Politica di Gestione dei Conflitti di Interesse

1. Introduzione 2
2. Oggetto 2
3. Ambito di applicazione 2
4. Definizioni 3
5. Tipologie di conflitti di interesse 4
   5.1. Rapporti finanziari 4
   5.2. Rapporti familiari o personali 4
   5.3. Impieghi esterni o attività retribuite 4
   5.4. Omaggi, ospitalità e favori 5
   5.6. Rapporti con il settore pubblico 5
   5.5. Accesso a informazioni privilegiate o riservate 5
6. Principi Generali 5
   6.1. Identificazione e Comunicazione dei Conflitti di Interesse 5
   6.2. Valutazione e Gestione dei Conflitti di Interesse 6
   6.1. Prevenzione dei Conflitti di Interesse 7
   6.2. Rapporti con le pubbliche amministrazioni 7
   6.3. Gestione delle informazioni riservate 7
7. Situazioni specifiche di rischio 7
   7.1. Processi di approvvigionamento e selezione dei fornitori 7
   7.2. Negoziazione di contratti e operazioni commerciali 8
   7.3. Partecipazione a gare e procedure competitive 8
   7.4. Joint venture, alleanze e operazioni societarie 8
8. Ruoli e Responsabilità 8
   8.1. Dipendenti e Dirigenti 8
   8.2. Comitato di Compliance 8
   8.3. Comitato di Audit, Sostenibilità e Corporate Governance 9
   8.4. Consiglio di Amministrazione 9
9. Misure disciplinari 9
10. Formazione e Sensibilizzazione 9
11. Registro delle modifiche 10
12. Approvazione ed entrata in vigore 10

1. Introduzione

Solarig Global Services S.A., di seguito "Solarig", è un'impresa che si distingue per l'eccellenza operativa, l'etica aziendale e il rispetto dei più elevati standard di integrità. Solarig opera in un contesto complesso e altamente regolamentato, in cui la trasparenza e la gestione efficace dei conflitti di interesse sono essenziali per mantenere la fiducia dei nostri clienti, azionisti, dipendenti, autorità di regolamentazione e della società in generale. L'attività di Solarig nel settore delle energie rinnovabili implica un'interazione costante con pubbliche amministrazioni, fornitori, appaltatori, partner commerciali e concorrenti in molteplici giurisdizioni.

Tale contesto operativo aumenta l'esposizione a situazioni di conflitto di interesse, sia reali sia potenziali, che devono essere adeguatamente identificate, gestite e, se del caso, risolte per salvaguardare l'obiettività e l'imparzialità nel processo decisionale. Lo scopo della presente **Politica di Gestione dei Conflitti di Interesse** è garantire che tutte le decisioni aziendali e le attività operative di Solarig siano adottate a beneficio dell'impresa e dei suoi stakeholder, evitando qualsiasi influenza indebita di interessi personali, familiari o finanziari. In Solarig siamo consapevoli che i conflitti di interesse possono sorgere inevitabilmente nel normale svolgimento degli affari, ma è fondamentale che tali conflitti siano identificati, gestiti e, se del caso, risolti in modo appropriato.

2. Oggetto

- La presente Politica ha i seguenti obiettivi principali:
- Promuovere una cultura di trasparenza e responsabilità nell'organizzazione, in cui i dipendenti e i dirigenti di Solarig agiscano sempre nel migliore interesse dell'impresa.
- Definire chiaramente i ruoli e le responsabilità all'interno di Solarig per la gestione dei conflitti di interesse.
- Rispettare tutte le normative applicabili nelle diverse giurisdizioni in cui Solarig opera.
- Prevenire condotte che possano dar luogo a reati di corruzione negli affari, corruzione tra privati, traffico di influenze illecite o altre condotte illecite previste come reato dalla normativa penale applicabile.
- Garantire l'obiettività e l'imparzialità nei processi di approvvigionamento, selezione dei fornitori, aggiudicazione di progetti, negoziazione di contratti e in qualsiasi altra decisione aziendale.

3. Ambito di applicazione

La presente Politica è di applicazione obbligatoria per Solarig Global Services S.A., le sue filiali, le società controllate e qualsiasi ente che faccia parte del Gruppo Solarig. Essa si estende a tutti i livelli dell'organizzazione, compresi:

(a) Personale interno:

- Membri del Consiglio di Amministrazione
- Dirigenti e personale direttivo

- Dipendenti, indipendentemente dalla loro funzione, grado, posizione, livello gerarchico, anzianità, tipo di contratto di lavoro (a tempo indeterminato o determinato) o dal luogo geografico in cui svolgono la propria attività
- Qualsiasi persona che agisca per conto di Solarig, in modo permanente o temporaneo

(b) Terzi collegati:

- Fornitori, appaltatori e subappaltatori
- Consulenti esterni
- Agenti, intermediari e rappresentanti
- Partner commerciali e partecipanti a joint venture
- Qualsiasi altro terzo con cui Solarig intrattenga un rapporto commerciale e che possa avere influenza sui processi decisionali all'interno dell'impresa

La presente Politica copre sia le attività interne sia i rapporti esterni di Solarig e si applica a qualsiasi situazione che possa dar luogo a un conflitto di interesse tra gli interessi personali di un dipendente o dirigente e gli interessi dell'impresa.

4. Definizioni

Ai fini della presente Politica, si intende per:

Conflitto di interesse: qualsiasi situazione in cui gli interessi personali, familiari o finanziari di una persona collegata a Solarig interferiscano, o possano interferire, con la sua capacità di agire in modo imparziale e nel migliore interesse dell'impresa. Tali conflitti possono essere reali, potenziali o percepiti e comprendono sia i rapporti personali sia quelli professionali che possano influire sull'obiettività delle decisioni aziendali.

Conflitto di interesse reale: situazione in cui esiste un'effettiva contrapposizione tra gli interessi personali di una persona e gli interessi di Solarig.

Conflitto di interesse potenziale: situazione in cui, sebbene attualmente non sussista un conflitto, le circostanze potrebbero dar luogo a un conflitto in futuro.

Conflitto di interesse percepito: situazione che, pur non costituendo un conflitto reale, potrebbe ragionevolmente essere percepita come tale da un terzo obiettivo.

Persona collegata: qualsiasi persona fisica o giuridica che intrattenga un rapporto personale, familiare, professionale o finanziario con un dipendente, dirigente o amministratore di Solarig tale da poterne influenzare l'obiettività.

Familiari stretti: coniuge, convivente more uxorio, ascendenti, discendenti, fratelli e sorelle e cognati, nonché altre persone che convivano abitualmente con il dipendente o dirigente.

Interesse finanziario: qualsiasi partecipazione diretta o indiretta al capitale, agli utili, ai debiti o agli strumenti finanziari di un ente, nonché qualsiasi diritto economico derivante da contratti, accordi od operazioni commerciali.

Corruzione negli affari: atti illeciti consistenti nel pagamento o nell'accettazione di denaro, tangenti e altre offerte economiche al fine di assicurarsi l'esecuzione di un contratto o l'ottenimento di vantaggi competitivi rispetto ad altre imprese.

Corruzione tra privati: interazione con partner, fornitori, clienti e concorrenti nei processi commerciali, nelle gare private e nelle joint venture che implichi l'offerta, la promessa o la concessione di benefici indebiti per influenzare decisioni commerciali.

5. Tipologie di conflitti di interesse

I conflitti di interesse possono sorgere in diversi modi, incluse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti situazioni:

5.1. Rapporti finanziari

- Quando un dipendente o dirigente, o un suo familiare stretto, detiene una partecipazione finanziaria diretta o indiretta in un ente che intrattiene o cerca di intrattenere un rapporto commerciale con Solarig, inclusi clienti, fornitori, concorrenti o partner commerciali.
- Esempi specifici:
- Partecipazioni azionarie in fornitori, appaltatori o concorrenti
- Prestiti o garanzie concessi a terzi aventi rapporti commerciali con Solarig
- Diritti su commissioni, royalty o partecipazioni agli utili di terzi
- Interessi in fondi di investimento con posizioni significative in concorrenti

5.2. Rapporti familiari o personali

- Quando un dipendente o dirigente ha un rapporto stretto con una persona coinvolta in una decisione che riguarda l'assunzione, la promozione, l'assegnazione di progetti, la negoziazione di contratti o qualsiasi altra decisione aziendale.
- Esempi specifici:
- Supervisione diretta o valutazione delle prestazioni di familiari
- Partecipazione a processi di selezione che riguardino persone collegate
- Negoziazione di contratti con imprese in cui lavorano familiari
- Assegnazione di progetti a team che includano persone collegate

5.3. Impieghi esterni o attività retribuite

- Quando un dipendente o dirigente di Solarig ha un secondo impiego o svolge attività retribuite al di fuori dell'impresa che interferiscono con le sue responsabilità in Solarig o creano un conflitto con gli interessi dell'impresa.
- Esempi specifici:
- Impiego o consulenza per concorrenti, fornitori o clienti
- Partecipazione a consigli di amministrazione di imprese del settore
- Attività imprenditoriali proprie nello stesso settore di attività
- Consulenza esterna che utilizzi informazioni o risorse di Solarig

5.4. Omaggi, ospitalità e favori

Accettare regali, favori, ospitalità o qualsiasi altro beneficio da clienti, fornitori o qualsiasi altra parte interessata che possa influenzare, o dare l'impressione di influenzare, le decisioni aziendali.

Esempi specifici:

- Regali di valore significativo da parte di fornitori in fase di gara
- Viaggi, alloggi o intrattenimento finanziati da terzi
- Sconti speciali o condizioni preferenziali non disponibili al pubblico
- Favori personali che generino obblighi di reciprocità

5.6. Rapporti con il settore pubblico

Quando un dipendente o dirigente intrattiene rapporti personali, familiari o finanziari con pubblici ufficiali, autorità o persone in grado di influenzare decisioni amministrative che riguardano Solarig.

- Esempi specifici:
- Rapporti familiari con funzionari delle amministrazioni che rilasciano permessi
- Legami personali con responsabili degli appalti pubblici
- Partecipazione a partiti politici o cariche istituzionali
- Rapporti con organismi di regolamentazione o di ispezione

5.5. Accesso a informazioni privilegiate o riservate

- Quando un dipendente o dirigente ha accesso a informazioni riservate, strategiche o tecniche che potrebbero essere utilizzate a beneficio personale o di terzi a danno di Solarig.
- Esempi specifici:
- Conoscenza anticipata di decisioni societarie, fusioni o acquisizioni
- Informazioni su strategie commerciali, prezzi o condizioni contrattuali
- Dati tecnici, brevetti o segreti industriali
- Informazioni su procedure di gara o di aggiudicazione

6. Principi Generali

6.1. Identificazione e Comunicazione dei Conflitti di Interesse

Tutti i dipendenti, i dirigenti e i membri del consiglio di amministrazione di Solarig hanno l'obbligo di identificare e comunicare qualsiasi situazione che possa generare un conflitto di interesse, non appena ne vengano a conoscenza. La trasparenza è un principio guida della presente Politica e ci si attende che chiunque all'interno dell'organizzazione agisca con responsabilità e proattività nell'identificazione di tali situazioni. Solarig mette a disposizione di tutto il personale

e delle parti esterne un Canale Etico quale mezzo di comunicazione di qualsiasi atto identificato come potenziale conflitto di interesse: https://solarig.com/canal-etico/

Per agevolare l'identificazione e la dichiarazione dei conflitti di interesse, Solarig implementerà un **Processo di Dichiarazione dei Conflitti di Interesse**, che dovrà essere rispettato da tutti i dipendenti, i dirigenti e i membri del consiglio:

- **(a) Dichiarazione Annuale dei Conflitti di Interesse**: tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori dovranno presentare una dichiarazione annuale in cui identifichino qualsiasi situazione personale, familiare o finanziaria che possa dar luogo a un conflitto di interesse.
- **(b) Dichiarazione Ad-Hoc:** Oltre alla dichiarazione annuale, qualsiasi conflitto di interesse che sorga nel corso dell'anno dovrà essere comunicato immediatamente al Dipartimento Compliance mediante il processo di dichiarazione ad-hoc stabilito.
- (c) Dichiarazione preventiva rispetto a decisioni rilevanti: prima di partecipare a decisioni di approvvigionamento, aggiudicazione, negoziazione o qualsiasi altra decisione aziendale rilevante, i dipendenti e i dirigenti dovranno confermare l'assenza di conflitti di interesse o, se del caso, dichiararli.
- (d) Aggiornamento continuo: i dipendenti e i dirigenti hanno l'obbligo di aggiornare la propria dichiarazione dei conflitti di interesse ogniqualvolta si verifichino cambiamenti nelle loro circostanze personali, familiari o finanziarie.

6.2. Valutazione e Gestione dei Conflitti di Interesse

Una volta identificato un possibile conflitto di interesse, spetterà al Comitato di Compliance valutare la situazione e determinare le misure necessarie per gestirlo in modo adeguato. Tale valutazione comporterà:

- Un'analisi dettagliata della natura del conflitto di interesse e del suo potenziale impatto sulle operazioni di Solarig.
- La consultazione delle parti coinvolte per ottenere informazioni aggiuntive e, se del caso, la loro collaborazione nella mitigazione del conflitto.
- La valutazione delle possibili azioni correttive, che possono includere l'esclusione del dipendente o dirigente da determinati processi decisionali o l'attuazione di misure di supervisione aggiuntive.
- **(a) Riassegnazione delle responsabilità**: nei casi in cui il conflitto di interesse sia significativo, Solarig potrà riassegnare le responsabilità del dipendente o dirigente interessato per evitare che partecipi a decisioni connesse al conflitto.
- **(b) Supervisione aggiuntiva**: quando il conflitto di interesse non possa essere evitato completamente, potranno essere attuate misure di supervisione aggiuntive, come la revisione delle decisioni da parte di un superiore gerarchico o di un comitato indipendente.
- **(c) Esclusione dai processi**: nelle situazioni in cui il conflitto di interesse sia critico, il dipendente o dirigente dovrà astenersi completamente da qualsiasi processo decisionale connesso al conflitto.

- **(d) Divulgazione controllata:** In determinati casi, il conflitto di interesse potrà essere gestito mediante la sua divulgazione alle parti interessate, consentendo loro di adottare una decisione informata.
- **(e) Barriere informative:** Attuazione di misure volte a limitare il flusso di informazioni riservate verso le persone interessate dal conflitto.

6.1. Prevenzione dei Conflitti di Interesse

Solarig si impegna a promuovere una cultura aziendale che favorisca la prevenzione dei conflitti di interesse prima che si concretizzino. A tal fine, Solarig fornirà formazione periodica ai propri dipendenti, dirigenti e membri del consiglio di amministrazione, incentrata su:

- L'**identificazione** tempestiva dei conflitti di interesse.
- La **comunicazione** adeguata dei conflitti di interesse attraverso i canali interni.
- La **gestione trasparente e obiettiva** di qualsiasi situazione che possa dar luogo a un conflitto di interesse.

Inoltre, sarà promossa una cultura di trasparenza e responsabilità a tutti i livelli dell'organizzazione, in cui i rapporti personali e commerciali siano gestiti in modo aperto ed etico. Solarig manterrà un registro aggiornato di tutti i conflitti di interesse dichiarati e delle misure adottate per la loro gestione.

6.2. Rapporti con le pubbliche amministrazioni

Le interazioni con le pubbliche amministrazioni per l'ottenimento di permessi, licenze, autorizzazioni o contratti pubblici presentano un rischio particolare di conflitto di interesse, soprattutto quando esistono rapporti personali o familiari con pubblici ufficiali.

6.3. Gestione delle informazioni riservate

L'accesso a informazioni riservate, strategiche o privilegiate genera rischi di uso improprio che devono essere prevenuti mediante controlli specifici.

7. Situazioni specifiche di rischio

Solarig ha identificato le seguenti situazioni di particolare rischio che richiedono un'attenzione rafforzata in materia di gestione dei conflitti di interesse:

7.1. Processi di approvvigionamento e selezione dei fornitori

I processi di approvvigionamento, qualifica e selezione di fornitori, appaltatori e subappaltatori presentano un rischio elevato di conflitti di interesse. Qualsiasi dipendente o dirigente che partecipi a tali processi dovrà:

- Dichiarare qualsiasi rapporto personale, familiare o finanziario con i fornitori partecipanti
- Astenersi dal partecipare alla valutazione o alla decisione in caso di conflitto
- Documentare adeguatamente i criteri di selezione e la motivazione delle decisioni

7.2. Negoziazione di contratti e operazioni commerciali

Le negoziazioni contrattuali con clienti, fornitori, partner commerciali o concorrenti richiedono particolare attenzione per evitare che interessi personali influiscano sulle condizioni concordate.

7.3. Partecipazione a gare e procedure competitive

La partecipazione a gare pubbliche o private richiede la massima trasparenza e obiettività e deve essere evitata qualsiasi situazione che possa compromettere l'integrità della procedura.

7.4. Joint venture, alleanze e operazioni societarie

La costituzione di joint venture, alleanze strategiche, fusioni, acquisizioni o altre operazioni societarie può generare situazioni di conflitto di interesse che devono essere identificate e gestite fin dalle fasi iniziali della negoziazione.

8. Ruoli e Responsabilità

8.1. Dipendenti e Dirigenti

Tutti i dipendenti e i dirigenti di Solarig hanno la responsabilità di:

- Agire in ogni momento nel migliore interesse di Solarig e non consentire che interessi personali o finanziari influenzino le proprie decisioni.
- Identificare e dichiarare tempestivamente qualsiasi conflitto di interesse.
- Collaborare con le misure attuate da Solarig per gestire i conflitti di interesse, inclusa l'esclusione da determinati processi o decisioni ove necessario.
- Astenersi dal partecipare a decisioni che li riguardino personalmente o riguardino persone collegate.
- Mantenere la riservatezza delle informazioni a cui hanno accesso nell'esercizio delle proprie funzioni.

8.2. Comitato di Compliance

Il Comitato di Compliance è l'organo incaricato di supervisionare l'attuazione e il rispetto della presente politica. Le sue funzioni comprendono:

- Esaminare le dichiarazioni annuali e ad-hoc dei conflitti di interesse.
- Valutare e determinare la gravità dei conflitti di interesse dichiarati.
- Proporre e applicare le misure correttive necessarie per gestire adeguatamente i conflitti di interesse.
- Riferire al Comitato di Audit, Sostenibilità e Corporate Governance sui conflitti di interesse più significativi e sulle azioni intraprese.
- Mantenere aggiornato il registro dei conflitti di interesse.
- Proporre miglioramenti alle procedure e ai controlli.

8.3. Comitato di Audit, Sostenibilità e Corporate Governance

Il Comitato ha la responsabilità di effettuare audit periodici sulla gestione dei conflitti di interesse in Solarig, garantendo che le misure adottate siano conformi alle migliori prassi internazionali e alle normative applicabili. Inoltre, esaminerà le relazioni presentate dal Comitato di Compliance e proporrà, se necessario, miglioramenti alle procedure.

8.4. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'approvazione della presente Politica e dei suoi aggiornamenti, nonché della supervisione della sua effettiva attuazione. I membri del Consiglio sono soggetti agli stessi obblighi di dichiarazione e gestione dei conflitti di interesse del resto del Personale.

9. Misure disciplinari

Il mancato rispetto degli obblighi stabiliti nella presente Politica, inclusa la mancata dichiarazione di un conflitto di interesse o la mancata collaborazione nella sua gestione, può dar luogo a sanzioni disciplinari in conformità con il regolamento interno di Solarig.

Nel caso di terzi che violino la presente Politica, Solarig si riserva il diritto di:

- Risolvere immediatamente il contratto o il rapporto commerciale
- Escludere il terzo da future procedure di approvvigionamento
- Esercitare le azioni legali che ne derivano
- Le misure disciplinari possono variare in funzione della gravità della violazione e potranno includere:
- Richiami formali
- Sospensione temporanea dalle funzioni
- Riassegnazione delle responsabilità
- Esclusione dai processi decisionali
- Cessazione del rapporto di lavoro
- Comunicazione alle autorità competenti, ove opportuno
- Esercizio di azioni legali a tutela degli interessi di Solarig

10. Formazione e Sensibilizzazione

La formazione dei nostri dipendenti e dirigenti è fondamentale per garantire la corretta attuazione della presente politica. Solarig fornirà programmi di formazione specifici su:

- Le **tipologie di conflitti** di interesse più comuni nell'impresa.
- Le **procedure per** identificare e dichiarare un conflitto di interesse.
- **Le migliori prassi** per la gestione e la mitigazione dei conflitti di interesse.
- La relazione tra conflitti di interesse e rischi di corruzione negli affari.

- I canali di comunicazione disponibili e la tutela del segnalante.

Tali programmi di formazione saranno aggiornati periodicamente per riflettere i cambiamenti normativi o del contesto operativo di Solarig e la partecipazione sarà obbligatoria per tutto il personale. Sarà mantenuto un registro delle sessioni formative, che includerà i contenuti erogati e l'elenco dei partecipanti.

11. Registro delle modifiche

Edizione	Data	Punto e motivo della modifica
00	01/09/2024	Prima edizione.
01	22/06/2026	Aggiornamento dei punti 5, 7 e 9

12. Approvazione ed entrata in vigore

La presente Politica di Gestione dei conflitti di interesse entrerà in vigore alla data della sua approvazione da parte del **Comitato di Audit, Sostenibilità e Corporate Governance** di **Solarig Global Services, S.A.**

Essa viene comunicata formalmente agli stakeholder rilevanti e messa a disposizione di tutte le parti interne ed esterne alle quali si applica.

La Politica resterà in vigore fino a quando la sua abrogazione non sarà approvata dal Comitato di Audit, Sostenibilità e Corporate Governance o non sarà sostituita da una nuova versione.

Data di approvazione: 22 giugno 2026