolgimento di affari di interesse di SOLANA e nei rapporti con la pubblica amministrazione non è consentito in alcun modo corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e bonifici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, al fine di influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Sono consentiti atti di cortesia commerciale come omaggi o forme di ospitalità quando siano direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da parte di un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa di affari con fornitori o un qualsiasi rapporto con la pubblica amministrazione il dipendente di SOLANA, gli amministratori, i collaboratori o i soggetti, che per essa agiscono e le cui azioni possono in qualche modo essere riferibili a SOLANA stessa, devono rifiutare omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e devono rifiutare proposte di benefici e/o altre utilità diverse da quelle precedentemente indicate riferendo immediatamente in merito al proprio superiore.

Anche nella gestione dei rapporti con i clienti gli amministratori, i dipendenti, tutti i collaboratori e qualsiasi soggetto che agisce per SOLANA e le cui azioni possono in qualche modo essere riferibili all'impresa stessa non devono promettere od offrire pagamenti o beni o altre utilità per promuovere e/o favorire gli interessi stessi di SOLANA.

9.1.6 Riservatezza

SOLANA si impegna e richiede l'impegno da parte degli amministratori, di tutti i dipendenti, collaboratori e soggetti coinvolti a proteggere le informazioni generate ed acquisite nelle relazioni di affari e ad evitare ogni loro uso improprio. Tali informazioni, notizie e dati non possono essere comunicati in alcun modo a terzi ed utilizzati per fini diversi da quelli strettamente connessi all'esecuzione del contratto, se non previa autorizzazione del responsabile del trattamento dei dati.

9.1.7 Tutela della persona e della salute e sicurezza, rispetto della dignità della persona

Nello svolgimento delle relazioni di affari SOLANA svolge la propria attività in conformità con la legislazione vigente ed agisce sempre nel rispetto dei diritti umani, inclusi i diritti dei lavoratori. SOLANA richiede a tutti i suoi fornitori, clienti e collaboratori di agire nel rispetto dei medesimi principi e diritti, non tollerando alcuna forma di lavoro nero e di sfruttamento del personale assunto e ripudiando, pertanto, ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro, delle libertà sindacali, di pensiero e di opinione, della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

SOLANA si impegna e richiede analogo impegno da parte di tutti i soggetti con cui intrattiene relazioni di affari a:

- garantire un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza senza discriminazione alcuna di razza, colore, religione, sesso, età, abilità fisica e/o stato di salute, nazionalità, orientamento sessuale e/o politico, adesioni ad associazioni sindacali, stato civile;
- garantire uno standard ottimale di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro al fine di prevenire ogni possibile malattia professionale e/o infortunio, attraverso l'adozione di procedure di salute e sicurezza, emergenza e primo soccorso, la dotazione ai dipendenti di dispositivi di protezione individuale necessari oltre che una adeguata informazione e formazione dei lavoratori sui rischi, il corretto utilizzo dei DPI forniti, le necessarie esercitazioni pratiche e la sorveglianza sanitaria richiesta;
- provvedere affinché i luoghi di lavoro sia mantenuti sicuri e salutarissimi ed il lavoro venga svolto in conformità con la normativa vigente in merito.

Non è tollerata alcuna forma di intimidazione, violenza, mobbing, abuso e/o minaccia di tipo psicologico, fisico, sessuale o verbale.

La valutazione del personale da assumere è effettuata confrontando i profili dei candidati con le reali esigenze della società. Tutte le informazioni richieste al candidato hanno il solo scopo di appurarne le attitudini professionali e psicoattitudinali, sempre nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Per evitare, nei limiti del possibile, forme di nepotismo, clientelismo e ogni altra parzialità, la selezione del personale è gestita da procedure ufficialmente divulgate.

In sede di colloquio o di assunzione, al candidato vengono fornite tutte le informazioni inerenti alla tipologia di lavoro e gli eventuali rischi connessi, il tipo di contratto previsto ed il relativo trattamento economico, in modo da assicurare un'informazione completa ed esaustiva, tale da permettere una scelta consapevole, autonoma e ponderata.

Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – SOLANA si impegna affinché il personale assunto corrisponda ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando agevolazioni e favoritismi di ogni genere.

9.2 CRITERI DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI/COLLABORATORI

Ciascun dipendente o collaboratore deve agire lealmente e correttamente nel rispetto degli obblighi sottoscritti attraverso il contratto di lavoro, assicurando diligenza nelle prestazioni richieste; è tenuto, altresì, a segnalare qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dal codice e dalle procedure vigenti.

Ciascun dipendente o collaboratore:

- è informato e deve agire in conformità a quanto previsto in materia di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità, consentendo le eventuali verifiche da parte dei responsabili o dei soggetti esterni quando debitamente autorizzati;

- operare diligentemente per tutelare i beni di SOLANA, ponendo in essere comportamenti responsabili e conformi a quanto indicatogli;
- utilizzare scrupolosamente, con diligenza e senza sprechi i beni affidatigli e ne evita utilizzi impropri, causa di danno ed inefficienze. Ogni dipendente o collaboratore è responsabile della custodia e protezione delle risorse a lui affidate.

In relazione all'impiego di applicazioni informatiche, il dipendente o collaboratore deve:

- adottare scrupolosamente ogni accorgimento al fine di non alterare la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non utilizzare impropriamente il servizio di posta elettronica, inviando messaggi con contenuti inappropriati o che esprimano giudizi che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non impiegare in modo indebito il web.

9.3 CRITERI DI CONDOTTA VERSO LA COMUNITA'

SOLANA in linea di principio non eroga contributi a partiti, a comitati ed organizzazioni politiche e sindacali. Nel caso in cui un contributo sia ritenuto appropriato per l'interesse della Società i vertici determinano se esso sia ammissibile alla luce della normativa vigente. Tutti i contributi devono comunque essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ed adeguatamente registrati.

SOLANA si astiene categoricamente da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti o organizzazioni politiche e sindacali e concede contributi solo a quegli enti ed associazioni nel cui statuto sia chiaramente specificata l'assenza di fini di lucro e nei confronti delle quali non sia in alcun modo ipotizzabile un conflitto di interessi.

Eventuali sponsorizzazioni, donazioni ed elargizioni a società sportive, associazioni culturali, dello spettacolo e di promozione sociale, istituzioni religiose ed organizzazioni non governative nonché alle università ed alla ricerca in genere, sono attuate nel rispetto della legislazione vigente ed evitando l'insorgere di ogni forma di conflitto di interesse.

I destinatari delle erogazioni sono individuati tra le organizzazioni che operano assicurando serietà, moralità ed affidabilità, a garanzia del fatto che l'impiego delle somme in denaro erogate sia pienamente conforme alle finalità previste e dichiarate.

Ai beneficiari è richiesto il rilascio di una ricevuta con la descrizione analitica e dettagliata di quanto erogato e delle finalità previste.

10 ALLEGATI

10.1 Allegato 1: Presa visione ed accettazione del Codice etico e di condotta di SOLANA S.p.A. da parte del dipendente di SOLANA S.p.A.

**ALLEGATO 1
PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA DI SOLANA S.p.A. DA PARTE DEL
DIPENDENTE DI SOLANA S.p.A.**

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

e residente in _____ CF _____

DICHIARA

- di aver preso visione del Codice Etico e di Condotta;
- di essere stato edotto delle sanzioni previste in caso di comportamenti in violazione del Codice Etico e di condotta e nello stesso riportate;
- di essere a conoscenza dei reati richiamati nel D.lgs. 231/2001,

DICHIARA

Che nello svolgimento della propria prestazione lavorativa e nella gestione dei propri rapporti con e per conto della Società _____ si uniformerà ai principi ed ai modelli comportamentali contenuti nel summenzionato Codice Etico e di Condotta.

Il Dipendente

Data: _____

10.2 Allegato 2: Presa visione ed accettazione del Codice etico e di condotta di SOLANA S.p.A. da parte del fornitore di SOLANA S.p.A.

**ALLEGATO 2
PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA DI SOLANA S.p.A. DA PARTE DEL
FORNITORE DI SOLANA S.p.A.**

La società _____

con sede a _____

DICHIARA

- di aver preso visione del Codice Etico e di Condotta;
- di essere stato edotto delle sanzioni previste in caso di comportamenti in violazione del Codice Etico e di condotta e nello stesso riportate;
- di essere a conoscenza dei reati richiamati nel D.lgs. 231/2001,

DICHIARA

Che nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei propri rapporti con e per conto della Società _____ si uniformerà ai principi ed ai modelli comportamentali contenuti nel summenzionato Codice Etico e di Condotta.

Rappresentante (AD) della società

Data: _____