



# Codice di Condotta Aziendale

*Data di revisione: Maggio 2022*



## Codice di condotta aziendale

|   |    |
|---|----|
| Messaggio da parte del nostro CEO, John Panichella .....                      | 3  |
| Panoramica .....  | 4  |
| La vostra responsabilità.....   | 4  |
| Programma di conformità .....   | 5  |
| Certificazione annuale di conformità al Codice .....                          | 5  |
| Responsible Care** Quadro normativo .....                                     | 5  |
| Prendere le giuste decisioni .....  | 5  |
| Responsabilità reciproche.....  | 6  |
| Diritti umani.....  | 6  |
| Rispetto per gli altri.....   | 6  |
| Diversità, equità e inclusione.....   | 6  |
| Prevenzione delle molestie.....   | 7  |
| Ambiente, salute e sicurezza.....   | 7  |
| Abuso di sostanze .....   | 7  |
| Sicurezza e protezione .....  | 8  |
| Responsabilità verso Solenis.....   | 8  |
| Registri commerciali .....  | 8  |
| Integrità finanziaria .....   | 9  |
| Antiriciclaggio .....   | 9  |
| Protezione delle informazioni riservate e della proprietà intellettuale ..... | 9  |
| Tutela della privacy.....   | 10 |
| Tutela dei beni aziendali.....  | 10 |
| Risposta ai media .....   | 10 |
| Conflitti di interesse; divulgazione .....                                    | 10 |
| Responsabilità verso il mercato .....   | 11 |
| Pratiche di marketing.....  | 11 |
| Pratiche di acquisto .....  | 11 |
| Gestione dei prodotti .....   | 12 |
| Intelligence competitiva e raccolta di altre informazioni .....               | 12 |
| Antitrust e concorrenza.....  | 12 |
| Normative sul commercio internazionale .....                                  | 12 |
| Anticorruzione.....   | 13 |
| Responsabilità nei confronti del territorio e dell'amministrazione .....      | 14 |
| Territori .....   | 14 |
| Attività politiche.....   | 14 |
| Richieste da agenzie e autorità governative .....                             | 15 |

|  |    |
|--|----|
| Dove ottenere aiuto, segnalare o condividere un dubbio ..... | 15 |
| Politica di non ritorsione .....                             | 16 |
| Informazioni generali .....                                  | 16 |

Data di revisione: Maggio 2022

## Messaggio da parte del nostro CEO, John Panichella

Avanzando costantemente nel nostro percorso, un aspetto essenziale di Solenis non cambierà mai: dobbiamo sempre mantenere i più elevati standard in materia di responsabilità ed etica aziendale. Ci dedichiamo con passione alla crescita della nostra azienda e alla costruzione della nostra cultura fondata su alcuni valori chiave: rispetto, integrità e responsabilità. Queste fondamenta sono espresse nei nostri Standard globali di condotta aziendale, noti anche come Codice di Condotta. Il successo di Solenis dipende dalla costante attenzione che rivolgiamo alla nostra cultura Deliberate Ethics<sup>SM</sup>. La Deliberate Ethics è una mentalità che si basa sull'intenzione di promuovere e mantenere una cultura che miri a prestazioni elevate, rimanendo fedeli ai nostri valori fondamentali tramite le nostre azioni e parole, mantenendo il Codice al primo posto. Tutto ciò è responsabilità di ogni dipendente, funzionario e direttore di Solenis nel mondo.

Il nostro Codice è una guida pratica per operare a livello globale presso Solenis. Fate vostro il Codice sia nella forma che nella sostanza! Laddove la forma non fornisca una guida specifica, deve prevalere la sostanza. Vi ringraziamo per l'aderenza al Codice, che ci aiuta a rendere operativi i nostri valori fondamentali e contribuire a mantenere Solenis un'azienda etica e rispettata sul mercato globale.



Distinti saluti,



John Panichella  
CEO

## Panoramica

*"Il marchio Solenis è apprezzato e rispettato a livello globale non solo per i prodotti e le attrezzature che produciamo, le soluzioni che ideiamo e il valore che creiamo, ma anche per le nostre modalità operative nel business e sul mercato. Il modo in cui agiamo è importante per i nostri colleghi, clienti, investitori, partner commerciali e i territori. La proposta di valore di operare sempre considerando la Deliberate Ethics la nostra bussola non è mai stata più evidente".*

**- Royce Warrick, Vicepresidente senior, General Counsel**

Essendo un'azienda globale, siamo consapevoli delle sfide poste dall'operare su scala mondiale. Oltre ad attenerci alle numerose leggi che trovano applicazione internazionale, ci impegniamo anche a rispettare le diverse consuetudini locali e le leggi dei Paesi in cui svolgiamo le nostre attività. Se la conformità al Codice o ad altre politiche e procedure aziendali sembra essere in conflitto con le leggi e i regolamenti internazionali o locali, i dipendenti devono sottoporre la questione all'Ufficio legale o l'Ufficio etica e conformità.

Tutti i dipendenti, i direttori e i funzionari di Solenis, ovunque si trovino, sono tenuti a rispettare il Codice. I partner commerciali, quali agenti, appaltatori, distributori, consulenti o altri rappresentanti terzi, che agiscono per conto di Solenis in qualsiasi paese devono ricevere una copia del Codice e sono tenuti a rispettare i presenti requisiti. Politiche e procedure specifiche supportano e integrano il Codice e disciplinano il comportamento aziendale appropriato. Le nostre politiche sono disponibili su [solenis.com](http://solenis.com) e sull'intranet aziendale .

Eventuali eccezioni alle disposizioni contenute nel Codice o in qualsiasi politica correlata richiedono la previa approvazione da parte dell'Ufficio legale o dell'Ufficio etica e conformità.

In caso di domande o se avete bisogno di interpretare una legge, un regolamento o una disposizione in particolare , contattate l'Ufficio legale o l'Ufficio etica e conformità.

### La vostra responsabilità

Ogni giorno affrontiamo sfide e decisioni difficili. Ciascuno di noi ha la responsabilità di prendere decisioni corrette in modo che, come azienda, teniamo fede al nostro impegno ad agire conformemente ai nostri valori fondamentali di rispetto, integrità e responsabilità. Tutti noi siamo tenuti a comprendere e a rispettare le disposizioni del Codice, le nostre politiche e procedure e la legge oltre che a svolgere sempre le attività aziendali attenendosi ai più elevati standard legali ed etici.

Le violazioni del Codice, di qualsiasi politica aziendale o di qualsiasi legge vigente sono espressamente vietate e sono sempre contrarie al nostro interesse. Se commettete una violazione, voi e, in alcuni casi, l'azienda potreste subire gravi conseguenze. A livello personale possono essere previste azioni disciplinari, licenziamento e richieste di risarcimento danni. Inoltre, alcune violazioni possono anche comportare procedimenti penali per i dipendenti coinvolti, l'azienda e/o i funzionari e i direttori dell'azienda.

Se ricevete informazioni o avete motivo di credere che la nostra azienda, un altro dipendente o qualsiasi persona che agisca per nostro conto abbiano violato o stiano violando il Codice, qualsiasi politica aziendale o legge, dovete segnalarlo tempestivamente tramite la pagina Share Your Concern (condividi la Tua segnalazione) sull'intranet aziendale o contattando l'Ufficio Risorse umane, l'Ufficio legale, l'Ufficio etica e conformità o il vostro responsabile. Le leggi, i regolamenti, le politiche e le procedure specifiche del vostro paese possono prevedere ulteriori requisiti di segnalazione o limitazioni che devono essere osservate.

È possibile segnalare qualsiasi sospetta violazione in via confidenziale e senza timore di ritorsioni. Non tolleremo alcuna rivalsa, molestia e ritorsione nei confronti di chiunque segnali in buona fede una violazione nota o sospetta. L'azienda indagherà sui casi di possibili ritorsioni e punirà i dipendenti che hanno fatto rappresaglie contro chi ha segnalato una possibile condotta impropria.

Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare totalmente alle indagini aziendali e a mantenere la massima riservatezza per preservarne l'integrità. La mancata collaborazione o la fornitura di informazioni false o fuorvianti durante un'indagine può comportare azioni disciplinari fino alla sospensione, al licenziamento o entrambi.

### **Programma di conformità**

Il Codice è alla base del nostro programma di conformità, globale e completo, che sottolinea il nostro impegno verso i nostri valori fondamentali, la legge ed elevati standard etici. Il programma prevede corsi di formazione e di istruzione per i dipendenti, il completamento di valutazioni e audit della conformità oltre alla promozione della responsabilità personale attraverso iniziative di comunicazione e sensibilizzazione. L'Ufficio etica e conformità e i dirigenti senior forniscono supervisione e guida per il programma.

### **Certificazione annuale di conformità al Codice**

Ogni anno tutti i dipendenti di Solenis sono tenuti a rivedere il Codice, certificare la conformità alle disposizioni e alle politiche di supporto dello stesso e, nell'ambito della medesima procedura, a segnalare qualsiasi violazione nota o sospetta del Codice o delle politiche e situazioni di conflitto di interessi. Effettueremo un follow-up e indagheremo, se necessario, su eventuali problemi segnalati durante il processo di certificazione.

### **Responsible Care\*\* Quadro normativo**

I dipendenti di Solenis puntano all'eccellenza nelle prestazioni globali in materia di ambiente, salute, sicurezza e protezione. Il nostro quadro normativo Responsible Care in linea con questo obiettivo, è parte integrante dei nostri valori e principi operativi. Integriamo le attività e la consapevolezza in materia di ambiente, salute, sicurezza e protezione nella pianificazione aziendale e nella prassi operativa, stabilendo al contempo la responsabilità a ogni livello dell'organizzazione. Tutti sono tenuti ad agire con integrità e onestà per creare e mantenere ambienti di lavoro sicuri, per proteggere la salute umana e rispettare la legge.

### **Prendere le giuste decisioni**

Pur evidenziando i principi chiave che guidano il nostro comportamento, il Codice non può affrontare tutte le situazioni. Se si verifica una situazione non contemplata dal Codice o in cui non è chiara l'azione giusta da intraprendere o come attuarla, prima di agire valutare le seguenti domande essenziali:

- È legale?
- È coerente con il Codice?
- Rispetta le nostre politiche?
- Le mie azioni comprometterebbero la reputazione mia o dell'azienda?
- Sarei imbarazzato se le mie azioni diventassero pubbliche o comparissero su Internet?
- Sono disposto/a a essere ritenuto/a responsabile delle mie azioni?
- Ho coinvolto tutte le persone giuste al momento di prendere la decisione?

Se non sapete ancora cosa fare, chiedete consiglio all'Ufficio legale, all'Ufficio etica e conformità, all'Ufficio Risorse Umane, al vostro responsabile o ponete una domanda tramite la pagina intranet Share Your Concern (condividi la Tua segnalazione) dell'azienda.

## Responsabilità reciproche

Crediamo che le persone, anche terze, vadano trattate con dignità e rispetto. Noi dipendenti siamo tenuti a ritenerci responsabili, in ogni momento, di standard professionali elevati, mantenendo integrità e rispetto reciproco alla base di tutti i rapporti professionali.

### Diritti umani

Essendo un'organizzazione multinazionale, Solenis si è posta come obiettivo di promuovere una cultura del rispetto dei diritti umani nella totalità delle operazioni, della catena di fornitura e delle attività correlate al nostro business. Monitoriamo e valutiamo le nostre attività, forniamo prove e ci impegniamo attivamente con gli stakeholder terzi che riconoscono il nostro impegno. Solenis segue le norme e i principi contenuti nella Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo e in altri importanti accordi multinazionali, e si impegna a integrare i diritti umani attraverso una serie di misure quali la formazione, le campagne di comunicazione e il dialogo aperto. Disponiamo di meccanismi di segnalazione per assicurarci di prendere atto di tutti i problemi. Laddove vengano individuate violazioni dei diritti umani, adottiamo misure correttive appropriate.

### Rispetto per gli altri

Tutti gli attuali dipendenti e coloro che aspirano a diventarlo vengono valutati sulla base delle qualifiche, delle competenze dimostrate e dei risultati ottenuti indipendentemente da età, disabilità, genere, caratteristica genetica, origine nazionale, razza, colore della pelle, religione, orientamento sessuale, stato sociale, appartenenza a sindacati o qualsiasi altra caratteristica personale protetta dalla legge. Ci impegniamo a mantenere un ambiente di lavoro professionale e sicuro, privo di violenza, intimidazioni, discriminazioni e molestie.

### Diversità, equità e inclusione

Solenis svolge attività in oltre 120 paesi: la nostra base di dipendenti, composta da una serie diversificata di nazionalità che lavorano in oltre 40 paesi, riflette le varie culture e i diversi mercati in cui operiamo. Riteniamo che diversità, equità e inclusione siano un vantaggio competitivo, e crediamo che la diversità dei nostri dipendenti che lavorano in un ambiente inclusivo ed equo ci consenta di essere più creativi, dinamici ed efficaci nel fornire tecnologie e soluzioni innovative ai clienti e nel valorizzare Solenis. Ci impegniamo a costruire una forza lavoro di dipendenti con background, identità, esperienze e prospettive diverse e a promuovere una cultura del lavoro che accolga, incarni, celebri e sfrutti al meglio queste differenze.

## **Prevenzione delle molestie**

Solenis si impegna a mantenere un ambiente di lavoro privo di molestie e comportamenti non professionali in cui le persone vengono trattate con rispetto e dignità. È vietata qualsiasi forma di molestia, sia essa subita o commessa da un dipendente, cliente, fornitore, venditore, appaltatore o visitatore.

Le molestie sono comportamenti indesiderati, siano essi verbali, non verbali o fisici, che riguardano l'età effettiva o percepita di una persona, la sua disabilità, il suo genere, le sue caratteristiche genetiche, l'origine nazionale, la razza, il colore della pelle, la religione, l'orientamento sessuale, lo stato di veterano o altri stati di gruppi protetti. Comprendono avance sessuali indesiderate, richieste di favori sessuali e altri approcci verbali o fisici inopportuni e offensivi. I dipendenti sono incoraggiati ad aiutarsi reciprocamente parlando apertamente quando il comportamento di un altro individuo li mette a disagio, e sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi comportamento che ritengano incoerente con il Codice e le nostre politiche.

## **Ambiente, salute e sicurezza**

Nell'ambito del nostro impegno nei confronti del quadro normativo Responsible Care e del miglioramento continuo delle nostre prestazioni, ci sforziamo di garantire un luogo di lavoro sicuro e protetto per i nostri dipendenti e i territori in cui operiamo. A tal fine, ognuno di noi deve agire in prima persona affinché gli incidenti negativi in materia di ambiente, salute, sicurezza e protezione siano scoraggiati e prevenuti. Ci impegniamo e crediamo in una cultura della sicurezza con zero incidenti. Ma una cultura dedicata a garantire zero incidenti non nasce dal nulla. È invece l'esito positivo dei comportamenti e di una mentalità che mira attivamente a uno standard di sicurezza di altissimo livello. I nostri dipendenti si assumono la responsabilità delle proprie azioni perché sono messi nelle condizioni di prendere decisioni informate. Il successo dipende da un impegno autentico, da principi operativi di base, da visioni ben comunicate e, soprattutto, da un'atmosfera aziendale in cui tutti i dipendenti tengono gli uni agli altri.

L'approccio alla sicurezza è proattivo. Vengono identificati i comportamenti di sicurezza positivi, nonché i potenziali rischi e pericoli. Il coaching per la sicurezza, sia esso attivo o passivo, è accettato senza timore di ritorsioni. Se si verifica un incidente, il follow-up dell'evento è considerato importante per stabilire la causa principale così da poter adottare azioni preventive per ridurre al minimo la possibilità che si verifichi nuovamente un incidente simile. In un ambiente come questo, la cultura dell'azzeramento degli incidenti è la norma.

Tutti hanno la responsabilità di osservare le regole e le prassi in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Sono quindi previste la segnalazione immediata di incidenti, infortuni e pratiche o condizioni non sicure, e l'adozione di interventi idonei e tempestivi volti a correggere condizioni non sicure note.

## **Abuso di sostanze**

La salute e la sicurezza di tutti i dipendenti, nonché la qualità e la produttività richieste da clienti e consumatori, ci impongono di lavorare senza l'influenza di sostanze che potrebbero impedirci di svolgere le attività lavorative in modo sicuro ed efficace. Sono vietati l'uso, il possesso e la distribuzione non autorizzati di droghe e alcol durante le attività aziendali e in qualsiasi luogo di lavoro.



Chiunque soffra di un problema di abuso di sostanze illecite è invitato a richiedere assistenza contattando il Reparto delle Risorse Umane o il Programma di assistenza ai dipendenti dell'azienda.

La documentazione relativa alla consulenza sull'abuso di sostanze e al Programma di assistenza ai dipendenti è mantenuta riservata, tranne nei casi in cui la divulgazione sia prevista dalla nostra politica, dalla legge vigente o risulti necessaria per proteggere la vita o la sicurezza di altri. L'iscrizione a un programma di trattamento non vi esonera dalle conseguenze di una violazione del Codice o della politica aziendale.

### **Sicurezza e protezione**

Per la nostra sicurezza e protezione, il possesso di armi da fuoco e altre armi è vietato in tutti i nostri locali e mentre siamo impegnati in attività aziendali, a meno che non si ottenga la previa approvazione scritta da parte dell'Ufficio legale di Solenis.

Solenis vieta rigorosamente atti di bullismo, violenza e minaccia di tali azioni sul posto di lavoro. Se voi o qualcun altro sul posto di lavoro siete minacciati oppure risultate oggetto di tale comportamento, contattate immediatamente l'Ufficio Risorse Umane, l'Ufficio legale, l'Ufficio etica e conformità o la pagina intranet Share Your Concern (condividi la Tua segnalazione) dell'azienda.

Ove consentito dalla legge, i veicoli e gli oggetti personali (come borse, portapranzo, bagagli, pacchi e computer) dei dipendenti e di altre persone che entrano in qualsiasi luogo di lavoro Solenis sono soggetti a ispezione. Solenis si riserva inoltre il diritto di ispezionare tutte le aree di lavoro dei dipendenti (come scrivanie, armadi, archivi e armadietti). Inoltre, Solenis può condurre un'indagine completa del background di ciascun potenziale dipendente prima o durante l'impiego, e può richiedere lo screening farmacologico come condizione di impiego o di lavoro continuativo.

Operiamo in luoghi che possono limitare o vietare indagini di background, screening antidroga e ispezioni di oggetti personali. Ci atterremo a tali eventuali leggi vigenti.

## **Responsabilità verso Solenis**

È importante che tutti i dipendenti si assumano la nostra responsabilità collettiva di sostenere i valori espressi nel Codice, di attenersi alle linee guida appropriate, di condurre affari e di interagire in modo da preservare il valore del nostro business e da salvaguardare i beni dell'azienda, e che non esitino mai a condividere i propri dubbi e a parlare apertamente.

### **Registri commerciali**

I dipendenti che redigono e conservano i report, i registri o qualsiasi altra informazione sono responsabili dell'integrità e dell'accuratezza di tali informazioni. Voci o report discutibili devono essere segnalati a un supervisore o un dirigente di riferimento. Nessuno deve permettersi diventare parte di una catena di informazioni errate.

I registri devono essere conservati come specificato nella nostra Politica sulla gestione dei registri. Le informazioni in risposta a un'indagine o a una richiesta legittima non devono mai essere alterate né distrutte e devono essere conservate secondo le indicazioni dell'Ufficio legale. La conservazione di tali registri potrebbe essere al di fuori del normale periodo di conservazione.

## **Integrità finanziaria**

Cerchiamo di creare valore conseguendo risultati finanziari di livello superiore. Nel perseguire questo obiettivo dobbiamo sempre produrre informazioni finanziarie oneste, accurate e complete, attenerci a rigorosi principi e standard contabili e disporre di adeguati controlli e processi interni per garantire che tutta la contabilità e la rendicontazione finanziaria siano conformi alla legge.

Ciascuno deve contribuire a garantire che nelle scritture contabili dell'azienda non vengano effettuate registrazioni false né intenzionalmente fuorvianti. L'errata classificazione intenzionale delle transazioni relative a clienti, reparti o periodi contabili viola la legge e le nostre politiche. Tutti i registri aziendali devono riflettere onestamente le transazioni, essere supportati da una documentazione accurata e ragionevolmente dettagliata e rispettare le politiche finanziarie e di tesoreria, le procedure contabili e i controlli interni. In particolare, tutti i registri contabili, le spese, le note spese, le fatture, i voucher, i regali, le spese di rappresentanza e qualsiasi altra spesa aziendale devono essere rendicontati e registrati in modo accurato e affidabile.

Tutti devono avere la responsabilità di rispettare gli standard di integrità finanziaria della nostra azienda e di collaborare pienamente con i revisori interni ed esterni. In nessun caso le informazioni devono essere falsificate o nascoste.

## **Antiriciclaggio**

Tutti sono obbligati a condurre la propria attività in modo da prevenire l'uso improprio dei nostri beni aziendali. Dobbiamo rispettare le leggi antiriciclaggio, anticrimine finanziario e antiterrorismo in tutti i Paesi in cui operiamo. A tal fine, Solenis ha adottato misure atte a garantire che lavoriamo solo con partner affidabili che operano nel rispetto della legge e utilizzano risorse ottenute legalmente. Sottoponiamo sia i fornitori sia i clienti a una due diligence completa concepita per segnalare attività inappropriate, come quelle che possono essere associate a denaro ottenuto illegalmente. La nostra procedura di accettazione prevede controlli dell'identità e delle credenziali volti ad agevolare rapporti commerciali trasparenti con partner rispettabili. Formiamo inoltre i nostri dipendenti sulle funzioni rilevanti all'interno della nostra azienda, per aiutarli a identificare ed evitare qualsiasi attività che potrebbe essere interpretata come promozione dell'evasione fiscale.

## **Protezione delle informazioni riservate e della proprietà intellettuale**

La protezione delle informazioni riservate è un obbligo per tutti e non decade qualora si lasci l'azienda. Ad esempio, i dipendenti devono evitare di discutere di informazioni aziendali riservate (quali informazioni relative a segreti commerciali o processi chimici) in luoghi pubblici o con chiunque non abbia bisogno di conoscerle. Tutti i computer, specialmente i portatili, devono essere protetti e utilizzati in conformità alle nostre politiche.

Imponiamo accordi di riservatezza ai soggetti a cui vengono divulgate le nostre informazioni riservate. Eventuali domande sulla riservatezza delle informazioni o sulla necessità di un accordo di riservatezza devono essere rivolte all'Ufficio legale.

Inoltre, la proprietà (come programmi e software) e le informazioni (come listini clienti, listini prezzi, contratti o documenti) di altri possono essere utilizzate solo secondo i termini della nostra licenza o dell'altro accordo che ci permettono di utilizzarle. La copia non autorizzata di

software, nastri, libri e altri lavori protetti dalla legge costituisce una violazione della legge con possibili conseguenze finanziarie.

L'utilizzo della proprietà intellettuale o di informazioni riservate di altri senza un'adeguata autorizzazione è vietato e può comportare azioni disciplinari (fino al licenziamento), multe considerevoli, sanzioni penali, cause civili e danni per la nostra azienda e per singoli trasgressori. Inoltre, non dobbiamo mai cercare di persuadere né di incoraggiare in altro modo i dipendenti o gli ex dipendenti di altre aziende a violare i propri obblighi di riservatezza nei confronti di tali aziende.

Le informazioni riservate includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, informazioni tecniche proprietarie, piani aziendali, stato delle operazioni e delle attrezzature e dati finanziari non pubblici. Comprendono inoltre altre informazioni non pubbliche che potrebbero essere utilizzate dalla concorrenza o risultare dannose per Solenis se rese pubbliche (come invenzioni, segreti commerciali, formule, elenchi di clienti e consulenza legale).

### **Tutela della privacy**

La privacy è considerata un diritto umano fondamentale, e Solenis prende molto sul serio la privacy e la protezione dei dati personali. Trattiamo i dati personali in modo riservato. Li raccogliamo e li utilizziamo in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili. Ciò vale non solo per i dati dei nostri dipendenti, ma anche per quelli dei nostri clienti, fornitori, partner commerciali e delle altre persone con cui collaboriamo. Disponiamo di politiche e procedure efficaci che garantiscono il trattamento lecito, equo, trasparente e riservato dei dati personali affidati a Solenis. Solenis ha un approccio globale alla riservatezza dei dati conforme ai requisiti normativi globali applicabili.

### **Tutela dei beni aziendali**

Tutti noi abbiamo la responsabilità di salvaguardare e di fare un uso corretto ed efficiente delle risorse aziendali. Tra l'altro, occorre adottare misure prudenziali volte a proteggere le risorse da perdita, danno, uso improprio, furto, appropriazione indebita o distruzione. Le nostre risorse sono destinate a essere utilizzate per svolgere attività aziendali legittime. È vietato qualsiasi atto che comporti furto, frode, appropriazione indebita, distruzione, uso improprio o appropriazione indebita di qualsiasi risorsa.

Se la legge applicabile non richiede specificamente il contrario, il lavoro e le altre proprietà preparate e create per l'azienda appartengono all'azienda stessa, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, qualsiasi invenzione, brevetto o copyright sviluppato durante il lavoro per l'azienda.

### **Risposta ai media**

I dipendenti devono rivolgersi all'Ufficio comunicazioni o all'Ufficio legale per qualsiasi richiesta di informazioni su Solenis indirizzata all'azienda dai media o da altre terze parti.

### **Conflitti di interesse; divulgazione**

I nostri azionisti si aspettano che le decisioni commerciali vengano prese nel migliore interesse dell'azienda e dei suoi azionisti. Per evitare conflitti di interessi le vostre decisioni e azioni devono basarsi su una buona capacità di giudizio commerciale, non su interessi personali né per vantaggio personale. Pertanto, evitate le situazioni in cui gli interessi aziendali possano essere in conflitto con i vostri interessi personali.

Ciò che appare come un possibile dubbio può risultare tanto dannoso quanto un conflitto vero e proprio. I dipendenti di Solenis sono tenuti a comunicare immediatamente all'azienda qualsiasi situazione che sia un conflitto di interessi o che possa essere interpretata come tale da altri, quali altri dipendenti, clienti, fornitori e il pubblico. I potenziali conflitti di interessi includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quanto segue:

- rapporti personali che possono indurre un dipendente a dare impropriamente priorità ai propri interessi
- interessi finanziari personali che possono interferire con le mansioni lavorative di un dipendente
- perseguimento di opportunità commerciali a vantaggio personale o finanziario, a scapito degli interessi aziendali
- incarichi o attività esterne che potrebbero impedire a un dipendente di agire nel migliore interesse dell'azienda e riflettersi negativamente su Solenis
- ricevimento di compensi non autorizzati, commissioni oppure regali e spese di rappresentanza eccessive che possano influenzare il giudizio di un dipendente o indurre il dipendente ad agire in un modo che non è nel migliore interesse dell'azienda

I dipendenti devono inoltre considerare i potenziali conflitti con gli interessi commerciali di Solenis prima di accettare di ricoprire il ruolo di dipendente, direttore o funzionario per un'attività esterna; prima di aspirare a una posizione politica o in altro modo amministrativa; e prima di mettersi al servizio di un'organizzazione benefica, civica, religiosa, formativa, pubblica, politica o sociale.

Le domande su queste situazioni e le divulgazioni delle stesse devono essere rivolte direttamente all'Ufficio legale o all'Ufficio etica e conformità o tramite la pagina intranet Share Your Concern (condividi la Tua segnalazione) dell'azienda.

## Responsabilità verso il mercato

Dipendiamo da solidi rapporti con i nostri clienti, fornitori e altri partner commerciali. Intendiamo fare affari solo con individui e aziende che rispettano la legge e che dimostrano elevati standard di comportamento etico. Siete tenuti a identificare e segnalare questioni legali o etiche (come quelle che coinvolgono ambiente, salute, sicurezza, pagamenti o pratiche corruttive o violazioni della concorrenza/antitrust) riguardanti terze parti o clienti che potrebbero rappresentare un rischio per l'azienda. Tali questioni saranno affrontate immediatamente e in modo appropriato.

### Pratiche di marketing

Nel business concorriamo in modo convinto e onesto, e non descriviamo in modo errato i nostri prodotti, prezzi o servizi. Non facciamo dichiarazioni false o fuorvianti sui nostri prodotti, prezzi o servizi né sui prodotti, prezzi e servizi della concorrenza.

### Pratiche di acquisto

Tutte le decisioni di acquisto si basano sul miglior valore per l'azienda e sono in linea con i nostri standard e obiettivi aziendali. Nell'acquisto aspetti importanti sono la conferma delle condizioni legali e finanziarie del fornitore, il rispetto della nostra politica sui conflitti di interessi, la richiesta di preventivi competitivi, la valutazione di accordi di partnership e contratti basati su incentivi, e la verifica della qualità.

### **Gestione dei prodotti**

Forniamo prodotti e servizi di qualità che aggiungono valore per i nostri clienti e che possono essere utilizzati e trattati in modo sicuro. Ci impegniamo a migliorare i prodotti che vendiamo riducendo il rischio associato al loro utilizzo o consumo, sempre mantenendo il valore garantito al cliente. L'azienda mette in atto processi volti a rispettare le specifiche normative del paese in materia di gestione dei nostri prodotti.

### **Intelligence competitiva e raccolta di altre informazioni**

Otteniamo in modo etico e legale informazioni sulla concorrenza, sui prodotti della concorrenza, sui clienti e sui fornitori. Sono vietati il furto e l'appropriazione indebita di informazioni proprietarie di terzi, ad esempio ottenere o fare in modo di ottenere tali informazioni su un concorrente dai dipendenti attuali o precedenti.

### **Antitrust e concorrenza**

Ci impegniamo a rispettare le leggi in materia di antitrust e concorrenza di tutti i Paesi in cui operiamo. Queste leggi sono concepite per favorire e proteggere la libera e leale concorrenza. Chiunque abbia domande o dubbi sulle potenziali implicazioni della normativa in materia di antitrust o concorrenza di una discussione, di una decisione (potenziale o effettiva), di un'interazione o di un'azione (potenziale o effettiva) ha la responsabilità di consultare l'Ufficio legale.

In linea di massima, le leggi antitrust e in materia di concorrenza, oltre che la politica aziendale, limitano i dipendenti in quanto segue o vietano loro di:

- comunicare con la concorrenza su prezzi e condizioni di vendita, stipendi dei dipendenti, offerte, livelli di produzione
- allocare prodotti, servizi, vendite, clienti, fornitori o territori
- stabilire il prezzo di rivendita di un prodotto
- condizionare la vendita di prodotti sulla base di un accordo per l'acquisto di altri prodotti Solenis
- stabilire di vendere il prodotto al di sotto del prezzo di costo
- concordare con un soggetto terzo di limitare la produzione
- concordare con un soggetto terzo di rifiutare di fare affari con determinati clienti, fornitori o persino altri concorrenti.

Oltre a danneggiare la nostra reputazione, la violazione delle leggi in materia di antitrust e concorrenza potrebbe esporre noi e il trasgressore a considerevoli sanzioni pecuniarie oppure a procedimenti civili o penali da parte di uno o più governi oppure ad azioni legali da parte di concorrenti, clienti e altre parti colpite che chiedono un risarcimento danni.

### **Normative sul commercio internazionale**

La condotta nel commercio internazionale è regolamentata da innumerevoli leggi. Le seguenti sezioni illustrano alcune di queste leggi.

#### **Anti-boicottaggio**

Nessun dipendente può collaborare in alcun modo in un boicottaggio estero non autorizzato di Paesi ai sensi del diritto statunitense. Il più noto boicottaggio internazionale vietato è quello di Israele. Qualsiasi richiesta di informazioni o di interventi che sembri correlata a questo o a qualsiasi altro boicottaggio illegale deve essere inoltrata immediatamente all'Ufficio legale.

### **Sanzioni economiche e controlli delle esportazioni**

Le leggi degli Stati Uniti e di molti altri paesi limitano il commercio con determinati Paesi. Abbiamo operazioni e clienti in tutto il mondo e dobbiamo rispettare tutte le restrizioni economiche e le leggi vigenti sul controllo delle esportazioni di tutti i Paesi in cui svolgiamo le nostre attività. I dipendenti e gli agenti che hanno dubbi su quali restrizioni si applicano e su come conformarsi alle normative sul commercio vigenti devono contattare il rappresentante del Global Trade nel reparto della Supply chain o l'Ufficio legale.

### **Anticorruzione**

Solenis non tollera alcuna forma di corruzione, sia essa pubblica o privata, attiva o passiva. Ai dipendenti e ai partner commerciali di Solenis è fatto divieto di fornire, promettere di fornire, richiedere e accettare qualsiasi forma di vantaggio illecito, sia esso direttamente o indirettamente, a o da qualsiasi individuo e organizzazione con l'intento di ottenere o mantenere affari. Il vantaggio illecito può essere di qualsiasi valore e assumere forme diverse, quali pagamenti (tangenti, sconti illegali, mazzette), regali, pasti e intrattenimento.

Le regole anticorruzione di Solenis si applicano globalmente a tutte le transazioni commerciali pubbliche e private dell'azienda. Molti paesi prevedono leggi e regolamenti anticorruzione rigidi, quali il Foreign Corrupt Practices Act statunitense e il Bribery Act del Regno Unito. Solenis esige dai propri dipendenti e partner commerciali il rigoroso rispetto di queste leggi.

### **Regali, pasti e intrattenimento**

In molti settori e paesi, i regali e l'intrattenimento vengono utilizzati per consolidare i rapporti commerciali. In tutto il mondo, però, esiste un principio condiviso e chiaro: non va accettato alcun regalo, favore o intrattenimento se pone o sembra porre la persona che lo riceve in una condizione di obbligo. Abbiamo adottato specifiche politiche che disciplinano la fornitura e l'accettazione di regali, pasti e intrattenimento. Queste politiche sono consultabili sull'intranet di Solenis o attraverso l'Ufficio Legale, l'Ufficio etica e conformità o il proprio responsabile.

### **Offrire regali e spendere per essi**

Regali, pasti o intrattenimento non possono essere offerti se violano le leggi vigenti oppure la nostra politica aziendale o quella del destinatario.

Non deve essere adottata alcuna forma di intrattenimento che possa ragionevolmente creare imbarazzo per l'azienda o appaia sconveniente. È severamente vietato l'intrattenimento che comporta umiliazione o sfruttamento di tipo sessuale o razziale. L'offerta di un regalo di valore a un funzionario pubblico richiede la previa approvazione scritta dell'Ufficio legale.

### **Richiesta o accettazione di regali**

Salvo specificamente consentito dalle nostre politiche, non è consentito richiedere e accettare regali, pasti e intrattenimento quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, viaggi, pernottamenti, biglietti per eventi, vacanze e omaggi personali. Le nostre politiche vietano rigorosamente la ricezione di quanto segue:

- un dono o un prestito in contanti o equivalenti (ad esempio buoni regalo) o in titoli
- il prestito di una proprietà, quali strutture per le vacanze o attrezzature per uso personale
- un servizio personale prestato gratuitamente o a un valore inferiore a quello di mercato
- uno sconto sull'acquisto di beni/servizi per uso personale.

### **Informazioni privilegiate**

Nello svolgimento delle nostre mansioni lavorative possiamo ricevere informazioni riservate su Solenis, sui clienti o su altre aziende con cui intratteniamo intendiamo intrattenere rapporti commerciali prima che tali informazioni siano pubblicamente accessibili ad altri. Alcune di queste informazioni non pubbliche o privilegiate possono essere considerate rilevanti per le decisioni degli investitori e potrebbero creare un vantaggio illecito qualora i titoli o altri interessi aziendali venissero acquistati o venduti sulla base di tali informazioni. È fatto divieto ai dipendenti di utilizzare, incoraggiare altri a utilizzare o promuovere l'uso da parte di altri a vantaggio personale di informazioni non pubbliche su Solenis o su altre aziende con cui l'azienda intrattiene o intende intrattenere rapporti commerciali, inclusa, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la negoziazione di titoli.

## **Responsabilità nei confronti del territorio e dell'amministrazione**

Tutelare la salute umana e l'ambiente è una responsabilità importante che fa parte della nostra strategia aziendale poiché abbiamo aderito al programma Responsible Care. Lavoriamo per ridurre il nostro impatto ambientale limitando o prevenendo la produzione di rifiuti e le emissioni e sviluppando processi per utilizzare, gestire, trasportare e smaltire in sicurezza tutte le materie prime, i prodotti e i rifiuti di cui siamo responsabili. Aiutiamo gli altri a comprendere le proprie responsabilità al fine di garantire che utilizzino i prodotti Solenis in modo sicuro e responsabile. Ci impegniamo a migliorare costantemente le nostre prestazioni e le nostre partnership con agenzie governative, appaltatori e territori.

Ognuno di noi ha la responsabilità di agire in modo da ridurre il rischio di incidenti che possono avere un impatto negativo sulla salute umana o sull'ambiente e ci si aspetta che sosteniamo questo impegno:

- adempiendo alle nostre responsabilità nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle politiche aziendali
- attuando coerentemente tutte le pratiche di lavoro per proteggere l'ambiente e prevenire lesioni personali e danni a proprietà
- incoraggiando attivamente l'attenzione e il rispetto per l'ambiente tra i colleghi e sul territorio
- individuando le opportunità per migliorare costantemente le prestazioni in ambito ambientale, sanitario e della sicurezza
- segnalando immediatamente problemi effettivi o potenziali di tipo ambientale, per la salute e la sicurezza al proprio responsabile, al reparto Salute e sicurezza ambientale o tramite la pagina Share Your Concern (condividi la Tua segnalazione) sull'intranet aziendale.

### **Territori**

Cerchiamo opportunità di lavorare con i territori in cui operiamo. Essendo buoni cittadini d'impresa, agiamo in modo responsabile, conduciamo le operazioni in sicurezza e ci prepariamo per le emergenze che possono verificarsi. Inoltre, restituiamo qualcosa al territorio sostenendo e collaborando con organizzazioni di istruzione, civiche e benefiche.

### **Attività politiche**

Molti governi prevedono leggi che vietano o regolano i contributi aziendali a partiti, campagne e candidati politici sotto forma di denaro contante oltre all'uso di strutture aziendali, aerei, automobili, computer, servizi postali e personale. Inoltre, le nostre politiche aziendali vietano



determinati contributi politici, sebbene siano consentiti dalla legge vigente. L'uso proposto delle risorse aziendali a supporto di attività o contributi politici in qualsiasi Paese deve essere preventivamente approvato dall'Ufficio legale.

La creazione di lobby per conto dell'azienda è consentita, ma è rigidamente regolamentata dalla legge. I dipendenti che comunicano con funzionari governativi per conto di Solenis devono contattare l'Ufficio legale per garantire che tali attività siano pienamente conformi alla legge e alle nostre politiche.

Rispettiamo il diritto di tutti di partecipare al processo politico e di impegnarsi in attività politiche di propria scelta. Tuttavia, dovete rendere esplicito che le vostre opinioni e azioni sono vostre e non necessariamente di Solenis. I dipendenti non possono utilizzare le risorse aziendali per sostenere la propria scelta personale di partiti, cause e candidati politici.

### **Richieste da agenzie e autorità governative**

Solenis collabora alle richieste ragionevoli da parte di agenzie e autorità governative. Solenis ha diritto a tutte le garanzie previste dalla legge per qualsiasi persona a cui siano richieste informazioni o che sia oggetto di un'indagine, inclusa l'assistenza del consulente legale sin dall'inizio dell'indagine. Pertanto, tutte le richieste di informazioni oltre a quanto avviene di consueto devono essere immediatamente segnalate all'Ufficio legale.

### **Dove ottenere aiuto, segnalare o condividere un dubbio**

Ogni dipendente è tenuto a segnalare immediatamente (in base alla conoscenza diretta o meno) qualsiasi violazione sospetta o effettiva degli Standard globali di condotta aziendale (il Codice), di qualsiasi altra politica o procedura aziendale o di qualsivoglia legge applicabile contattando l'Ufficio legale, l'Ufficio etica e conformità, l'Ufficio risorse umane o un dirigente, oppure inviando una segnalazione tramite la pagina intranet Share Your Concern (condividi la Tua segnalazione).

Analogamente, qualsiasi problema relativo all'integrità finanziaria dell'azienda, quali questioni discutibili in materia di contabilità o revisione contabile, deve essere segnalato immediatamente all'Ufficio legale o all'Ufficio etica e conformità o inviando una segnalazione tramite la pagina intranet Share Your Concern (condividi la Tua segnalazione). All'occorrenza, l'Ufficio legale provvede a inoltrare in forma anonima i dubbi al consiglio di amministrazione.

La hotline alla pagina Share Your Concern (condividi la Tua segnalazione) è disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7; per i chiamanti che parlano lingue diverse dall'inglese è disponibile il servizio di traduzione.

Tutte le chiamate possono essere completamente anonime e sono gestite in modo riservato. Divulghiamo il contenuto di una segnalazione o l'identità della persona che la effettua, se noti, solo per effettiva necessità, nella misura ritenuta necessaria dall'azienda per condurre un'indagine approfondita e rispondere in modo appropriato alla segnalazione.

Share Your Concern (condividi la Tua segnalazione):  
[Clic qui per il codice di accesso e i numeri di telefono.](#)



### **Politica di non ritorsione**

Non permettiamo alcuna forma di ritorsione nei confronti di un dipendente che segnali, in buona fede, qualsiasi violazione effettiva o sospetta del nostro Codice, di qualsiasi politica aziendale o della legge. La presentazione intenzionale di una falsa segnalazione non sarà tollerata. Se ritenete di essere stati oggetto di ritorsioni per aver presentato in buona fede una segnalazione relativa alla conformità, dovete contattare immediatamente l'Ufficio Risorse Umane, l'Ufficio legale o l'Ufficio etica e conformità.

### **Informazioni generali**

Il presente Codice è una guida per una gestione uniforme delle aspettative e delle regole aziendali che influiscono sulle nostre operazioni. Nulla in questo documento, in qualsiasi politica e procedura aziendale o in altre comunicazioni correlate (orali o scritte) crea o implica un contratto di lavoro o una garanzia di lavoro continuativo. L'azienda si riserva il diritto di modificare, cambiare o alterare qualsiasi sezione del presente documento in qualsiasi momento, a seconda delle necessità.

Sede centrale globale Solenis  
2475 Pinnacle Drive Wilmington, Delaware 19803, Stati Uniti  
Tel: +1 302 594 5000  
solenis.com

\* Marchio commerciale di proprietà di Solenis o delle sue consociate o affiliate, registrato in vari paesi  
© 2015, 2021, 2022 Solenis

\*\*Marchio di fabbrica di proprietà di terzi  
IN-00023-150 (revisione maggio 2022)