

## Solidiums etiska riktlinjer (Code of Conduct)

Solidiums etiska riktlinjer (Code of Conduct) beskriver vårt sätt att agera inom all den verksamhet som vi bedriver. Riktlinjerna baseras på våra värderingar: öppenhet, förtroende, inflytande, förnyelse och integritet. Med gemensamma riktlinjer främjar vi en hållbar och framgångsrik verksamhet och stärker intressenternas förtroende för oss.

Solidiums styrelse och hela personal har förbundit sig att följa dessa etiska riktlinjer. Riktlinjerna går igenom som en del av introduktionen till arbetet och kunskaperna upprätthålls genom en årlig utbildning.

Solidiums chefsjurist samordnar dessa riktlinjer och Solidiums övriga direktiv och är Compliance Officer på Solidium.

### 1 Företagsansvar

Solidium vill vara en föredömlig företagsmedborgare inom alla sina verksamhetsområden. Solidium värdesätter öppenhet och ärlig affärsverksamhet och är medveten om att god hantering av företagsansvaret är en viktig del av en framgångsrik företagsverksamhet och utveckling av ägarvärdet. Solidium påverkar frågor som rör företagsansvar allra mest genom rollen som ägare.

På Solidium ansvarar Solidiums styrelse med hjälp av en utnämnd placeringsdirektör för att organisera företagsansvarsledningen och integrera den som en del av verksamheten. Styrelsen ansvarar för målen och handlingsprinciperna för företagsansvaret som en del av Solidiums strategi samt ansvarar för de rapporterade företagsansvarsuppgifterna.

I Solidiums innehavsbolag ansvarar styrelsen för respektive bolag för företagsansvarsfrågorna och för att rapportera om dem. Företagsansvarsfrågorna kan dock växa sig så stora att de påverkar ägarvärdet. Därför följer Solidium fullgörandet och rapporteringen av ägaransvaret i sina innehavsbolag och påverkar vid behov missförhållanden genom de kanaler som står till buds för aktieägarna.

Solidiums verksamhet har certifierats enligt miljösystemet WWF Green Office. Solidium har förbundit sig till hållbar utveckling och följer kontinuerligt upp effekterna som verksamheten har på miljön.

### 2 Arbetsgemenskap

Solidium har förbundit sig att trygga personalens hälsa och säkerhet på arbetsplatsen.

Vi arbetar tillsammans för att hitta sätt att öka det ömsesidiga förtroendet och arbetshälsan. Vi hjälper personalen att kontinuerligt utveckla sina kunskaper. Vi främjar jämlikhet och jämställdhet och stöder mångfald på vår arbetsplats.

Våra ersättningar är transparenta och jämlika och vi följer statsägarens riktlinjer. Solidium publicerar årligen en redogörelse för ersättningar på sin webbplats.

### 3 Samarbete med intressenter

Solidium följer Värdepappersmarknadsföreningen rf:s kod för bolagsstyrning (Corporate Governance 2020) och god förvaltningssed i förvaltningen av de bolag som Solidium äger. Solidium samarbetar med styrelsen och den operativa ledningen hos andra viktiga ägare och de bolag som Solidium äger.

### 4 Mutor (Anti-Bribery)

Solidium godtar inte mutor, korruption eller annan oetisk påverkan i någon form, utan all affärsverksamhet ska ske på marknadsvillkor och fritt från påtryckningar utifrån.

Anställda får inte ta emot eller ge gåvor i situationer där gåvan skulle kunna påverka mottagarens omdömesförmåga eller beslutsfattande eller där gåvan skulle kunna ge ett sådant intryck. Anställda får endast ta emot och erbjuda skäligen måltider och gåvor och annan gästfrihet till ett symboliskt värde som är lämpliga för situationen.

Varje representant av Solidium är skyldig att deklarera per e-mejl till ett register som upprätthålls av företagets chefsjurist, gåvor, som hen ger eller får vars värde är över 100 euro samt förmåner och gästfrihet (tex. restaurang måltider eller kultur-, sport, eller nöjes evenemang) vars värde är över 150 euro. Om man vill ge eller ta emot en gåva eller annan gästfrihet vars gränsvärde (100/150 euro) överskrids, måste man få samtycke av sin förman på förhand.

I en situation där Solidiums representant agerar i styrelsen eller i nomineringsrådet av ett innehavsbolag följer representanten ifrågavarande bolagets regler till exempel angående gästfrihet.

Gåvor får inte tas emot då:

- gåvan är ägnad att ifrågasätta Solidiums verksamhetssätt i utomstående ögon eller väcka misstankar om mottagarens ärlighet eller lag- eller ändamålsenligheten hos mottagarens verksamhet
- gåvan används för att orättmätigt försöka påverka mottagarens verksamhet eller om mottagning av gåvan kan väcka ogrundade förväntningar hos givaren på mottagarens framtida agerande eller
- kontanter eller därmed jämförbara förmåner såsom presentkort eller värdepapper erbjuds som gåva.

Solidium donerar inte pengar till välgörenhet eller sponsoring och stödjer inte politisk verksamhet.

## 5 Intressekonflikter

Representanter för Solidium förväntas alltid agera i Solidiums intresse. Situationer där det personliga intresset kan vara i konflikt med Solidiums intresse ska undvikas. Personlig intressekonflikt avser ekonomisk eller annan verklig eller potentiell fördel som Solidiums företrädare eller en närstående till denne (familjemedlem, vän, annan närstående person eller sammanslutning) får som kan påverka eller tyckas påverka ett opartiskt och objektivt fullgörande av skyldigheterna hos Solidiums representant.

Om en intressekonflikt uppstår ska verkställande direktören, styrelseordföranden eller Solidiums chefsjurist informeras om det utan dröjsmål antingen direkt eller genom en anonym angivelsekanal (s.k. whistleblowingkanal).

Styrelsen lägger särskilt stor vikt vid att säkerställa att god förvaltningssed iakttas för att identifiera och lösa eventuella jävsituationer.

Bisysslor bland Solidiums personal (parallellt arbete, företagsverksamhet eller medlemskap i en extern styrelse) förutsätter att tillstånd att utöva bisyssla beviljas av en överordnad.

## 6 Bekämpning av penningtvätt

I vår verksamhet följer vi lagar och bestämmelser som förhindrar penningtvätt och som innefattar till exempel skyldighet att känna kunden.

## 7 Insiderförvaltning och handelsdirektiv

På Solidium följer vi en insideranvisning som godkänts av bolagets styrelse och som syftar till att främja personalens kunskaper om insiderbestämmelser så att de inte bryter mot dem ens oavsiktligt.

Insideranvisningen förpliktar alla i Solidiums tjänst samt styrelsemedlemmarna.

Insideranvisningen innehåller bestämmelser och metoder för insiderförvaltning, förebyggande av missbruk av insiderinformation, handelsbegränsningar och underhåll av insiderförteckningar i Solidiums verksamhet.

Gällande projekt med insiderinformation för bolaget periodvis separata, icke offentliga insiderförteckningar för varje projekt. Verkställande direktören fattar beslut om att skapa en projektspecifik förteckning.

Insiderförteckningarna bevaras i ett elektroniskt system. Bolagets chefsjurist ansvarar för att upprätthålla förteckningarna.

Affärer med värdepapper som de anställda gör med noterade värdepapper kräver tillstånd. Tillståndet beviljas av Solidiums chefsjurist.

## 8 Dataskydd och sekretess

Iakttagande av dataskydd i all verksamhet är en del av Solidiums ansvar. Solidium hanterar regelbundet konfidentiella uppgifter om den egna verksamheten och om sina portföljbolag och lägger stor vikt vid att trygga en säker hantering av uppgifterna. Samtliga anställda på Solidium har undertecknat ett särskilt sekretessavtal för att skydda konfidentiella uppgifter. Solidium upprätthåller regelbundet personalens datasäkerhets- och dataskyddskunskaper.

## 9 Angivelsekanal (whistleblowing)

Solidium har ett konfidentiellt anmälnings- och fallhanteringssystem för att ta emot anonyma anmälningar av misstänkta missförhållanden i anslutning till Solidiums verksamhet (s.k. whistleblowing-system), <https://report.whistleb.com/fi/solidium>. Misstanke om missförhållanden kan anmälas av personalen och styrelsen och av samtliga externa intressenter som misstänker oegentligheter i Solidiums verksamhet.