

POLITICA AZIENDALE INTEGRATA

L'Alta Direzione si impegna a perseguire una politica che pone al centro delle proprie attività il Cliente, il rispetto dei requisiti di mercato cogenti e interni dell'organizzazione, nonché la salvaguardia dell'ambiente, la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e di tutte le persone che entrano in contatto con l'azienda.

La soddisfazione del Cliente esterno è perseguita adeguando, attraverso un costante monitoraggio, tutti i processi aziendali alle sue particolari esigenze, implicite ed esplicite rilevate e verificando il raggiungimento degli obiettivi concordati in fase contrattuale.

La soddisfazione del Cliente assume, quindi, un ruolo centrale per il successo della nostra organizzazione.

Diventa perciò importante per la nostra azienda conoscere il Cliente a fondo, erogare servizi/prodotti rispondenti ai suoi bisogni e misurarne il suo "grado di soddisfazione".

L'Alta Direzione definisce, inoltre, la propria politica nel rispetto delle norme Ambientali e della Sicurezza del Lavoratore esplicitata nell'adozione di un sistema di gestione integrato che permette di essere più competitivi mirando a differenziare le caratteristiche dei servizi attraverso una costante ricerca volta al miglioramento dei processi aziendali da tutti i punti di vista.

L'obiettivo che l'Alta Direzione si è data è finalizzare gli sforzi di tutto il personale ad un'attenta gestione delle problematiche legate al SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA SICUREZZA, LA QUALITÀ E L'AMBIENTE. In particolare ciò va perseguito con:

- rispetto delle leggi e norme vigenti;
- ricerca prioritaria di sicurezza e affidabilità dei servizi e dei processi;
- visione orientata alla necessità di ridurre l'inquinamento e l'impatto ambientale;
- visione orientata ad un approccio più sostenibile dei processi e della mission aziendale;
- impegno da parte dell'intera organizzazione al miglioramento continuo.

Le azioni necessarie per l'implementazione di queste politiche scaturiscono dal perseguimento dei seguenti obiettivi:

- **OG.1:** implementazione di un Sistema di gestione sicurezza, qualità e ambiente in linea con le UNI EN ISO 45001, ISO 9001, ISO 3834, ISO 14001 e il modello 231;
- **OG.2:** assicurare il rispetto dei requisiti qualitativi, quantitativi, temporali, di sicurezza e igiene nel lavoro, di impatto sull'ambiente;
- **OG.3:** migliorare la cultura del personale in materia di qualità, ambiente, sicurezza e salute promuovendo ed implementando programmi di addestramento/ formazione del personale a tutti i livelli al fine di ottimizzare il processo di crescita delle risorse umane.
- **OG.4:** Monitoraggio dei processi aziendali ai fini del miglioramento continuo della nostra organizzazione
- **OG.5:** Progettazione di un Sistema di Gestione integrato oltre a quello sicurezza, qualità e ambiente anche con gli standard ISO 50001, ISO 37001 e SA8000.

INTEGRATED CORPORATE POLICY

SOLESI Management undertakes to pursue a policy aimed to Customer, referring to market requirements, external and internal to our organization.

In addition Solesi Management pays serious attention to protect the environment and to protect the health and safety of workers and all persons involved in company activities and jobs.

In particular, the Customer satisfaction is followed through a continuous monitoring of all processes, with the aim to focus implicit and explicit needs, and verify the achievement of established contractual objectives.

Customer satisfaction constitutes the focus point and a priority factor for success of our organization.

It is therefore important, for our company, to know thoroughly the Customer, to provide services and products that meet the needs and measure its "satisfaction".

Management also defines its policy in compliance with Environmental and Worker Safety. The adoption of an integrated management system allows us to be competitive aiming to differentiate the characteristics of services through constant research aimed at improving business processes from all points of view.

The goal of Top Management is to finalize the efforts of all staff to a careful management of issues related to the INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM FOR SAFETY, QUALITY AND THE ENVIRONMENT. In particular this should be pursued:

- *observance of laws and regulations;*
- *priority research of safety and reliability of services and processes;*
- *to go in for reducing the environmental pollution prevention;*
- *vision oriented to a more sustainable approach to processes and corporate mission;*
- *commitment by the entire organization to continuous improvement.*

The actions necessary for the implementation of these policies are consequential to achieve the following objectives:

- **OG.1:** *implementing and maintaining a corporate HSE & quality management system in compliance with UNI EN ISO 45001, ISO 9001, ISO 3834 and ISO 14001 and an organizational system according to the Decree n. 231/01;*
- **OG.2:** *ensuring compliance with qualitative, quantitative, timetables, scheduling, environmental, prices, safety and health requirements;*
- **OG.3:** *improving the culture of the staff with regard to quality, environment, safety and health by promoting and implementing personnel training / education programs at all levels in order to optimize the growth process of human resources;*
- **OG.4:** *promoting and implementing personnel training schedule to improve growth process of human resources;*
- **OG.5:** *Design of an integrated management system in addition to that safety, quality and environment even with ISO 50001, ISO 37001 and SA8000 standards.*

Obiettivi AMBIENTALI primari dell' azienda sono i seguenti:

- **OA.1:** Ridurre la produzione di rifiuti;
- **OA.2:** Adottare un comportamento responsabile dal punto di vista ambientale, attuando procedure che permettano la gestione e la razionalizzazione del consumo delle risorse naturali e dell'energia.

Obiettivi di QUALITÀ primari dell' azienda sono i seguenti:

- **OQ.1:** miglioramento immagine aziendale
- **OQ.2:** mantenimento del fatturato aziendale rispetto all'anno precedente;

Obiettivi per la gestione della Sicurezza sono i seguenti:

- **OS.1:** Promuovere la cooperazione tra le varie risorse aziendali, la collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali e con Enti esterni preposti;
- **OS.2:** Ridurre le probabilità di accadimento di INCIDENTI e INFORTUNI per il raggiungimento dell' obiettivo di " ZERO INCIDENTI" , riduzione dei "NEAR MISSES" e prevenzione delle lesioni e delle malattie professionali;
- **OS.3:** Promuovere a tutti i livelli la politica contro alcool e droga.

L'Alta Direzione si assume l'impegno di:

- applicare in prima persona le regole stabilite dal SGI dalla nostra organizzazione e accertarsi dell' attuazione da parte di tutti;
- promuovere la partecipazione a corsi qualificati su qualità, sicurezza e ambiente, così come intensificare da parte del dipartimento SGI la comunicazione ai dipendenti sul rispetto dell' ambiente, sui principi di qualità e sicurezza, con attenzione anche alle prescrizioni indicate nel Decreto 231/01;
- divulgare la politica qualità e ambiente a tutto il personale che lavora per l' organizzazione e per conto di essa (fornitori, consulenti) tramite le metodologie di comunicazione utilizzate dall' azienda (bacheca, fax, e-mail, lettere, Nuova rete intranet);
- rendere disponibile la Politica Aziendale alle parti interessate tramite le metodologie di comunicazione utilizzate dall' azienda (sito internet, bacheca, fax, e-mail, lettere);
- sensibilizzare i clienti ed i fornitori alle problematiche ambientali e in materia di sicurezza, oltre all' attenzione verso la conformità dei requisiti qualitativi.

L' Alta Direzione si impegna ad attuare, sostenere e verificare periodicamente la Politica sopra esposta, a verificarne il grado di comprensione, di attuazione e adeguatezza

Siracusa, 05/04/2021

The primary ENVIRONMENTAL objectives are the followings:

- **OA.1:** *reducing the waste production;*
- **OA.2:** *Adopt a responsible behavior from an environmental point of view, implementing procedures that allow the management and rationalization of natural resources and energy consumption.*

The primary QUALITY objectives are the followings:

- **OQ.1:** *improving the business Company image;*
- **OQ.2:** *maintenance of company turnover compared to the previous year;*

Objectives for the management of safety are as follows:

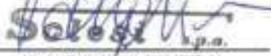
- **OS.1:** *Promoting Cooperation between the various corporate resources, the collaboration with business organizations and with external departments in charge;*
- **OS.2:** *Reduce the likelihood of occurrence of accidents and injuries to achieve the objective of "ZERO ACCIDENTS" reduction "NEAR MISSES" and prevention of injuries and illnesses;*
- **OS.3** *To promote at all levels of policy against alcohol and drugs.*

SOLESÌ Management undertakes to:

- *apply the SGI requirements and verify, within Own organization, the implementation of these requirements by all Functions;*
- *promoting the participation in qualified courses on quality, safety and environment, as well as intensified by the SGI Department the communication to employees on the environment, on the principles of quality and safety, with attention also to the requirements set out in Decree 231/01;*
- *divulge and diffuse to all internal and subordinate personnel, safety, quality and environmental policy (suppliers, consultants), through internal communications means (notice board, fax, e-mail, letter, etc.);*
- *make available at all stakeholders the Company Policy, through internal communications means (website, notice board, fax, e-mail, letter, etc.);*
- *raise customer and suppliers awareness to environmental and safety issues, in addition to the attention to compliance with the quality requirements.*

The Management is committed to implementing, supporting and regularly check the above exposed Politics, confirm the level of understanding, implementation and adequacy.

Syracuse, 09/07/2019


 Sole Director

 (Ing. Paolo AUGLIERA)

POLITICA CONTRO ALCOOL E DROGA

La Direzione di SOLESI S.p.A. è impegnata nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi dipendenti.

La società SOLESI S.p.A. riconosce che l'abuso o l'uso improprio di alcool ed altre sostanze simili da parte dei suoi dipendenti condiziona negativamente il loro dovere di dare una efficiente ed onesta prestazione di lavoro e può avere serie conseguenze dannose per loro stessi e la sicurezza di tutti.

L'uso, il possesso, la distribuzione e la vendita di droghe illecite, o soggette a controllo e non prescritto dal medico, sono strettamente proibite in tutti i luoghi dove la società opera.

La SOLESI S.p.A., infatti, ha adottato un approccio basato sull'applicazione della TOLLERANZA ZERO nei confronti dell'uso di sostanze alcoliche e stupefacenti, ed è particolarmente intransigente rispetto alle norme sulla sicurezza. Prima e durante l'espletamento dell'attività lavorativa è vietato a tutti di bere bevande alcoliche.

Test rapidi a sorpresa saranno effettuati dal medico competente nei casi in cui il lavoratore si presenti in evidenti condizioni alterate, su richiesta del datore di lavoro, di un dirigente, di un preposto o dell'RSPP.

Per tutti gli operatori con mansioni a rischio (addetti alla guida di macchine di movimentazione terra, conducenti di veicoli stradali e lavoratori in quota) non solo sarà vietato assumere alcolici e sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro (obbligo che vale per tutti i lavoratori), ma durante gli accertamenti non dovranno essere rilevabili la presenza di alcolici e sostanze stupefacenti.

Coloro che ritengono di essere dipendenti dalle sostanze sopracitate sono invitati a cercare consiglio dal proprio medico e seguire senza indugio un trattamento terapeutico appropriato prima che il loro stato possa influire negativamente sulla capacità lavorativa ed essere quindi un pericolo per l'incolumità propria, dei colleghi di lavoro e degli impianti nei quali operiamo.

SOLESI S.p.A. richiederà ai propri appaltatori di lavori e servizi l'adozione di analoga politica.

Invitiamo tutti a collaborare in questo importante compito sociale affinché il benessere del lavoro possa produrre altro benessere.

Siracusa, 30/10/2018

ALCOHOL AND DRUGS POLICY

SOLESI S.p.A. Management is engaged to realize and maintain a safety and productive workplace for all employees.

The company defines that the misuse of alcohol and other similar substances by the employees, especially on time works, modifies their performances negatively and they don't respect the duty to give an effective and honest work activity and, the use of alcohol can have serious and unsafe consequences for themselves and the other peoples.

To use, to possession, to distribution, and to sell of illicit drugs or other substance to not controlled or prescribed by doctor, are strictly forbidden by the company in the its work place or controlled area.

SOLESI S.p.A., in fact, has adopted an approach based on the application of ZERO TOLERANCE towards the use of alcohol and drugs, and is particularly uncompromising with respect to safety regulations. Before and during the performance of work is forbidden for everyone to drink alcoholic beverages.

Rapid surprise tests will be performed by the physician in cases where the worker presents himself in evident altered conditions, at the request of the employer, of a manager, of a provost or of the RSPP.

For all operators with tasks at risk (driving operators of earth moving machines, road vehicles drivers and workers at height), it will not only be forbidden to take alcohol and drugs during working hours (obligation that applies to all workers), but during the investigations the presence of alcohol and drugs must not be detectable.

Who think to be addicted to above mentioned substances, are invited to consult his doctor and follow, without delay, an appropriate curative therapy. This conditions can negatively influence their work capability and endanger himself, the colleagues and work place.

SOLESI S.p.A. requires its subcontractor to respect this policy.

Everyone is invited to cooperate for this hard social task so that the work wealth can produce other major wealth.

Syracuse, 30/10/2018



Solesi s.p.a.
L'Amministratore Unico

POLITICA SICUREZZA STRADALE

La SOLESI S.p.A. ritiene che l'applicazione delle regole in materia di sicurezza stradale, nonché il rispetto delle prescrizioni di legge e interne, siano fondamentali per una efficace prevenzione.

Tutti i dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai), in relazione ai propri compiti e autorità, sono tenuti a partecipare attivamente affinché quanto prescritto nelle Procedure ed Istruzioni Operative sia attuato.

I dipendenti della SOLESI S.p.A. che utilizzano veicoli appartenenti alla Società, in leasing, a noleggio, o veicoli personali, in quanto necessari per svolgere il proprio lavoro sono tenuti ad utilizzare i veicoli in modo sicuro ed a segnalare qualsiasi anomalia rilevata che possa influenzare in qualsiasi modo la conduzione sicura del mezzo affidato.

La politica di SOLESI S.p.A. ha lo scopo di fornire e mantenere un ambiente di lavoro sicuro per proteggere i dipendenti ed i cittadini degli ambienti in cui opera e di evitare danni fisici e materiali. L'azienda considera l'uso di mezzi di trasporto parte integrante dell'ambiente di lavoro.

L'azienda si impegna a promuovere comportamenti responsabili dei propri dipendenti e diffondere un alto livello di sensibilizzazione alla sicurezza stradale. I nostri sforzi e l'impegno dei dipendenti mireranno a prevenire gli incidenti ed a ridurre i danni alle persone e alle cose quale conseguenza della circolazione stradale.

SOLESI S.p.A. richiederà ai propri appaltatori di lavori e servizi l'adozione di analoga politica.

Le azioni che l'amministratore delegato si impegna a perseguire si articolano nei seguenti punti fondamentali:

- Assegnazione delle responsabilità a tutti i livelli
- Uso corretto del veicolo e controllo dei requisiti assicurativi.
- Controlli delle patente di guida dei dipendenti assegnatari ed individuazione dei conduttori ad alto rischio con relazione ai protocolli alcol e droga.
- Segnalazione degli incidenti e successivi indagini.
- Selezione e manutenzione del veicolo.
- Creazione di un Comitato di controllo per l'esame degli incidenti stradali
- Sessioni di formazione sul corretto utilizzo dei mezzi aziendali.
- Promozione azioni di sensibilizzazione alla guida sicura

Invitiamo tutti a collaborare in questo importante compito affinché la sicurezza stradale venga rispettata, prevenendo danni fisici e materiali

Siracusa, 30/10/18


Sole Director
Solesi s.p.a.
(Ing. Paolo AUGLIERA)

ROAD SAFETY POLICY

SOLESI Management is firmly convinced that to prevent road accidents it is necessary to enforce rules on road safety, to respect legal requirements and company procedures.

All employees (executives, managers, employees, workers) in relation to their duties and authority are required to participate actively to implement what is prescribed in the Procedures and working Instruction.

The employees of SOLESI S.p.A., using vehicles of the Company, in leasing, rental cars, or personal vehicles, as necessary to carry out their work, are expected to use the vehicles safely and to report any detected anomaly that can affect in any manner the safe riding of the vehicle.

The policy of SOLESI SpA aims to provide and maintain an healthy environment, to protect employees and the citizens on the place where it operate and avoid physical and material damage.

The company considering the use of means of transport integral part of the working area.

The company is committed to promote and publicize a high level of road safety awareness and a responsible behavior of its employees.

The final aim of the efforts and commitment of the employees is to prevent accidents and to reduce damage to people and property as a result of road traffic.

SOLESI S.p.A. requires its subcontractor to respect this policy.

The actions carried out by the Sole Administrator are divided into the following main points:

- *Assignment of responsibilities to all employees*
- *A Proper use of the vehicle and checking of insurance requirements.*
- *Control of driving license of the employees (for whom is concerned) and identification of driver at high risk in accordance to alcohol and drug protocols.*
- *Reporting and investigations of the incidents*
- *Selection and maintenance of the vehicle.*
- *Creation of an team audit for the examination of road accidents*
- *Training sessions about the correct use of company vehicles and security driver.*
- *Promoting awareness on safe driving*

We invite everybody to collaborate for this important task to ensure road safety and preventing physical and material damage

Syracuse, 30th October 2018

SOLESÌ è consapevole di svolgere un ruolo di rilevanza nel settore civile ed industriale e nel mercato in cui opera e di assumere un ruolo di responsabilità nella salvaguardia del benessere delle persone che lavorano e/o collaborano con la Società nonché delle comunità in cui è presente.

Al fine di raggiungere e promuovere il benessere della persona, sia come singolo che come parte delle formazioni sociali, nello svolgimento delle sue attività, SOLESÌ persegue e diffonde una politica volta alla concreta attuazione della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO (International Labour Organization), delle Linee Guida dell'OCSE per le Imprese Multinazionali e dei principi sanciti dal Global Compact delle Nazioni Unite.

La politica di SOLESÌ in materia di diritti umani nei confronti del singolo e delle formazioni sociali di cui questi è parte, è fondata sui seguenti principi e criteri direttivi:

- le persone sono elemento indispensabile per lo sviluppo della Società che ne promuove le capacità, le competenze, l'impegno e la creatività, garantendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, la crescita professionale e retributiva esclusivamente sulla base del merito e della competenza;
- il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle condizioni di lavoro, delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza e sviluppo sostenibile;
- la prevenzione e il ripudio di:
 - a) ogni sorta di discriminazione, violenza, corruzione, in ogni sua forma e con riferimento a qualsiasi soggetto pubblico o privato, di lavoro forzato o minorile;
 - b) qualsiasi forma di violenza, molestia sessuale o riferita alle diversità personali e culturali del singolo;
 - c) molestie o atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing;
- la riservatezza e il trattamento dei dati personali di tutti coloro che operano per il conseguimento

SOLESÌ is aware of playing an important role in the civil and industrial sector and in the market in which it operates and of assuming a role of responsibility in safeguarding the well-being of the people who work and / or collaborate with the Company as well as the communities in which it is present.

In order to achieve and promote human well-being, whether as individuals or as members of social groups, in carrying out its activities, SOLESÌ pursues and disseminates a policy at the effective implementation of the United Nations Universal Declaration of Human Rights, of the fundamental Conventions of the ILO (International Labor Organization), of the OECD Guidelines for Multinational Enterprises and of the principles enshrined in of the United Nations Global Compact.

SOLESÌ's human rights policy towards individuals and towards the social group it is a member of is based on the following guiding principles and criteria:

- *people are an indispensable factor for the development of the Company which must promote their skills, competences, commitment and creativity, ensuring that all workers have access to the same work opportunities, remuneration and career development, solely on the basis of their merits and expertise;*
- *the recognition and the protection of dignity, freedom and equality of human beings, the protection of jobs and working conditions, of freedom of association, health, safety and of the values and principles system related to transparency and sustainable development;*
- *prevention and rejection of:*
 - a) *any kind of discrimination, violence, corruption in any forms against any public or private entity, of forced or child labour;*
 - b) *any form of violence or harassment, whether sexual or related to the personal and cultural diversity of the individual;*
 - c) *harassment or behaviour otherwise related to mobbing;*
- *the confidentiality and the processing of the personal data of all those who work to achiev*

degli obiettivi di SOLESI avvengono nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità di tutti i soggetti coinvolti;

- gli standard di comportamento degli amministratori, del management, dei dipendenti, dei fornitori e collaboratori esterni nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di SOLESI, sono delineati nel Codice Etico che costituisce un elemento cardine della cultura Aziendale;
- i principi e i comportamenti relativi ai diritti umani e in genere ai principi espressi nella presente politica sono promossi e condivisi con fornitori e partner.

La politica di SOLESI in materia di diritti umani è comunicata e diffusa all'interno dell'Organizzazione e tra tutte le persone che intrattengono relazioni con SOLESI in ottica di trasparenza e collaborazione.

La politica di SOLESI è altresì resa disponibile a tutte le parti interessate e a chiunque ne faccia richiesta.

the SOLESI objectives comply with the fundamental rights and freedoms and the dignity of everyone involved;

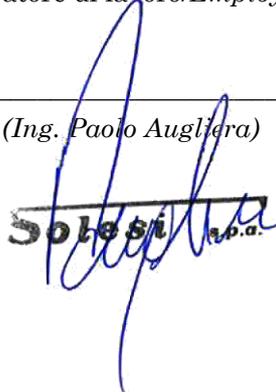
- *the behaviour standards of the directors, the management, thr employees, the suppliers and external collaborators, as well as of all those that work to achieve SOLESI's objectives, are outlined in its Code of Ethics which is a key element of its corporate culture;*
- *the fundamentals and conducts related to human rights and in general to the principles stated in the current policy are fostered and shared with suppliers and partners.*

SOLESI's human rights policy is communicated and disseminated within the Organization and among all the people that have relations with SOLESI striving for transparency and collaboration.

SOLESI's policy is also made available to all parties concerned and to anyone who requests it.

Il Datore di lavoro/Employer

(Ing. Paolo Augliera)



	POLITICA AZIENDALE SUL TABAGISMO	MOD. Ed. N° 03 Revision N° 03
Allegato MGI 5.3-D	CORPORATE POLICY FOR SMOKING	
Data 13/11/2019		Page 1 of 1

L'Azienda è da tempo impegnata a perseguire una politica atta a mantenere l'ambiente di lavoro sicuro e pulito oltre che produttivo per tutti i propri dipendenti.

A tale scopo SOLESI ha istituito il DIVIETO di fumo in tutti i luoghi di lavoro comuni fatta eccezione delle aree espressamente designate e questo perché l'Azienda ritiene inaccettabile che i soggetti non fumatori siano esposti al fumo passivo.

È quindi VIETATO fumare in qualsiasi ufficio, mensa, spogliatoio, aree comuni, edifici, veicoli aziendali di proprietà o a noleggio e in tutte le strutture al chiuso.

Il fumo è consentito esclusivamente nelle relative aree allo scopo designate e identificate con idonea segnaletica. Tali aree sono fornite dei necessari servizi e relativi posacenere ove gettare i mozziconi che non vanno lasciati accesi per evitare pericoli di incendio.

Appositi cartelli di "VIETATO FUMARE" sono esposti in tutte quelle aree in cui il fumo potrebbe innescare un incendio o un'esplosione come nell'area di stoccaggio carburante o durante il rifornimento dei mezzi ed in tutte le aree simili. Anche l'uso di cellulari, radio e dispositivi assimilabili può rappresentare in tali aree lo stesso pericolo di innesco.

Il DIVIETO è esteso anche ai dispositivi quali sigarette elettroniche e vaporizzatori.

L'Azienda è consapevole che il raggiungimento di questo obiettivo è sicuramente di difficile attuazione ma tutti sono invitati a cooperare affinché il benessere lavorativo possa produrre ulteriore benessere.

The company has long been committed to pursuing a policy aimed at keeping the workplace safe and clean as well as productive for all its employees.

For this purpose, SOLESI has instituted a smoking PROHIBITION in all common workplaces with the exception of specifically designated areas and this is because the Company considers it unacceptable that non-smokers are exposed to secondhand smoke.

It is therefore FORBIDDEN to smoke in any office, canteen, changing room, common areas, buildings, company vehicles owned or rented and in all indoor facilities.

Smoking is allowed only in the related areas designated for the purpose and identified with suitable signs. These areas are provided with the necessary services and relative ashtrays where you can throw the butts that must not be left on to avoid fire hazards.

Appropriate "NO SMOKING" signs are displayed in all those areas where smoke could trigger a fire or explosion such as in the fuel storage area or when refueling vehicles and in all similar areas. The use of cell phones, radios and similar devices can also represent the same trigger hazard in these areas.

The PROHIBITION is also extended to devices such as electronic cigarettes and vaporizers.

The Company is aware that achieving this target is certainly difficult to implement, but everyone is invited to cooperate so that working well-being can produce further well-being.

Il Datore di lavoro/Employer



(Ing. Paolo Augliera)

La nostra Azienda, già certificata ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001, ISO 37001 e ISO 50001 ha deciso di conformarsi allo standard SA 8000:2014 sottoponendo il proprio sistema di gestione di responsabilità sociale alla verifica da parte di un Ente terzo internazionale per l'ottenimento dell'ambito riconoscimento per la propria sede di Siracusa.

In linea con le prescrizioni della Norma SA 8000:2014 "L'azienda deve stabilire e mantenere attive procedure per comunicare regolarmente a tutte le parti interessate i dati e le altre informazioni riguardanti la conformità ai requisiti del presente documento, incluso, ma non limitato ai risultati dei riesami della direzione e alle attività di monitoraggio", SOLESI SPA trasmette, di seguito, la propria Politica Sociale, al fine di rendere pubblici gli impegni, gli obiettivi prefissati ed i comportamenti socialmente corretti e responsabili secondo i principi contenuti nella dichiarazione ONU dei diritti dell'uomo, nelle Convenzioni e Raccomandazioni ILO con particolare riferimento alla tutela dei diritti delle fasce deboli della società. Per fare ciò, SOLESI SPA si impegna, tra l'altro, a non utilizzare e non sostenere lavoro minorile, lavoro forzato e obbligato ed a non attuare sia discriminazioni sia punizioni corporali, sia coercizioni fisiche o mentali sia abusi verbali verso i propri lavoratori.

Tale impegno, come prescritto dalla SA 8000:2014, viene richiesto anche ai fornitori.

SOLESI S.P.A. si impegna a perseguire un comportamento socialmente corretto e responsabile secondo i principi contenuti nella dichiarazione ONU dei diritti dell'uomo, nelle Convenzioni e nelle Raccomandazioni ILO con particolare riferimento alla tutela dei diritti delle fasce deboli della società.

Per fare ciò, SOLESI S.P.A. si impegna:

- ✓ a non utilizzare né sostenere lavoro minorile, lavoro forzato e obbligato ed a non attuare discriminazioni ne punizioni corporali, coercizioni fisiche o mentali od abusi verbali verso i propri lavoratori;
- ✓ ad attuare un sistema di gestione in grado di dimostrare il rispetto dei requisiti della SA 8000:2014, di garantirne il miglioramento continuo ed, in particolare, di assicurare il monitoraggio dei fornitori la formazione del personale interno

Our Company, already certified ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001, ISO 37001 and ISO 50001, has decided to comply itself with the SA 8000:2014 standard by submitting its management system of social responsibility to the verification by a Third international Entity to obtain the covered recognition for its Syracuse office.

In line with the requirements SA 8000:2014 Standard "The company must establish and maintain procedures to regularly communicate data and other information regarding compliance with the requirements of this document to all interested parties, including, but not limited to the results of management reviews and monitoring activities", SOLESI SPA transmits, hereby, its Social Policy, in order to make public the commitments, the objectives set and the socially correct and responsible behaviour according to the principles contained in the ONU declaration of the human rights, in the ILO Conventions and Recommendations with particular reference to the protection of the rights of the vulnerable group of Society. In order to do that, SOLESI SPA undertakes, among other thing, not to use and support the child work, forced and compulsory work and not to make discriminations both corporal punishments and physical or mental coercions and verbal abuse of their workers.

This commitment, as prescribed by SA 8000:2014, is also required to suppliers.

SOLESI S.P.A. undertakes to pursue a socially correct and responsible behaviour according to the principles contained in the ONU Declaration of the human rights, in the ILO Conventions and Recommendations with particular reference to the protection of rights of the vulnerable group of Society.

In order to do that, SOLESI S.P.A. undertakes:

- ✓ not to use and support the child work, forced and compulsory work and not to make discriminations both corporal punishments and physical or mental coercions and verbal abuse of their workers;
- ✓ to implement a management system, which can demonstrate compliance with the SA 8000:2014 laws, of guaranteeing continuous improvement and, in particular of ensuring the monitoring of suppliers, the training of the internal Company staff and the

all'azienda e l'elaborazione di eventuali azioni correttive.

Nei confronti del Personale:

- SOLESI S.P.A. incoraggia l'espressione dei diversi punti di vista del dipendente/lavoratore come contributo fondamentale alla soluzione dei problemi. In tal senso, la Direzione consente e promuove il lavoro di gruppo, perché lo stesso aumenti nell'individuo la fiducia nel proprio ruolo ed il senso di responsabilità nel perseguimento di un risultato aziendale;
- SOLESI S.P.A. impiega le risorse in base alle loro attitudini ed abilità lavorative evitando ogni genere di discriminazione;
- La Direzione garantisce le pari opportunità al di là delle norme vigenti evitando trattamenti differenziati nei confronti di persone di diversa razza, ceti sociali, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione;
- SOLESI S.P.A. garantisce ai dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e salubre e, per quanto consentito dall'organizzazione e dalle circostanze, piacevole e sereno;
- SOLESI S.P.A. si impegna affinché i luoghi di lavoro siano adeguati e migliorati nel tempo;
- SOLESI S.P.A. adotta strumenti di controllo e protezione da materiali o situazioni di rischio in conformità alle leggi vigenti in materia, perseguendo la soluzione più rigorosa e favorevole al lavoratore;
- La Direzione di SOLESI S.P.A. è disponibile alla collaborazione ed all'apertura nei rapporti con i dipendenti nello spirito con lo scopo, tra l'altro, di coinvolgere tutto il personale nella soluzione dei problemi per ottimizzare i risultati dell'Organizzazione;
- SOLESI S.P.A. garantisce la libertà di associazione e di espressione per tutti i lavoratori nell'ambito del più ampio rispetto della dignità individuale, garantendo inoltre la piena conformità alle leggi in vigore ed al CCNL.

elaboration of any corrective actions.

Towards the Personnel:

- SOLESI S.P.A. encourages the expression of the different points of view of the executive worker as a fundamental contribution to solve the problems. In this sense, the Management allows and promotes the teamwork, because it increases the individual's confidence in their role and the sense of responsibility in pursuing a corporate result;
- SOLESI S.P.A. employs sources according to their aptitudes and abilities, avoiding any genre of discrimination;
- The Management guarantees the equal opportunities beyond the current rules, avoiding differentiated treatment towards people of different races, social classes, national origins, caste, birth, religion, disability, gender, sexual orientation, family responsibilities, marital status, union memberships, political opinion, age or any other condition, which could lead to discrimination;
- SOLESI guarantees to workers a safe and healthy working environment and, to the extent permitted by the organization and circumstances, pleasant and peaceful;
- SOLESI S.P.A. is committed so that workplaces are adequated and improved over time;
- SOLESI S.P.A. adopts control and protection tools from materials or risk situation in compliance with the current laws on the subject, pursuing the most rigorous and favourable solution for the worker;
- the Management of SOLESI S.P.A. is disponible to collaboration and openness in relations with the workers in spirit with the aim, among other things, to involve all the personnel in solving problems to optimize the results of the Organization;
- SOLESI S.P.A. guarantees freedom of association and expression for all the workers in the context of the widest respect of individual dignity, guaranteeing in addition the full compliance with the current laws and with the CCNL.

Nei confronti dei Fornitori:

la Direzione di SOLESI S.P.A. esprime volontà e convincimento di qualificare tutti i fornitori in linea con i principi della SA 8000:2014;

SOLESI S.P.A. ritenendo che tutto ciò possa contribuire in maniera decisiva a migliorare le condizioni generali di gestione e di valorizzazione del patrimonio umano si impegna a far pervenire a tutte le parti interessate (dipendenti, fornitori, clienti, opinione pubblica, sindacati, autorità pubbliche ed ONG) un forte messaggio volto alla conoscenza, al rispetto e all'applicazione dei requisiti previsti dalla norma SA8000.

Di seguito si riportano i riferimenti del GCERTI l'organismo di certificazione, del SAI, l'Ente che ha elaborato lo standard e del SAAS, l'Ente di accreditamento degli organismi di certificazione in ambito SA8000:

- GCERTI ITALY S.r.l.
Viale Virgilio 58/C - 41123 Modena (MO)
Email: direzione@gcerti.it
Phone: +39 059 5966423 | Fax +39 059 5960711
- SAI - Social Accountability International
9 East 37th Street; 10th Floor | New York, NY 10016 | United States of America
Phone: +1 (212) 684-1414 | Fax: +1 (212) 684-1515
Email: info@sa-intl.org;
- SAAS - Social Accountability Accreditation Services
9 East 37th Street, 10th Floor | New York, NY 10016 | United States of America
Phone: (212) 391-2106 | Fax: (212) 684-1515
Email: saas@saasaccreditation.org;

Towards Suppliers:

SOLESI S.P.A. Management expresses will and conviction to qualify all suppliers in line with the principles of SA 8000:2014;

SOLESI S.P.A. believing that all this can contribute in a decisive way to improving the general conditions of management and enhancement of human heritage, undertakes to communicate to all interested parties (employees, suppliers, customers, public opinion, trade unions, public authorities and ONG) a strong message aimed at knowing, respecting and applying the requirements of the SA8000 standard.

Below are the references of GCERTI, the certification body, of SAI, the body that developed the standard and of SAAS, the accreditation body of certification bodies in the SA8000 area:

- GCERTI ITALY S.r.l.
Viale Virgilio 58/C - 41123 Modena (MO)
Email: direzione@gcerti.it
Phone: +39 059 5966423 | Fax +39 059 5960711
- SAI - Social Accountability International
9 East 37th Street; 10th Floor | New York, NY 10016 | United States of America
Phone: +1 (212) 684-1414 | Fax: +1 (212) 684-1515
Email: info@sa-intl.org;
- SAAS - Social Accountability Accreditation Services
9 East 37th Street, 10th Floor | New York, NY 10016 | United States of America
Phone: (212) 391-2106 | Fax: (212) 684-1515
Email: saas@saasaccreditation.org;

Sole Director

Solesi S.p.A.
(Ing. Paolo AUGLIERA)

	POLITICA AZIENDALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MOD. Ed. N° 03 Revision N° 03
Allegato MGI 5.3-F	COMPANY POLICY FOR THE PREVENTION OF CORRUPTION	
Data 04/05/2020		Page 1 of 2

L'organizzazione è pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un pesante ostacolo allo sviluppo economico, politico, sociale di un paese ed una pesante distorsione delle regole, della correttezza e della trasparenza dei mercati, con particolare riferimento a quello delle opere pubbliche. In tal senso, l'Organizzazione vieta la corruzione e avverte pienamente l'impegno a garantire azioni e comportamenti basati esclusivamente su criteri di trasparenza, correttezza ed integrità morale, che impediscano qualsiasi tentativo di corruzione.

In applicazione di tale impegno, la direzione ha determinato che la Politica per la Prevenzione dell'Organizzazione è basata su:

- Il rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo dell'organizzazione;
- Il divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- L'identificazione, nell'ambito della attività svolte dall'organizzazione, delle aree di rischio potenziale ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- La messa a disposizione di un chiaro quadro di riferimento per identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;
- L'impegno a programmare ed attuare le proprie politiche e le proprie azioni in maniera da non essere in alcun modo coinvolti in fattispecie o tentativi di natura corruttiva e a non rischiare il coinvolgimento in situazioni di natura illecita con soggetti pubblici o privati;
- Il pieno impegno a rispettare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- L'attività di sensibilizzazione presso i soci in affari affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose

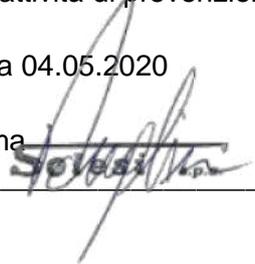
The organization is fully aware that the phenomenon of corruption represents a heavy obstacle to the economic, political and social development of a country and a heavy distortion of the rules, fairness and transparency of the markets, with particular reference to that of public works. In this sense, the Organization prohibits corruption and fully warns of its commitment to ensure actions and conduct based exclusively on criteria of transparency, correctness and moral integrity, which prevent any attempt at corruption. In application of this commitment, the management has determined that the Organization's Prevention Policy is based on:

- *Strict and full compliance with current legislation on the prevention and fight against corruption with the involvement of employees, collaborators in any capacity, and all those who work for and / or under the control of the organization;*
- *The absolute prohibition of engaging in conduct that could be configured as corruption or attempted corruption;*
- *The identification, as part of the activities carried out by the organization, of the areas of potential risk and identification and implementation of suitable actions to reduce / minimize the risks themselves;*
- *Providing a clear reference framework to identify, review and achieve corruption prevention objectives;*
- *The commitment to plan and implement their policies and actions in a way that is not in any way involved in offenses or attempts of a corrupt nature and not to risk involvement in illegal situations with public or private entities;*
- *Full commitment to comply with all the requirements of the management system for the prevention of corruption;*
- *Awareness raising activity among business partners so that they adopt, in the activities of specific competence, policies and actions for the prevention of corruption, in compliance with the requirements of the law and consistent with the objectives of the organization;*

- delle prescrizioni di legge e coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione;
- La sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo;
 - La previsione di modalità di segnalazione di sospetti in buona fede, e sulla base di una convinzione ragionevole, senza timore di ritorsione;
 - Il perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione con l'applicazione del sistema sanzionatorio dell'organizzazione;
 - La presenza di una funzione di garanzia per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita piena autorità e indipendenza;
 - L'impegno al miglioramento continuo delle attività di prevenzione della corruzione.

Data 04.05.2020

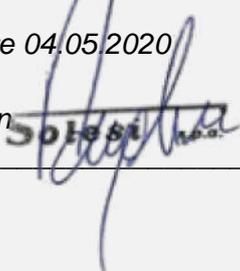
Firma



- *Raising awareness and training of its employees on the issues of preventing corruption;*
- *The provision of ways to report suspects in good faith, and on the basis of reasonable conviction, without fear of retaliation;*
- *The pursuit of any conduct that does not comply with the corruption prevention policy with the application of the organisation's sanction system;*
- *The presence of a guarantee function for the prevention of corruption, which is guaranteed full authority and independence;*
- *The commitment to continuous improvement of corruption prevention activities*

Date 04.05.2020

Sign



	POLITICA AZIENDALE COMPANY POLICY	MOD. Ed. N° 01 Revision N° 00
Allegato MGI 5.3-G	STOP WORK	<i>Page 1 of 2</i>
Date: 13/11/2019		

STOP WORK POLICY

Lo scopo fondamentale di questa politica è quello di prevenire il verificarsi di ogni tipologia di incidente (infortuni, malattie professionali, danni a beni materiali o all'ambiente).

In termini generali la politica dello Stop Work Authority si identifica come un processo suddiviso in quattro fasi consecutive:

- 1) Arresto (sospensione delle attività lavorative da parte del lavoratore);
- 2) Notifica (tempestiva informazione del proprio diretto superiore);
- 3) Correzione (dove è possibile devono essere ristabilite le condizioni di sicurezza prima di riprendere le attività);
- 4) Ripresa delle attività lavorative.

Ogni dipendente, ha la responsabilità e l'autorità di interrompere il lavoro IMMEDIATAMENTE, senza timore di rappresaglie, quando crede che:

- a) Esistono condizioni che rappresentano un pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori o altre persone presenti nel sito;
- b) Esistono condizioni che, se autorizzate a continuare, potrebbero influire negativamente sul funzionamento sicuro o potrebbero causare gravi danni a una struttura o all'ambiente;
- c) Esistono condizioni che, se autorizzate a proseguire, potrebbero comportare il rilascio dall'impianto nell'ambiente di effluenti chimici o radiologici che superano i requisiti normativi o le approvazioni applicabili.

Segnalazione di condizioni non sicure: i dipendenti sono tenuti a segnalare qualsiasi attività

The fundamental purpose of this policy is to prevent the occurrence of any type of accident (accidents, occupational diseases, damage to material assets or the environment).

In general terms, the policy of the Stop Work Authority is identified as a process divided into four consecutive phases:

- 1) *Arrest (suspension of work activities by the worker);*
- 2) *Notification (timely information to one's supervisor);*
- 3) *Correction (where possible the security conditions must be re-established before resuming activities);*
- 4) *Resumption of work activities.*

Every employee has the responsibility and authority to interrupt work IMMEDIATELY, without fear of reprisals, when he believes that:

- a) *There are conditions that represent a danger to the health and safety of workers or other people present on the site;*
- b) *There are conditions that, if authorized to continue, could negatively affect the safe operation or could cause serious damage to a structure or the environment;*
- c) *There are conditions that, if authorized to continue, could result in the release from the plant into the environment of chemical or radiological effluents that exceed the applicable regulatory requirements or approvals.*

Reporting of unsafe conditions: employees are required to report any activity or condition that they

POLITICA GESTIONE ENERGETICA

La Direzione Generale di SOLESI S.P.A. sensibile alle tematiche di sviluppo sostenibile e di miglioramento continuo, ha stabilito questo documento di politica energetica, in accordo con la Norma UNI EN ISO 50001:2011, per definire i criteri attraverso i quali si intende sviluppare e mantenere un sistema di gestione dell'energia conforme.

La Direzione Generale di SOLESI S.P.A. assicura che la politica è appropriata alla natura, alla dimensione e all'impatto dell'uso energetico dell'organizzazione ed è applicata a tutti

gli aspetti energetici significativi che coinvolgono l'azienda quali metodi, macchine, attrezzature e impianti di lavorazione, l'uso di macchinari da ufficio, sistemi di illuminazione e riscaldamento, passando anche attraverso l'attenzione agli approvvigionamenti;

SOLESI S.P.A. si impegna al continuo miglioramento, definendo obiettivi ed indicatori energetici da monitorare con frequenza costante e fornendo le risorse e le informazioni necessarie al loro raggiungimento, anche attraverso l'adeguata e costante formazione e coinvolgimento del personale interno, esterno, stabile e stagionale;

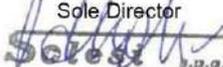
SOLESI S.P.A. assicura che vengano rispettati tutti i requisiti energetici applicabili, sia cogenti che definiti dall'organizzazione stessa e che siano oggetto di apposite campagne di comunicazione atte a sensibilizzare le risorse interessate.

SOLESI S.P.A. valuta con interesse l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili anche nella scelta dei propri fornitori.

La Direzione di SOLESI S.P.A., in collaborazione con l'Addetto al sistema di gestione, si impegna ad individuare e rendere disponibili le risorse e le competenze necessarie all'attuazione del Sistema di gestione per l'energia e quindi anche per l'attuazione di questa politica energetica.

La Direzione di SOLESI S.P.A., che approva questo documento, assicura che la politica energetica sia documentata, implementata, mantenuta e comunicata a tutto il personale che lavora in nome e per conto dell'organizzazione e che sia regolarmente rivista ed aggiornata e sia resa disponibile agli stakeholders interessati.

Siracusa, 04/05/20


Sole Director

(Ing. Paolo AUGLIERA)

ENERGY MANAGEMENT POLICY

The General Management of SOLESI S.P.A. sensitive to the issues of sustainable development and continuous improvement, has established this energy policy document, in accordance with the UNI EN ISO 50001:2011 Standard, to define the criteria through which it is intended to develop and maintain an energy management system compliant.

The General Management of SOLESI S.P.A. ensures that the policy is appropriate to the nature, size and impact of the organization's energy use and it is applied to all the significant energy aspects, which involve the company such as the methods, machines, equipment and processing plants, use of office machinery, lighting and heating systems, passing also through the attention to supplies.

SOLESI S.P.A. is committed to the continuous improvement, defining energy objectives and indicators to be monitored on a constant basis and proving the resources and information necessary to their achievement, also through the adequate and constant training and involvement of the internal, external, stable, and seasonable personnel.

SOLESI S.P.A. ensures that all the applicable energy requirements are respected, both contingent and defined by the organization itself and that they are object of appropriate campaigns of communications aimed at the interested resources.

SOLESI S.P.A. evaluates with interest the use of renewable energy sources also in choice of its suppliers.

The Management of SOLESI S.P.A., in collaboration with the Management System Officer, undertakes to identify and make possible the resources and skills necessary for the implementation of the Energy Management System and of this energy policy.

The Management of SOLESI S.P.A., which approves this document, ensures that the energy policy is documented, implemented, maintained, and communicated to all the personnel working in the name and on behalf of the organization and that it is regularly reviewed and updated, and it is made available to the interested stakeholders.

Syracuse, 4th May 2020