CODICE ETICO

Approvato dal C.d.A. del 01 settembre 2025

Rev.03

1. Premessa…….....3
2. Ambito di applicazione del Codice Etico……....3
3. Valori di riferimento…….4
3.1 Onestà e correttezza……..4
3.2 Trasparenza e riservatezza delle informazioni……..4
3.3 Uguaglianza, rispetto della persona e pari opportunità……5
4. Conflitti di interessi……..6
5. Norme e standard di comportamento……6
5.1 Risorse umane……...6
5.1.1 Selezione del personale e costruzione del rapporto di lavoro……6
5.1.2 Politiche di gestione delle risorse umane……7
5.1.3 Valorizzazione delle risorse umane……7
5.1.4 Uso di beni aziendali e sistemi informatici……7
5.1.5 Tutela della Privacy……...……8
5.1.6 Conflitto di interesse……...8
5.2 Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro……...9
5.3 Tutela ambientale……10
5.4 Sistema amministrativo – contabile……10
5.5 Pubblica amministrazione (enti pubblici, autorità di vigilanza, altri organismi di controllo)…11
5.5.1 Principi di comportamento……....11
5.5.2 Comunicazioni con istituzioni pubbliche……..12
5.5.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali……13
5.6 Comportamenti degli organi sociali……13
5.7 Rapporti con clienti e fornitori……14
5.8 Rapporti con i soci……...……...14
5.9 Rapporti con i Media……...……15
5.10 Rapporti con la concorrenza……..……15
5.11 Omaggi, regali e altre forme di benefici……..……15
6. Organismo di vigilanza……..……16
7. Modalità di attuazione del Codice Etico ……..……16
7.1 Comunicazione e formazione……17
7.2 Violazione del Codice Etico……..……17
8. Procedura di segnalazione e Whistleblowing……....18

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico esprime l'insieme degli impegni di NOVA FRIGO Engineering srl (di seguito anche NOVA FRIGO o la Società) nei confronti dei suoi stakeholder: esso contiene principi e norme di comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai principi, che arricchiscono i processi decisionali aziendali e ne orientano i comportamenti, in applicazione delle disposizioni dell'art. 6 del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito Modello) disciplinato dal D. Lgs. n. 231/01 (di seguito Decreto) ed è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società e pubblicato nel sito web.

Il Codice Etico costituisce elemento di riferimento per i Destinatari, come successivamente individuati, e abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti della NOVA FRIGO Engineering srl con tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni e chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto contrattuale).

Il presente Codice Etico, lungi dall'essere considerato documento immodificabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Azienda.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti, soci e non soci, compresi i dirigenti, nonché per tutti coloro che pur esterni alla NOVA FRIGO Engineering srl, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti e/o relazioni con la stessa (di seguito Destinatari).

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della NOVA FRIGO Engineering srl giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, soci e non soci, della NOVA FRIGO Engineering srl ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104, 2105 e2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori) e dal contratto collettivo di lavoro.

Il Modello si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che, come detto, ne costituisce parte integrante.

Sotto tale profilo, infatti:
▪ il Codice Etico è adottato volontariamente dalla NOVA FRIGO Engineering srl ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
▪ il Modello, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

3. VALORI DI RIFERIMENTO

Le azioni, le operazioni, le transazioni, ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.

È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed il rispetto dei valori enunciati.

3.1 Onestà e correttezza

Il rispetto dei valori di onestà e correttezza comporta, tra l'altro, che La Società sia impegnata:
▪ a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico ed economico;
▪ al rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
▪ a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e trans-nazionali.

I rapporti con gli stakeholder sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

3.2 Trasparenza e riservatezza delle informazioni

La NOVA FRIGO Engineering srl assicura una corretta informazione ai propri Soci e agli organi di controllo interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione che La Società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

Nello svolgimento dell'attività societaria, in particolare con riferimento ai rapporti con i clienti, i loro organi di controllo e con quanti, legittimamente, sono destinatari delle relazioni ("report") emesse a fronte di incarichi professionali, La Società assicura la stretta osservanza di norme, leggi, e regolamenti applicabili.

La NOVA FRIGO Engineering srl assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale, a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolarle né diffonderne di false.

3.3 Uguaglianza, rispetto della persona e pari opportunità

La Società assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. In particolare, tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute dai propri dipendenti, soci e non soci.

La NOVA FRIGO Engineering srl si impegna a evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder.

La Società non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

La stessa assicura ai propri dipendenti, soci e non soci, condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori e, a tale scopo, adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto **all'Organismo di Vigilanza** e/o al proprio responsabile, che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

4 CONFLITTI DI INTERESSI

La NOVA FRIGO Engineering srl, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi.

Questo vale sia nel caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla mission della NOVA FRIGO o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della NOVA FRIGO Engineering srl, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

5. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

5.1 Risorse umane

La Società riconosce la centralità dello stakeholder Risorse Umane (intendendosi per tali sia i dipendenti, soci e non soci, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con questo relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

5.1.1 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della NOVA FRIGO Engineering srl, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme alle norme vigenti o comunque elusiva delle medesime.

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento professionale dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

La professionalità dei dipendenti nell'espletamento delle proprie mansioni costituisce, oltre che una obbligazione di corretto adempimento, altresì un fondamentale valore che la Società incentiva e tutela.

Non sono tollerati comportamenti illegali dei dipendenti e di tutti i destinatari del Codice Etico, ritenendo tali comportamenti lesivi anche del valore della professionalità.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, in qualità di superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o l'adozione di un qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

5.1.2 Politiche di gestione delle risorse umane

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

5.1.3 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

5.1.4 Uso di beni aziendali e sistemi informatici

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà aziendale.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. Nel rispetto delle leggi vigenti, sono adottate le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni Dipendente e Collaboratore si impegna ad osservare le regole di comportamento, documentate nel Regolamento interno adottato dalla Società e sottoscritto fin dall'avvio del rapporto di lavoro, e pertanto è ritenuto corresponsabile della sicurezza

dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro, o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine e alla reputazione della Società.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

5.1.5 Tutela della privacy

La privacy dei dipendenti, soci e non soci, nonché dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate non possano venirne a conoscenza, e che siano pienamente rispettate tutte le norme a tutela della privacy.

Ogni dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; egli deve altresì custodire con cura gli atti e documenti affidatigli.

5.1.6 Conflitto di interesse

Ogni dipendente/collaboratore, socio e/o non socio della NOVA FRIGO Engineering srl, è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società. o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della NOVA FRIGO Engineering srl in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della NOVA FRIGO Engineering srl sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura stessa.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al proprio responsabile che, secondo le modalità previste, informerà **l'Organismo di Vigilanza**.

5.2 Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La NOVA FRIGO Engineering srl si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti, soci e non soci, e collaboratori.

Tutti i dipendenti, soci e non soci, e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le attività della Società sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

Tutti i dipendenti sono tenuti, in base al proprio livello di responsabilità e nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente di lavoro e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi, ed in particolare a:

a) rispettare la normativa vigente, il Codice Etico, i Regolamenti e le procedure aziendali con particolare riferimento a quelle previste dal Sistema di Gestione per la tutela della Salute e Sicurezza nell'ambiente di Lavoro;
b) garantire sempre veridicità delle informazioni e dei documenti;
c) evitare le situazioni in cui possano configurarsi conflitti di interesse;
d) garantire il rispetto di tutte le prescrizioni del D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.;
e) individuare le funzioni responsabili definite dal D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.;
f) evitare qualsiasi tipo di comportamento o indurre in comportamenti contrari ai principi della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e alle procedure aziendali del sistema di gestione della sicurezza.

Il rispetto di tutte le prescrizioni del D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm. e la correttezza e aggiornamento della Valutazione dei rischi sono verificate periodicamente in maniera pianificata e sistematica.

Tale verifica è condotta sotto la responsabilità del Datore di Lavoro e da funzioni competenti in materia, sia interne che esterne all'organizzazione.

5.3 Tutela Ambientale

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, ispirando le proprie attività a principi e a criteri di rispetto e tutela ambientale, che possono riassumersi nell'adozione di misure e procedure volte a:

a) rispettare tutte le prescrizioni del D.Lgs 152/06 e ss.mm. e delle leggi speciali in materia ambientale;
b) minimizzare per quanto possibile l'impatto sull'ambiente circostante (es. specie animali o vegetali selvatiche protette);
c) prevenire e contenere per quanto possibile l'impatto degli scarichi idrici;
d) garantire la gestione dei rifiuti prodotti e trattati dall'organizzazione nel rispetto delle normative vigenti e delle autorizzazioni;
e) prevenire ed evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee;
f) garantire la corretta gestione delle emissioni in atmosfera nel rispetto della normativa vigente e delle autorizzazioni;
g) garantire la corretta gestione delle sostanze lesive dello strato di ozono presenti negli impianti.

5.4. Sistema amministrativo - contabile

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo – contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte agli investitori, al pubblico o alle Autorità Pubbliche, le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni.

Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Le spese di cortesia e/o di ospitalità in relazione all'immagine dell'Azienda sono sempre autorizzate dal Responsabile della funzione, che ne vaglia la rispondenza ai caratteri ed ai principi sopra esposti. In ogni caso, qualora sorgano dubbi in merito alla legittimità di una spesa di cortesia è opportuno sempre richiedere l'autorizzazione anche da parte del Resp. Amministrativo.

Sono vietati incassi/pagamenti in contanti, salvo quelli d'uso per piccola cassa (inferiori a 500 euro). Prima di effettuare i incassi/pagamenti va verificata la regolarità, completezza, correttezza e tempestività delle scritture contabili.

Nei rapporti con Consulenti e Collaboratori è espressamente vietato effettuare prestazioni verso tali soggetti non contemplate nell'ambito del rapporto contrattuale e/o riconoscere compensi in loro favore rispetto ad attività non contemplate nell'ambito dell'incarico affidato. Tali rapporti devono essere condotti secondo le procedure aziendali di assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e di collaborazioni esterne.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore.

5.5 Pubblica amministrazione (enti pubblici, autorità di vigilanza, altri organismi di controllo)

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione.

Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice Etico.

5.5.1 Principi di comportamento

I rapporti con gli Enti e le Istituzioni Pubbliche, necessari per lo sviluppo dei programmi societari, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate ed a coloro che abbiano ricevuto espresso mandato in materia dal Consiglio di Amministrazione.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, false, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Omaggi e atti cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire illeciti o indebiti vantaggi.

Tale impegno non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

È fatto divieto di indurre dipendenti o collaboratori e consulenti esterni a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. Chiunque riceva tali pressioni è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito dei rapporti con pubblici funzionari o con persone a queste collegate è necessario:

a) evitare situazioni in cui possono configurarsi conflitti di interesse. Nell'ambito dei rapporti con pubblici funzionari o con persone a queste collegate, gestire appositi ed adeguati meccanismi di reporting;
b) garantire la veridicità e tracciabilità di comunicazioni, informazioni e documenti, rispettando le norme di comportamento nella gestione di dati e software di trasmissione;
c) le dichiarazioni degli interessati dovranno contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento di contributi e/o fondi di vario genere deve essere prevista documentazione che ne attesti l'effettiva utilizzazione;
d) è vietato presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati e/o destinare somme ricevute da tali organismi a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
e) è vietato effettuare o promettere elargizioni in denaro o altra forma (doni, ecc.), accordare o promettere vantaggi di qualsiasi natura.

È necessario dare debita evidenza delle operazioni sensibili di richiesta ed utilizzo di finanziamenti e contributi pubblici e richiesta di permessi, concessioni ed autorizzazioni di qualsiasi genere.

In merito alle ispezioni giudiziarie, tributarie e/o amministrative (INAIL, INPS, ARPA, Guardia Di Finanza, ecc.) i rapporti devono essere tenuti dai soggetti a ciò espressamente delegati. Delle ispezioni e verifiche devono essere mantenute evidenze documentali conservando ad esempio gli specifici verbali.

5.5.2 Comunicazione con Istituzioni Pubbliche

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della NOVA FRIGO Engineering srl, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, richieste di informazioni collegate a incarichi professionali in corso o conclusi, ecc), o comunque a rendere nota la posizione della NOVA FRIGO Engineering srl su temi rilevanti.

A tal fine La Società è impegnata a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti, relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società stessa.

5.5.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di
favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle competenti funzioni a ciò autorizzate.

La Società non eroga contributi diretti o indiretti a Partiti politici sia in Italia sia all'estero. Non sono inoltre erogati contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi, quali sindacati, associazioni a tutela dei consumatori o ambientaliste.

Sono tuttavia possibili forme di cooperazione quando la finalità sia riconducibile alla missione della Società o sia riferibile a progetti di pubblico interesse; la destinazione delle risorse dev'essere chiara e documentabile, dopo espressa deliberazione dell'organo sociale competente e regolarmente iscritti in bilancio.

Ogni dipendente dà atto e riconosce che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

5.6 Comportamenti degli Organi sociali

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente, dello statuto e dei regolamenti aziendali, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto:
▪ di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
▪ di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;
▪ di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
▪ di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della NOVA FRIGO Engineering srl, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
▪ di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
▪ di rispettare le richieste di informazioni, da parte del Revisore Unico, in tema di applicazione alla Società di specifiche normative;

▪ di provvedere a presentare in Assemblea, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti veri, completi e non alterati;
▪ di non acquisire o sottoscrivere quote sociali o riserve non distribuibili per legge;
▪ di non effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni, in grado di cagionare un danno ai creditori.

5.7 Rapporti con Clienti e Fornitori

La Società manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nella Società.

I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della NOVA FRIGO Engineering srl.

Nei rapporti con i clienti ciascun Destinatario del presente Codice Etico rappresenta la Società, di cui è parte integrante.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza. I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare i rapporti commerciali della NOVA FRIGO Engineering srl con i propri fornitori con i quali si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

5.8 Rapporti con i Soci

È interesse prioritario della NOVA FRIGO Engineering srl valorizzare il rapporto con i propri soci, attuando una politica industriale che assicuri loro, nel tempo, un adeguato ritorno economico, attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili nonché l'aumento della competitività e della solidità finanziaria.

Nel rispetto dei propri valori fondanti, La Società, al fine di rafforzare rapporti duraturi e continui, garantisce ai soci:

▪ una comunicazione tempestiva e trasparente dello stato di attuazione delle strategie e dei risultati della NOVA FRIGO Engineering srl allo scopo di fornirne una chiara, completa e accurata informazione;
▪ la parità di informazione, così come delineata nel punto precedente, e la migliore e costante attenzione a tutti i soci, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali;
▪ la più ampia partecipazione dei soci alle Assemblee, promuovendo tra gli stessi un consapevole esercizio del diritto di voto.

5.9 Rapporti con i Media

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della NOVA FRIGO Engineering srl verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

In nessun caso gli Amministratori, i Soci, dipendenti e collaboratori si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le risultanze delle attività professionali o le relazioni con gli stakeholder in generale.

Nella convinzione che l'attività e i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di business responsabile, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine della NOVA FRIGO Engineering srl, rispetta i limiti di legge previsti per il settore ed i principi etici del contesto professionale di riferimento.

5.10 Rapporti con la Concorrenza

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale della propria reputazione necessario per lo sviluppo dell'impresa e del mercato in cui opera.

5.11 Omaggi, regali e altre forme di benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria.

Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

In ogni caso i Soci, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della NOVA FRIGO Engineering srl si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

È istituito, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, cui compete il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico e sul Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

1. verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico e del Modello;
2. in caso di ricevimento di segnalazioni di violazione del Codice Etico e del Modello, svolgere indagini in merito;
3. svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
4. intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico e del Modello;
5. proporre all'organo amministrativo modifiche e/o integrazioni al Codice Etico e al Modello;
6. qualora lo ritenga opportuno, in qualsiasi momento, riferire in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione e/o al Revisore Unico.

Nell'ambito della sua attività l'Organismo di Vigilanza è assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale.

7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è soltanto una parte di un sistema integrato di protocolli organizzativi che risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/01, finalizzate a prevenire la commissione di

particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa.

Tale sistema è denominato "Modello Organizzativo", e la Società si impegna anche a diffonderlo nell'ambito della propria organizzazione e all'esterno alle parti interessate.

L'Organismo di Vigilanza verifica la capillare diffusione del Codice Etico presso i Destinatari.

Ogni Amministratore, dipendente socio o non socio e collaboratore, nonché gli enti che a qualunque titolo svolgono la loro attività a favore della NOVA FRIGO Engineering srl sono tenuti a conoscere le norme contenute nel presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni Amministratore, dipendente socio o non socio e collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del

rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti soci e non soci e i collaboratori hanno l'obbligo di:
▪ astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
▪ rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'O.d.V., in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
▪ riferire tempestivamente all'O.d.V. qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e qualsiasi richiesta di violarle gli sia stata rivolta;
▪ collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
▪ informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
▪ esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
▪ adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

7.1 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Il Codice è pubblicato sul sito internet aziendale, e nelle Bacheche, unitamente ad un estratto del Modello.

Una copia del Codice Etico è messa a disposizione e/o distribuita agli Amministratori, ai dipendenti soci e non soci, e a tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con la Società.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, il Resp. alle Risorse Umane predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'O.d.V., un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenute nel Codice Etico.

Le iniziative di formazione devono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari.

7.2 Violazione del codice etico

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari di cui al Sistema Disciplinare facente parte del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/01, di risarcimento del danno e anche, per i casi di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ex artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.
Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice Etico sia commessa da uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Revisore Unico, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione.
Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Revisore Unico, provvederà ad adottare le opportune iniziative.
I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice Etico potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

8. Procedura di segnalazione e Whistleblowing

Al fine di favorire la segnalazione di possibili violazioni del Codice, da parte di chiunque ne venga a conoscenza, la Società ha predisposto e reso accessibili idonei strumenti di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, che rappresentano il canale raccomandato per le suddette segnalazioni.

Gli autori delle segnalazioni sono tutelati contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.
Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.
L'indirizzo e-mail cui inviare possono essere inviate le comunicazioni per l'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima, è il seguente:

segnalzioniNOVAFRIGO231eWB@protonmail.com

Per quanto le segnalazioni di violazioni di cui al D.lgs 34/23 e ss.mm. c.d. Whistleblowing si rimanda alla procedura approvata dalla Società, che garantisce un elevato livello di protezione dell'identità dei segnalanti.

Lonato del Garda (Bs) lì 01 09 2025