

CODICE ETICO

di FRIGOSCANDIA S.p.A.

*Adottato dal CdA di Frigoscandia S.p.A.
con delibera del 16/06/2026*

CODICE ETICO

di Frigoscandia S.p.A.

Sommario

Definizioni	4
Riferimenti	6
Introduzione	7
1 CODICE ETICO	8
1.1 Struttura del Codice Etico.....	8
1.2 Adozione del Codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001	8
1.3 Rispetto delle Norme di legge.....	9
1.4 Approccio costruttivo e trasparente.....	9
1.5 Comportamenti non etici.....	9
1.6 Reputazione e doveri fiduciari.....	10
1.7 Reciprocità	10
2 PRINCIPI GENERALI.....	10
2.1 Imparzialità.....	10
2.2 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse.....	11
2.3 Riservatezza.....	11
2.4 Valorizzazione delle risorse	11
2.5 Equo esercizio dell'autorità	11
2.6 Integrità morale della persona	12
2.7 Trasparenza e completezza delle informazioni	12
2.8 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti.....	12
2.9 Correttezza ed equità nella gestione dei rapporti contrattuali.....	13
2.10 Qualità dei servizi e dei prodotti	13
2.11 Concorrenza leale	13
2.12 Responsabilità verso la collettività	13
2.13 Tutela della sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro.....	13
2.14 Tutela ambientale	14
2.15 Utilizzo delle risorse finanziarie	14
2.16 Antiriciclaggio	16
3 CRITERI DI CONDOTTA.....	16
Sezione I - Criteri di condotta in generale	16

3.1	Trattamento delle Informazioni.....	16
3.2	Regali, omaggi e benefici	17
3.3	Comunicazione all'esterno	17
Sezione II – Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori		18
3.4	Relazioni con il personale	18
3.5	Interventi sulla riorganizzazione del lavoro	19
3.6	Sicurezza e salute dei lavoratori. Salubrità dei luoghi di lavoro.....	19
3.7	Tutela della riservatezza	20
3.8	Integrità e tutela della persona	21
3.9	Doveri dei collaboratori	21
Sezione III - Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti		22
3.10	Imparzialità e correttezza nei rapporti con i clienti	22
3.11	Comunicazioni ai clienti	23
3.12	Stile di comportamento dei collaboratori	23
3.13	Controllo della qualità	23
3.14	Coinvolgimento della clientela	23
3.15	Gestione delle posizioni creditorie	23
Sezione IV - I Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori.....		24
3.16	Scelta del fornitore	24
3.17	Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori	24
Sezione V - Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività		25
3.18	Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni	25
3.19	Contributi e sponsorizzazioni	26
3.20	Rapporti istituzionali.....	26
3.21	<i>Antitrust</i> e organi regolatori	26
3.22	Autorizzazione e registrazione delle operazioni	27
3.23	Operazioni e transazioni	27
3.24	Relazioni con soggetti terzi.....	28
3.25	Illeciti transnazionali	28
4 MODALITA' DI ATTUAZIONE.....		29
4.1	Organismo di Vigilanza	29
4.2	Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico	29
4.3	Comunicazione e formazione	29
4.4	I Canali Interni di segnalazione <i>whistleblowing</i> di cui al D.lgs. 24/2023	30
4.5	Segnalazioni all'Organismo di vigilanza.....	31
4.6	Violazioni del Codice Etico	31
4.7	Sistema sanzionatorio	31
4.8	Disposizioni transitorie e finali.....	32

DEFINIZIONI

- “Attività aziendali”: tutte le attività afferenti alla vita dell’azienda in ogni sua espressione, nonché le attività prodromiche al raggiungimento degli scopi/fini aziendali;
- “CCNL”: contratto collettivo nazionale del lavoro logistica, trasporto, merci e spedizioni attualmente in vigore, applicato da Frigoscandia;
- “CdA”: consiglio di amministrazione di Frigoscandia S.p.A.;
- “Codice Etico” o “Codice”: documento che esprime e veicola l’insieme dei principi etici e morali che ispirano l’attività imprenditoriale svolta da Frigoscandia. Il Codice definisce il perimetro della responsabilità etico-sociale di tutti coloro che sono coinvolti, direttamente od indirettamente nell’attività aziendale;
- “Collaboratori non continuativi”: soggetti impegnati in Frigoscandia per incarichi temporanei o per periodi limitati nel tempo;
- “Condotta etica”: condotta conforme al Codice Etico ed ai principi morali generalmente condivisi nell’ambito aziendale;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Frigoscandia sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione, nonché quei soggetti esterni all’organizzazione aziendale che prestano attività di consulenza ed assistenza di ogni tipo nell’interesse di Frigoscandia;
- “Destinatari”: i soggetti (persone fisiche e giuridiche) a cui sono rivolte le previsioni del presente Codice Etico sono, gli Esponenti aziendali, i Collaboratori interni ed esterni, i Partners e comunque tutti quei soggetti che operano sotto la direzione e vigilanza della Società, nonché gli azionisti della Società stessa;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Frigoscandia, compresi i dirigenti ed i collaboratori non occasionali;
- “D.lgs. 231/2001 o Decreto”: il Decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “D.lgs. 24/2023”: il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, di “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, c.d. “whistleblowing”;
- “Esponenti aziendali”: fuori dalle figure espressamente definite in questo paragrafo, sono esponenti aziendali gli Amministratori, i Dirigenti, i delegati in materia di sicurezza ed ambiente del datore di lavoro, i consulenti interni e ogni altro dipendente, collaboratore interno tutti afferenti alla società Frigoscandia;
- “Fornitori continuativi”: soggetti che hanno rapporti di fornitura di beni o servizi duraturi e continui

con Frigoscandia (v. anche “Partner”);

- “Interlocutori esterni”: le categorie di individui, gruppi, associazioni o istituzioni private e pubbliche, ivi inclusi, senza limitazione, clienti e fornitori, il cui apporto in termini commerciali, amministrativi e finanziari in genere è richiesto per realizzare l’oggetto sociale della Società o che hanno comunque un interesse o un ruolo in gioco nel suo perseguimento;
- “Frigoscandia”: Frigoscandia S.p.A. o la “Società”;
- “Modello” o “Modello Organizzativo”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo interno a Frigoscandia, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed alla verifica del suo regolare aggiornamento;
- “P.A.”: tutti quegli enti giuridici o società controllate da enti pubblici economici e non che sono definiti come Pubblica Amministrazione secondo le disposizioni di legge vigenti;
- “Partner”: controparti contrattuali di Frigoscandia, quali, ad esempio, fornitori, consulenti, agenti e clienti sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma stabile di collaborazione (associazione temporanea d’impresa – *ati*, *joint venture*, consorzi, *etc*);
- “Performance”: realizzazione concreta delle attività e dei comportamenti prescritti da Frigoscandia, per il raggiungimento di determinate situazioni;
- “Personale interno”: personale addetto alle attività svolte da Frigoscandia, ivi inclusi i soggetti apicali, i soggetti sottoposti all’altrui direzione e, infine, i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo organici alla struttura della società;
- “Privacy”: disciplina e tutela delle informazioni personali sensibili afferenti alla persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altro dato, ivi compreso un numero di identificazione personale; i dati personali che permettono l’identificazione diretta dell’interessato; i dati personali idonei a rivelare l’origine etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale diretta dell’interessato; i dati personali idonei a rivelare provvedimenti pendenti davanti a tribunali penali. La normativa è disciplinata dal Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e dal D.lgs 30 giugno 2003, n. 196;
- “Procedure operative”: disposizioni finalizzate alla regolamentazione di tutti gli aspetti (anche decisionali) della vita della Società e quindi qualsiasi funzione potenzialmente esposta a rischio.
- “Processi sensibili”: un insieme di attività di Frigoscandia nel cui ambito ricorre il rischio potenziale di commissione dei reati;

- “Reati”: i singoli reati richiamati dagli artt. 24 e seguenti del D.lgs. 231/2001, quindi, uno dei reati presupposti alla responsabilità amministrativa degli enti;
- “Regolamenti interni” o “Norme”: insieme di previsioni e di regole finalizzate alla autoregolamentazione di Frigoscandia;
- “Responsabile dei Canali interni di segnalazione”: il responsabile, interno od esterno, dotato di autonomia e indipendenza e nominato ai sensi dell’art. 4 del D.lgs. 24/2023, al quale è conferito l’incarico di processare le segnalazioni ricevute tramite i canali interni di segnalazione c.d. “*whistleblowing*”;
- “*stakeholders*”: tutti quei soggetti che, a vario titolo, anche in via solamente occasionale, siano portatori di interessi di Frigoscandia;
- “Testo Unico”: Testo Unico Sicurezza di cui al D.lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e successive modifiche.

RIFERIMENTI

Sito internet della società: <http://www.frigoscandiaspa.it/>

INTRODUZIONE

Il presente [Codice Etico](#) è adottato dalla società “[Frigoscandia S.p.A.](#)”, con sede legale in Cornaredo (MI), frazione San Pietro all’Olmo - via Monzoro n. 140.

[Frigoscandia](#) è una società specializzata nella erogazione di servizi logistici per prodotti alimentari a temperatura controllata.

[Frigoscandia](#) intende perpetuare il suo primario ruolo di mercato, mantenendo costantemente elevata attenzione nella gestione delle principali tematiche legate alla *governance* societaria, tra cui, *in primis*, la diffusione e la garanzia di effettività dei principi ispiratori del presente [Codice Etico](#) e del [Modello Organizzativo](#) ex [D.lgs. n. 231 del 2001](#) fra i propri dipendenti e collaboratori, affinché questi ultimi possano operare nel pieno rispetto della legalità e della correttezza etica.

Per queste finalità [Frigoscandia](#) ha deciso di adottare il presente [Codice Etico](#) che prevede direttive inerenti ai principi etici dell’azienda.

1 CODICE ETICO

Il [Codice Etico](#) esprime l'insieme dei doveri e delle responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in genere (collettivamente "[Attività Aziendali](#)") della [Società](#). I [Destinatari](#) del [Codice Etico](#) sono, gli [Esponenti aziendali](#), i [Collaboratori interni](#) ed [esterni](#), i [Partners](#) e comunque tutti quei soggetti che operano sotto la direzione e vigilanza della [Società](#), nonché gli azionisti della [Società](#) stessa.

I principi e le norme di comportamento del [Codice Etico](#) arricchiscono i processi decisionali, la formazione professionale ed orientano i comportamenti della [Società](#); tali norme e principi sono vincolanti, nell'ambito dello svolgimento delle [Attività Aziendali](#), per i [Destinatari](#) e si richiede che lo siano anche per gli [Interlocutori Esterni](#) (par. *infra* 1.4).

Con l'osservanza del proprio [Codice Etico](#), la [Società](#) intende garantirsi una buona reputazione ed immagine. Pertanto, è primario interesse della società porre le basi affinché questo mezzo sia adeguatamente diffuso e rispettato.

1.1 Struttura del Codice Etico

Il presente [Codice Etico](#) esprime e regola:

- principi generali che orientano le relazioni tra la [Società](#) ed i [Destinatari](#), tra i [Destinatari](#) al loro interno, e nei rapporti con gli [Interlocutori Esterni](#); tali principi definiscono i valori di riferimento che ogni collaboratore è tenuto a approfondire nelle [Attività Aziendali](#) al medesimo assegnate;
- criteri di condotta che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali la [Società](#) ed i [Destinatari](#) sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al [Codice Etico](#) ed indispensabili a garantire il suo continuo miglioramento.

1.2 Adozione del Codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001

La [Società](#), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle [Attività Aziendali](#) e di promuovere una responsabilità etica dei [Destinatari](#), ha adottato e successivamente aggiornato il presente [Codice](#) per mezzo di apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'approvazione ed il successivo aggiornamento del [Codice Etico](#) sono intervenuti nell'ambito dell'adozione e della revisione, da parte della [Società](#), del [Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo](#) ex [D.lgs. 231/2001](#), di cui il [Codice Etico](#) è parte integrante.

1.3 Rispetto delle Norme di legge

La [Società](#) e tutti i [Destinatari](#) si impegnano a rispettare (a) tutte le leggi e le norme vigenti in ciascun Paese o contesto ove la [Società](#) esercita le proprie [Attività Aziendali](#), (b) il [Codice Etico](#) (e le disposizioni del [Modello](#) di cui al punto 1.2. che precede, di cui il [Codice Etico](#) è parte integrante), (c) i regolamenti interni di volta in volta applicabili (collettivamente "[Norme](#)").

La [Società](#) impone quindi formale divieto ai [Destinatari](#) di porre in essere condotte contrarie ai precetti normativi e regolamentari.

Qualsiasi comportamento posto in violazione del suddetto divieto, dal quale possa conseguire – o meno - un coinvolgimento della [Società](#) od un profilo di responsabilità in capo alla stessa, deve essere immediatamente cessato e comunicato all'[Organismo di Vigilanza](#) che vigila sul funzionamento e sul rispetto del presente [Codice](#) e del [Modello Organizzativo](#) ex [D.lgs. 231/2001](#).

Il suddetto divieto non viene imposto al solo [personale interno](#) della [Società](#), bensì anche chiunque abbia, a vario titolo, rapporti con la stessa. La [Società](#) si impegna, infatti, a non avviare o proseguire alcun rapporto con soggetti terzi, persone fisiche o giuridiche, che operino in spregio della normativa nazionale o dei principi etici espressi nel presente [Codice](#) o nel [Modello Organizzativo](#).

La [Società](#), al fine di rendere effettivo il proprio impegno al rispetto della legalità e dell'etica aziendale, si impegna a programmare ed erogare attività di formazione e sensibilizzazione del personale sui temi legislativi rilevanti per l'attività della stessa, oltre a fornire chiarimenti in merito alle regole adottate, qualora richiesti dai [Destinatari](#).

1.4 Approccio costruttivo e trasparente

La [Società](#) aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia e di trasparenza (a) all'interno del contesto aziendale e dei vertici amministrativi, (b) tra ciascuna società ed i [Destinatari](#), (c) tra i [Destinatari](#) al loro interno, (d) nei rapporti con gli [Interlocutori Esterni](#) della [Società](#).

1.5 Comportamenti non etici

Nella conduzione degli affari aziendali eventuali comportamenti non etici rischiano di compromettere il rapporto di fiducia tra gli operatori economici coinvolti, tra gli stessi ed i [Destinatari](#), tra i [Destinatari](#) al loro interno, e con gli [Interlocutori Esterni](#), in aperto contrasto con le

finalità di agire secondo etica e trasparenza che la [Società](#) si pone. Per tale ragione, [Frigoscandia](#) ripudia ogni forma di comportamento contrario all'etica ed ai valori aziendali.

Non sono considerati etici e sono disconosciuti dalla [Società](#) i comportamenti che si pongono in contrasto con le previsioni di cui al presente [Codice](#) e, in generale, tutti quelli che configurino violazioni della dignità o della sfera individuale altrui, come anche le prevaricazioni di chi agisca sfruttando posizioni di forza o di sovra ordinazione gerarchica.

1.6 Reputazione e doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale e (a) all'esterno, attrae e favorisce investimenti, la fedeltà dei clienti, le migliori risorse umane, la serenità dei [fornitori](#), l'affidabilità verso i creditori e l'efficacia nei rapporti con gli [Interlocutori Esterni](#), e (b) all'interno, essa consente di assumere e attuare decisioni senza generare frizioni tra i Destinatari e di organizzare il lavoro con maggiore agio e fiducia reciproca.

Il [Codice Etico](#) è uno degli elementi propedeutici alla strutturazione di una buona reputazione della [aziendale](#), e la sua effettiva osservanza è un fattore chiave nel generare reputazione positiva e fiducia all'interno della [Società](#) stessa.

1.7 Reciprocità

Il presente [Codice](#) è improntato a promuovere ideali di cooperazione, in vista della generazione di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte nelle iniziative aziendali, nel rispetto del ruolo di ciascuno. La [Società](#) richiede, perciò, che ciascuno dei [Destinatari](#) e degli [Interlocutori Esterni](#) agisca secondo principi e regole ispirate ad una uniforme idea di [Condotta etica](#).

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i [Destinatari](#) e con gli [Interlocutori Esterni](#), incluse senza limitazione, la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei [fornitori](#), i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni, la [Società](#) evita ogni discriminazione in base all'età, al genere, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, all'etnia, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

2.2 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione delle [Attività Aziendali](#) la Società si impegna ad evitare che i soggetti coinvolti e chiamati ed esercitare poteri o ad assumere decisioni operino in condizione di conflitto di interesse. Ciò allo scopo di impedire che un [Destinatario](#) persegua un interesse diverso dal legittimo interesse sociale, disallineandosi rispetto alle direttive della [Società](#) o degli [stakeholders](#) o tragga un personale vantaggio da opportunità d'affari della [Società](#) e a detrimento della stessa, ovvero intraprenda iniziative lesive nei confronti di [Interlocutori Esterni](#) o di altri collaboratori.

Alcuni esempi di situazioni di “conflitto di interesse” sono:

- il possesso non trasparente da parte di un dipendente o di un suo familiare, di quote di partecipazione (se in proporzioni significative) in società terze con le quali la società intrattenga rapporti di affari, o che siano concorrenti;
- l'espletamento, da parte di un dipendente, di un'attività lavorativa a favore delle società sopracitate;
- il coinvolgimento di un dipendente in attività che interferiscono con l'interesse aziendale della società, *etc.*

Ogni [Destinatario](#) che risieda in una condizione di conflitto di interesse nell'esercizio di una propria funzione od attività aziendale è quindi chiamato a darne opportuna informazione ai propri riporti gerarchici e, ove necessario, ad astenersi dal partecipare nell'attività rispetto alla quale il conflitto si è manifestato.

2.3 Riservatezza

La [Società](#) tutela la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare ed acquisire informazioni o dati riservati afferenti ai propri collaboratori, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e nel rispetto dei limiti di legge. I [Destinatari](#) sono inoltre tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio dell'attività aziendale.

2.4 Valorizzazione delle risorse

La [Società](#) si impegna a valorizzare le risorse necessarie al fine del perseguimento dell'oggetto sociale e, in funzione di tale scopo, promuove il valore delle risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute.

2.5 Equo esercizio dell'autorità

Nei rapporti contrattuali ed organizzativi che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno della [Società](#), chiunque si trovi in posizione gerarchicamente superiore è tenuto ad

esercitare l'autorità secondo equità e correttezza, evitando ogni abuso posizionale. La [Società](#) vieta ogni forma di esercizio dell'autorità tale da comportare lesioni della dignità personale e della personalità individuale del [Collaboratore](#) subordinato, e impone che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino sempre i diritti e il valore dei [Collaboratori](#).

2.6 Integrità morale della persona

La [Società](#) si impegna a tutelare l'integrità morale dei [Destinatari](#), offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; non sono pertanto in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il [Codice Etico](#) o, ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

[Frigoscandia](#) non impiega alcuna forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio, lavoro minorile, ossia non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative e, in ogni caso, di età inferiore ai quindici anni. La [Società](#) si impegna a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con [fornitori](#) che impieghino lavoro minorile, come sopra definito o ancora si rendano in qualsiasi modo autori dei reati di "schiavitù, servitù e lavoro forzato o obbligato" e/o "tratta di esseri umani".

[Frigoscandia](#) ha adottato un Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed il presente [Codice Etico](#) anche al fine di predisporre presidi mirati a prevenire qualsiasi forma di sfruttamento del personale, nonché qualsiasi forma di riduzione schiavitù (anche ai sensi dell'art. 25 *quinqüies* del D.lgs. 231/2001), ed esige che i propri fornitori si astengano da qualsiasi forma di traffico di esseri umani e schiavitù moderna e rispettino tutte le normative ad oggi in vigore a livello nazionale ed internazionale e supportino tutti gli adempimenti al riguardo.

2.7 Trasparenza e completezza delle informazioni

I [Destinatari](#) sono tenuti a fornire agli interlocutori informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili ed accurate. Nella definizione dei rapporti contrattuali, la [Società](#) ha cura di specificare al contraente i correlati obblighi ed i comportamenti che dovrà tenere nelle diverse interazioni e circostanze disciplinate dall'accordo, stabilendo clausole e condizioni in modo chiaro e comprensibile.

2.8 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti; la [Società](#) si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità specifica delle proprie controparti.

2.9 Correttezza ed equità nella gestione dei rapporti contrattuali

È fatto divieto, in capo a chiunque operi in nome e per conto della [Società](#), di trarre indebiti vantaggi da lacune contrattuali, o da eventi impreveduti, anche al fine rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

Le obbligazioni contratte con i clienti sono improntate alla buona fede contrattuale e alla corretta esecuzione. La [Società](#) non intende abusare delle proprie posizioni creditorie e, compatibilmente con gli interessi aziendali, favorisce una risoluzione amichevole di eventuali controversie.

2.10 Qualità dei servizi e dei prodotti

La [Società](#) orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, tenendo in stretta considerazione le richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei servizi offerti all'interlocutore. [Frigoscandia](#) indirizza le proprie attività di sviluppo e servizio logistico ad elevati standard di qualità e affidabilità. Pertanto, il [personale](#) è tenuto a svolgere le proprie mansioni al fine di soddisfare dette esigenze.

È inoltre favorito dalla [Società](#) un rapporto di reciproca disponibilità e comunicazione con i propri clienti, al fine di poter migliorare ove possibile i servizi resi.

2.11 Concorrenza leale

La [Società](#) intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e si impegna a denunciare agli organi competenti, mediante strumenti di segnalazione adeguati, tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

2.12 Responsabilità verso la collettività

La [Società](#) è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività ed in tal senso opera attraverso un rigoroso programma di autocontrollo e di rispetto del [Codice Etico](#).

2.13 Tutela della sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro

La [Società](#) pone come primo obiettivo la garanzia della salubrità dei luoghi di lavoro e la sicurezza nello svolgimento di ogni attività: la prevenzione degli infortuni rappresenta la assoluta priorità.

Ciascun collaboratore è tenuto al massimo rispetto delle procedure definite nell'ambito della prevenzione antinfortunistica.

Particolare attenzione deve essere adoperata nell'utilizzo degli strumenti di lavoro, per cui è fatto obbligo al [personale](#) di rispettare scrupolosamente le [procedure](#) all'uopo adottate, ed è severamente vietato utilizzare tali strumenti in modo da mettere in pericolo l'incolumità propria e quella del [personale](#) coinvolto. Utilizzi impropri dovuti a distrazione o a volontaria inosservanza di dette [procedure](#) dovranno essere prontamente segnalati all'organo preposto al controllo sulla sicurezza, e dovranno essere messe in atto puntuali misure correttive circa il rispetto delle stesse.

2.14 Tutela ambientale

La [Società](#) si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti, in materia ambientale, ovunque svolga la sua attività.

In materia ambientale, vengono adottate misure volte ad eliminare o, comunque, a ridurre il rischio di danno ambientale alla fonte, unitamente a protocolli di intervento rimediali, mirati alla riparazione di danni eventualmente cagionati.

È, inoltre, obiettivo della [Società](#) quello di essere costantemente informata ed aggiornata in merito all'evoluzione della disciplina e del progresso scientifico in materia ambientale, onde attuare una politica di rispetto dell'ambiente sempre efficace. Di tale monitoraggio e aggiornamento, la [Società](#) dà regolarmente informazione al [personale](#).

La condivisione di tali principi è estesa anche a soggetti estranei alla [Società](#) che con essa intrattengono rapporti.

2.15 Utilizzo delle risorse finanziarie

La [Società](#) impone a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza.

I [Destinatari](#) sono tenuti, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i dati relativi alla gestione delle risorse economiche e finanziarie di [Frigoscandia](#) siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nelle scritture contabili della [Società](#).

Tutte le azioni e operazioni compiute da [Frigoscandia](#) sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo legale e sostanziale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti, i regolamenti e le [procedure](#) interne.

La [Società](#) esige da tutti i suoi [dipendenti](#), e/o [collaboratori](#), e/o dalla società di revisione incaricata nonché dal Collegio Sindacale nominato piena ed ampia dedizione, affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività siano rappresentati in contabilità, correttamente e tempestivamente.

Ogni operazione contabile deve, pertanto, essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta così da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza e/o della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

È compito di ogni soggetto coinvolto nella redazione del bilancio di [Frigoscandia](#), fosse anche per fornire dati di voci che compongono lo stesso bilancio ivi compresa la redazione della nota integrativa, far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopraccitati e sia facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

Soprattutto, nei casi di voci tradotte nei bilanci e nella nota integrativa che necessitano di stime (cosiddette valutazioni), è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto (anche [consulenti](#)) nel processo formativo di dette voci.

La [Società](#) esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, fondi rischi e oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione di bilancio.

In particolar modo, il [personale](#) proprio o altra società incaricata preposto all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno, è tenuto a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione di detti saldi, anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

È obbligo dei [Destinatari](#), sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni o falsificazioni delle stesse.

2.16 Antiriciclaggio

[Frigoscandia](#) esige, nelle proprie attività, il rispetto della normativa sul riciclaggio, ispirando i propri rapporti commerciali ai principi di legalità e correttezza, adottando criteri di valutazione dei propri [partner](#) commerciali basati sull'etica e il rispetto delle leggi.

In ragione di quanto sopra, [Frigoscandia](#) rifiuta l'uso del contante, acquisisce informazioni sulla lecita provenienza delle somme di denaro che transitano nei conti correnti della [Società](#).

3 CRITERI DI CONDOTTA

Sezione I - Criteri di condotta in generale

3.1 Trattamento delle Informazioni

Qualsiasi informazione afferente l'[Attività Aziendale](#), i [Destinatari](#) e gli [Interlocutori Esterni](#) deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza degli interessati, secondo il livello di protezione previsto per ciascuna dalle norme di legge. A tal fine, sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni; in particolare la [Società](#):

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

È in ogni caso esclusa qualsiasi indagine non funzionale all'accertamento dei requisiti utili alla mansione che sarà affidata al candidato, quali, ad esempio, accertamenti sulle opinioni di qualsivoglia natura e sulle altre espressioni individuali.

È severamente vietata la divulgazione di informazioni false o pretestuose a danno della [Società](#).

È inoltre fatto divieto di:

- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterarne il contenuto;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni concernenti il sistema informatico, al fine di acquisire informazioni riservate;

- distruggere, danneggiare o rendere inservibili sistemi informatici, dati e programmi.

Le apparecchiature informatiche e le informazioni di cui il [personale](#) è venuto a conoscenza devono essere utilizzati per motivi strettamente lavorativi. Ogni strumento informatico deve essere utilizzato solo dal [personale](#) a cui è stato affidato, e non da terzi estranei alla società; pertanto, è fatto divieto di lasciare tali strumenti incustoditi ed accessibili a terzi.

Utilizzi e funzionamenti anomali dei sistemi informatici dovranno essere prontamente segnalati dal [personale](#) all'ufficio preposto alla gestione di tali sistemi.

3.2 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla [Società](#). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani od esteri, o a loro prossimi congiunti, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o prefigurare un qualsivoglia vantaggio in capo alla [Società](#).

È ammessa, in via eccezionale e solo in determinate occasioni, l'elargizione di omaggi che non devono superare il modico valore, a solo titolo di cortesia (es. omaggi natalizi).

In ogni caso la [Società](#) si astiene da pratiche non consentite dalla legge italiana o straniera (ove applicabile), e dall'intraprendere iniziative corruttive o pratiche commerciali scorrette.

I [Destinatari](#) che dovessero avere contezza della elargizione di omaggi o benefici che travalichino il modico valore, sono tenuti a darne opportuna comunicazione all'[Organismo di Vigilanza](#) od al proprio riporto gerarchico.

3.3 Comunicazione all'esterno

La comunicazione della [Società](#) verso l'esterno è improntata alla tutela della reputazione aziendale e delle informazioni coperte da riservatezza. È vietato ai [Destinatari](#) divulgare notizie o informazioni false o tendenziose in merito all'operato aziendale; ogni attività di comunicazione deve avvenire nel rispetto di leggi, regole e principi di condotta professionale e deve caratterizzarsi per chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni (anche solo eventualmente) *price sensitive* ed i segreti industriali.

Sezione II – Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori

3.4 Relazioni con il personale

La [Società](#) applica politiche lavorative improntate all'imparzialità ed alle pari opportunità. I candidati per le nuove assunzioni vengono valutati in base alla corrispondenza delle caratteristiche personali e professionali con quelle attese dalla [Società](#), senza discriminazioni.

A tutti i [dipendenti](#) deve essere concessa l'opportunità di migliorare la propria posizione all'interno dell'azienda e di sviluppare le proprie competenze, e qualsiasi avanzamento di carriera sarà motivato unicamente dalle capacità personali di svolgere un determinato lavoro.

Il [personale](#) viene assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

I lavoratori stranieri vengono assunti solo se in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

Il lavoratore, al momento dell'assunzione, viene informato circa:

- le mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal [CCNL](#) applicato e dagli eventuali accordi integrativi;
- le norme e le [procedure](#) da adottare al fine di evitare rischi per la propria salute e sicurezza;
- l'osservanza dei principi del presente [Codice Etico](#) e del [Modello](#).

La [Società](#) non tollera discriminazioni basate su età, disabilità, orientamento sessuale, etnia, genere o credo religioso. Sono considerate di particolare importanza l'integrità morale e la dignità di ciascun [collaboratore](#), pertanto non sono tollerati atti di violenza fisica e psicologica, discriminatori o comunque lesivi della persona (ad esempio, ingiurie, isolamento, eccessiva invadenza, molestie, *etc.*), che possano in qualsivoglia modo turbare la sensibilità della persona.

La [Società](#) si impegna a non intraprendere o proseguire rapporti con [fornitori](#) che non garantiscono il rispetto dei diritti fondamentali delle lavoratrici, dei lavoratori e dei minori.

Durante l'espletamento della propria mansione lavorativa, i [dipendenti](#) sono tenuti a dedicare le proprie energie alla cura degli interessi della [Società](#) nel rispetto della legge. In determinate circostanze, la violazione di questo principio costituisce grave inadempienza. Alcuni esempi di dette violazioni sono: il furto di beni aziendali, l'abuso di alcol o di sostanze stupefacenti, le molestie sessuali o razziali o i soprusi nei confronti di altri [dipendenti](#).

Sebbene i comportamenti dei [dipendenti](#) al di fuori dell'orario di lavoro normalmente non riguardino il datore di lavoro, potrebbero verificarsi eccezioni nei casi in cui tali comportamenti si dovessero ripercuotere sulla reputazione della società, sulla capacità del [dipendente](#) di svolgere il proprio lavoro o sulla fiducia della società nei confronti dell'integrità del [dipendente](#) in questione. Un esempio di tali condotte è l'abuso di sostanze stupefacenti.

Per concludere, i rapporti aziendali a tutti i livelli dovranno essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e dialogo.

3.5 Interventi sulla riorganizzazione del lavoro

Nel caso in cui si rendesse necessario un intervento di riorganizzazione del lavoro, la Società si impegna a salvaguardare quanto più possibile il valore delle risorse umane impiegate prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e di riqualificazione professionale. La [Società](#) si attiene ai seguenti criteri di ordine generale:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i [collaboratori](#), compatibilmente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il [collaboratore](#) può essere assegnato a incarichi diversi a rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

3.6 Sicurezza e salute dei lavoratori. Salubrità dei luoghi di lavoro.

[Frigoscandia](#) si pone come obiettivo primario tutelare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori.

La [Società](#) si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro ([Testo Unico Sicurezza](#)) e per realizzare tale obiettivo, si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i [collaboratori](#). La [Società](#) inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In particolare, la [Società](#) si impegna a adottare i seguenti comportamenti:

- eliminare o comunque, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, in proporzione alle conoscenze acquisite e in base al progresso tecnologico del tempo;
- valutare e gestire tutti i rischi che non possono essere eliminati;

- favorire sempre un approccio mirato alla risoluzione delle situazioni di rischio alla fonte;
- rispettare i principi di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro al fine di ridurre, tra gli altri, gli effetti sulla salute dei lavoratori;
- sostituire ciò che è pericoloso con quanto risulta non pericoloso o, comunque, meno pericoloso;
- programmare misure ritenute opportune per garantire nel tempo il miglioramento dei livelli di sicurezza;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- garantire l'adeguato e puntuale aggiornamento formativo del personale, prima dell'assegnazione alla funzione caratterizzata da rischi per la sicurezza;
- impartire adeguate istruzioni ai [dipendenti](#) e provvedere, con una certa frequenza, a corsi di formazione e di aggiornamento in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promuovere e verificare che il [personale interno](#) utilizzi i dispositivi di sicurezza obbligatori e che rispetti le procedure stabilite.

In materia di salute e sicurezza, vengono applicate dalla società le disposizioni normative vigenti.

La Società riconosce primaria importanza al flusso di informazioni circa il rispetto della normativa e delle procedure relative al mantenimento della sicurezza e della salute in ambiente lavorativo, al fine di aver sempre piena consapevolezza della materia in questione. Inoltre, la [Società](#) richiede che l'intero [personale](#) effettui le segnalazioni dei rischi o pericoli riscontrati in qualsiasi ambito aziendale, affinché si possa tempestivamente intervenire per l'eliminazione o, comunque, la riduzione a livelli accettabili di tali situazioni.

In conclusione, la [Società](#) impone che ciascun [soggetto interno](#) od [esterno](#) adotti costantemente un comportamento cauto e "sicuro" e che eviti di mettere in atto condotte pericolose per sé o per gli altri.

3.7 Tutela della riservatezza

La [privacy](#) dei [collaboratori](#) è tutelata adottando *standard* che specificano le informazioni che la [Società](#) richiede ai [Destinatari](#) e le relative modalità di trattamento e conservazione, essendo esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei [collaboratori](#). Tali

standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun [collaboratore](#), delle norme a protezione della [privacy](#); nel caso di trattamento di dati sensibili la [Società](#) adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

[Frigoscandia](#) osserva le disposizioni di legge nazionale e sovranazionali in materia.

3.8 Integrità e tutela della persona

La [Società](#) si impegna a tutelare l'integrità morale dei [collaboratori](#) garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il [collaboratore](#) della [Società](#) che reputi di essere stato oggetto di molestie, anche di natura sessuale, o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, all'etnia, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto al diretto responsabile ovvero procedere ad inoltrare una segnalazione tramite il sistema di *whistleblowing* adottato ai sensi del D.lgs. 24/2023. L'[OdV](#) deve essere informato di ogni eventuale violazione del [Codice Etico](#) o del Modello organizzativo rilevata.

3.9 Doveri dei collaboratori

Senza pregiudizio per l'osservanza della generalità delle regole contenute nel presente [Codice Etico](#), i doveri dei [collaboratori](#) della [Società](#) si conformano ai seguenti principi:

- a) il [collaboratore](#) deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal [Codice Etico](#), assicurando le prestazioni richieste;
- b) il [collaboratore](#) deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità ed è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta;
- c) i [collaboratori](#) sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti

a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni: (i) svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con [fornitori](#), clienti o, concorrenti, anche attraverso i familiari, (ii) curare i rapporti con i [fornitori](#) e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso [fornitori](#), (iii) accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la [Società](#);

d) nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il [collaboratore](#) è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, se del caso e secondo le modalità previste, informa il [CdA](#) (che ne dà notizia all'[OdV](#)), che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza;

e) ogni [collaboratore](#) è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le [procedure](#) predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni [collaboratore](#) deve (i) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie della [Società](#) di cui sia in possesso e (ii) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;

f) ogni [collaboratore](#) è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi per la [Società](#);

g) la [Società](#) si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *report* di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti;

h) per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni [collaboratore](#) è tenuto a: (i) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici; (ii) utilizzare i mezzi informatici della [Società](#) allo scopo di migliorare le proprie conoscenze tecniche; (iii) non usare tali mezzi per diffondere informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale della [Società](#).

Sezione III - Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

3.10 Imparzialità e correttezza nei rapporti con i clienti

La [Società](#) si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. La contrattazione con i clienti avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale, della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e della pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla [Società](#), ivi incluse, senza limitazione, le eventuali

variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono peraltro ed in ogni caso da evitare pratiche elusive o comunque scorrette.

3.11 Comunicazioni ai clienti

Le comunicazioni ai clienti della [Società](#), compresi i messaggi pubblicitari ed il contenuto del sito *internet* aziendale, sono:

- chiare e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- complete, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- vere e non ingannevoli quanto al contenuto ed allo strumento di comunicazione.

3.12 Stile di comportamento dei collaboratori

Lo stile di comportamento della [Società](#) e dei propri [collaboratori](#) nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

3.13 Controllo della qualità

La [Società](#) si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita. La società è certificata ai sensi della normativa tecnica ISO 9001 per i processi, il che consente risultati di qualità.

3.14 Coinvolgimento della clientela

La [Società](#) si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi ed è cura della [Società](#) informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

3.15 Gestione delle posizioni creditorie

La [Società](#) si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito, la [Società](#) agisce secondo criteri oggettivi e documentabili applicando i seguenti principi:

- avviamento di procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risaltanti;

- informazione preventiva al debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato.

Anche in questo ambito, come detto, e nella misura massima compatibile con gli interessi aziendali, la [Società](#) favorisce la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

Sezione IV - I Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

3.16 Scelta del fornitore

Ferma l'applicazione delle regole generali poste nel presente [Codice Etico](#), i processi di acquisto sono improntati in linea con i seguenti criteri:

- a) la ricerca del massimo vantaggio competitivo per la [Società](#), la concessione delle pari opportunità per ogni [fornitore](#), la lealtà e l'imparzialità;
- b) in particolare, i [collaboratori](#) addetti a tali processi sono tenuti a (i) non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili, e (ii) assicurare una concorrenza sufficiente;
- c) per alcune categorie merceologiche la [Società](#) dispone di un albo [fornitori](#) i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso;
- d) sono requisiti di riferimento: (i) la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, *know-how*; (ii) l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della [Società](#) lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- e) la [Società](#) si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili [fornitori](#), di instaurare rapporti privilegiati con tutti soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati dalla [Società](#) nel presente [Codice Etico](#);
- f) [Frigoscandia](#), per fornitori che operino in aree geografiche a rischio, attuerà specifici controlli per evitare la commissione, nella propria catena di fornitura, dei reati di schiavitù, servitù e lavoro forzato o obbligato e tratta di esseri umani.

3.17 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

La [Società](#) si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri [fornitori](#). La contrattazione con i [fornitori](#) avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e nella pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla [Società](#), ivi incluse, senza limitazione, le eventuali

variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono peraltro ed in ogni caso da evitare pratiche elusive o comunque scorrette.

Le relazioni con i [fornitori](#) sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della [Società](#) e dei suoi organi preposti e la stipula di un contratto con un [fornitore](#) deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto la [Società](#) si ispira ai seguenti principi:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate.

La conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali per la durata di cinque anni, fermo restando un maggior termine previsto dalla legge applicabile.

Sezione V - Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività

3.18 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La [Società](#) non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche sia in Italia che all'estero, i loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. La [Società](#) non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile all'oggetto sociale della [Società](#);
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- l'espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della [Società](#).

Qualsiasi [Destinatario](#) che si dedichi ad attività politiche o associative private dovrà farlo a titolo personale, senza che ciò possa interferire con le proprie attività professionali e senza che ciò possa costituire motivo per un trattamento favorevole o discriminatorio secondo le normative del diritto del lavoro.

Parimenti, eventuali impegni o candidature in incarichi politici da parte dei [dipendenti](#) di [Frigoscandia](#) non potranno, in alcun modo, essere oggetto di trattamenti premiali o deteriori solo per tale ragione.

Le attività sindacali vengono esercitate secondo quanto sancito dalla legislazione vigente e dagli accordi aziendali.

3.19 Contributi e sponsorizzazioni

La [Società](#) può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la [Società](#) presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

3.20 Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni anche internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della [Società](#), a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la [Società](#). A tal fine, [Frigoscandia](#) si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni delle [Società](#), in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della [Società](#).

3.21 Antitrust e organi regolatori

La [Società](#) dà piena e scrupolosa osservanza alle regole *antitrust* ed alle disposizioni emanate dalle *Authority* regolatrici del mercato ed è tenuta mediante gli appositi uffici della società a comunicare tutte le iniziative di rilevanza *antitrust* da essa intraprese.

La [Società](#) non rifiuta, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità *antitrust* e agli altri organi regolatori nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, la [Società](#) si impegna a non trovarsi con [dipendenti](#) di qualsiasi *Authority* e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

3.22 Autorizzazione e registrazione delle operazioni

Ogni operazione della società deve essere autorizzata e registrata secondo le procedure stabilite.

Il sistema di tracciabilità consente di effettuare controlli *ex post* sulle operazioni effettuate e di mantenere un adeguato grado di trasparenza sui processi decisionali, gestionali ed esecutivi delle diverse attività della società.

3.23 Operazioni e transazioni

Ogni operazione ed ogni transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni.

- a) Le [procedure](#) che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima;
- b) Ogni soggetto che effettui operazioni o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla [Società](#), deve agire dietro autorizzazione e fornire, a richiesta, ogni valida evidenza per la sua verifica;
- c) I [Destinatari](#) sono responsabili della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

I [Destinatari](#) e, in generale, tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della [Società](#), devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza occorrente.

I [Dipendenti](#) ed i [collaboratori](#), le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili a [Frigoscandia](#), dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e, in particolare, nei rapporti con la [Pubblica Amministrazione](#), indipendentemente dalla competitività del mercato o dall'importanza dell'affare trattato, astenendosi dal porre in essere, legittimare, accettare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla vigente normativa ed ai principi di correttezza, diligenza e lealtà di cui al presente [Codice](#).

3.24 Relazioni con soggetti terzi

La [Società](#) impone al [personale interno](#) di adottare, nell'ambito delle relazioni con soggetti terzi, una condotta onesta ed improntata all'integrità.

I pagamenti illeciti e le elargizioni di utilità sono considerati atti di corruzione. In particolare, il [personale](#) ed ogni soggetto esterno che rappresenta a vario titolo la società sono tenuti ad astenersi, nei confronti di terzi, privati o facenti parte della [Pubblica Amministrazione](#), dal promettere, offrire, sollecitare o accettare vantaggi di qualsivoglia natura per scopi illeciti, durante lo svolgimento delle attività riguardanti la società.

Il pagamento, il tentato pagamento, la richiesta e l'accettazione di dazioni corruttive sono contrari all'etica imprenditoriale di [Frigoscandia](#). In nessun caso sarà autorizzato l'impiego a fini illeciti di risorse economiche societarie a favore di funzionari governativi o [dipendenti](#) di enti pubblici. La presente regola si intende applicabile a tutti i tipi di utilità economica.

Sono vietati comportamenti inopportuni o poco trasparenti nei confronti di soggetti istituzionali che possano danneggiare la [Società](#).

Sono esclusi da questo divieto *gadget* e regalie di modico valore e di natura appropriata, offerte accettate nel corso dell'attività lavorativa, ove ciò non costituisca reato e non sia finalizzato all'ottenimento di vantaggi impropri. La definizione di "modico valore" è riservata al [CdA](#), che ne informa l'[OdV](#). L'offerta o l'accettazione di tali regalie deve essere debitamente autorizzata e registrata secondo le procedure all'uopo stabilite.

3.25 Illeciti transnazionali

[Frigoscandia](#) condanna il crimine in tutte le sue forme e localizzazioni. Collabora con le Forze dell'Ordine, nazionali ed internazionali, favorendo le attività di contrasto della criminalità e repressione dei reati, aderendo ai principi contenuti nella Convenzione delle Nazioni Unite - ONU - contro la Criminalità Organizzata Transnazionale (Convenzione firmata a Palermo il 15 novembre 2000 e ratificata dall'Italia con L. n. 146 del 16 marzo 2006).

La [Società](#) si impegna a non collaborare o a non proseguire la collaborazione con soggetti ed enti che non rispettino tali convenzioni, la legge locale ed il presente [Codice](#).

4 MODALITA' DI ATTUAZIONE

4.1 Organismo di Vigilanza

Con la approvazione del [Modello](#), di cui il [Codice Etico](#) è parte integrante, è stato istituito l'[OdV](#), organo interno della [Società](#) a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del [Modello](#) e monitorarne l'aggiornamento nel tempo.

4.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico

Tra compiti dell'[OdV](#), le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel [Modello](#), vi sono i seguenti:

- vigilanza dell'effettività del [Modello](#) e del [Codice Etico](#) con verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il [Modello](#) istituito;
- ricezione delle segnalazioni di violazione del [Codice](#);
- disamina in merito alla adeguatezza del [Modello](#) e del [Codice Etico](#), ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del [Modello](#) e, quindi, del [Codice Etico](#);
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del [Modello](#) e del [Codice Etico](#);
- monitoraggio circa il puntuale aggiornamento del [Modello](#) (e del [Codice Etico](#)) in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile con riferimento alla conduzione delle [Attività Aziendali](#);
- verifica delle eventuali violazioni del [Modello](#) e del [Codice Etico](#) e monitoraggio sulla applicazione di un sistema di misure sanzionatorie da adottarsi a cura della [Società](#);
- esprimere pareri diretti alla [Società](#) in merito alle revisione delle più rilevanti politiche e [procedure aziendali](#), allo scopo di garantirne la coerenza con il [Modello](#) e, quindi, con il [Codice Etico](#).

4.3 Comunicazione e formazione

È compito dell'[OdV](#) verificare che il [Codice Etico](#) sia portato alla conoscenza di tutti i [Destinatari](#) e, nella misura massima possibile, degli [Interlocutori Esterni](#). In tal senso, la [Società](#) predispone apposite ed idonee attività di comunicazione (tra le quali, ad esempio, la consegna di una copia del [Codice Etico](#) a tutti i [Destinatari](#); la predisposizione di apposita sezione del sito *internet*, l'inserimento di apposite clausole contrattuali che fanno riferimento al [Codice Etico](#)). Allo scopo di

favorire la corretta comprensione del [Codice Etico](#), i vertici della [Società](#) organizzano un piano di formazione ed informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme del [Codice Etico](#).

In tal senso, l'[OdV](#) verifica, altresì, l'inserimento di clausole relative al rispetto dei principi etici nei contratti conclusi con terzi nonché alla pubblicazione del [Codice Etico](#) sul sito [internet](#) della [Società](#).

4.4 I Canali Interni di segnalazione *whistleblowing* di cui al D.lgs. 24/2023

La [Società](#) richiede ai [Destinatari](#), ai dirigenti ed ai membri degli organi societari di segnalare ogni sospetto di violazioni, frodi, condotte illecite o irregolari e/o di qualsiasi tipo di serio pericolo o rischio che possa coinvolgere o comunque danneggiare dipendenti, consulenti, clienti, fornitori, *stakeholders*, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa, e di cui siano venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa e di direzione. Dette segnalazioni debbono essere preferibilmente veicolate attraverso il sistema di segnalazione *whistleblowing*, implementato ai sensi del [D.lgs. 24/2023](#).

[Frigoscandia](#), in particolare, precisa:

- di aver provveduto a adottare Canali interni di segnalazione che presentano le caratteristiche richieste dal [D.lgs. 24/2023](#). In particolare, la Società ha messo a disposizione del personale e di tutti i soggetti titolati a formulare una segnalazione ai sensi di legge, un Canale telematico idoneo a inoltrare segnalazioni, in forma riservate ed eventualmente anche anonima;
- di aver adottato un atto organizzativo interno ed una procedura atti a regolare e gestire ogni afferente adempimento in piena conformità con la regolamentazione in materia di [privacy](#) (GDPR e D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) e di tutela del [whistleblower](#) ai sensi del [D.lgs. 24/2023](#);
- di aver provveduto a nominare un [Responsabile dei Canali interni di segnalazione](#), terzo ed autonomo nonché munito delle necessarie competenze tecniche in ambito normativo, per la valutazione del contenuto delle segnalazioni. Il medesimo ha il compito di processare le segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla procedura definita tramite apposito atto organizzativo interno e mantenendo una costante interlocuzione con l'autore della segnalazione;
- di garantire che ogni segnalazione verrà gestita entro le scadenze disposte ai sensi del [D.lgs. 24/2023](#), e pertanto, ogni segnalazione verrà seguita da una comunicazione di presa in carico entro giorni 7 dall'inoltro, ed all'autore verrà fornito un adeguato riscontro entro ulteriori tre mesi;
- di aver adeguatamente informato il personale e le terze parti circa l'esistenza e le modalità di fruizione del canale interno di segnalazione, che è liberamente accessibile dagli aventi diritto tutti;

- di garantire che ad ogni segnalazione circostanziata effettuata all'interno dell'azienda verrà attribuita la necessaria considerazione, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante nel rispetto di quanto previsto dal [D.lgs. 24/2023](#);
- di garantire che il segnalante in buona fede di una possibile violazione circostanziata e ragionevole sarà tutelato da ritorsioni o altro da parte dei soggetti coinvolti nei fatti oggetto della segnalazione stessa;
- di aver previsto sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti che dovessero utilizzare in mala fede i canali di segnalazioni, riportando informazioni false, artificiose, diffamatorie o calunniatorie nei confronti di terzi, interni od esterni all'organizzazione.

Il [Modello](#) Organizzativo adottato dalla Società prevede, nella sua parte generale, le modalità con le quali effettuare la segnalazione e ricevere successive comunicazioni rispetto alla gestione della stessa con anche indicazione del sito internet al quale accedere per poter eseguire la predetta segnalazione.

Si invitano pertanto gli interessati a consultare il [Modello](#) Organizzativo.

4.5 Segnalazioni all'Organismo di vigilanza

Il [Responsabile dei Canali interni di segnalazione](#) è tenuto a comunicare senza ritardo, con puntualità e precisione, all'[OdV](#), ogni eventuale violazione del [Modello](#) o del [Codice Etico](#), ovvero che possa avere un qualsivoglia riverbero nell'ambito della disciplina del D.lgs. 231/01, o che possa potenzialmente essere qualificata come reato. Ciò salvo che le due figure siano sovrapposte, ossia nel caso in cui l'[OdV](#) sia anche soggetto incaricato di gestire i canali di segnalazione *whistleblowing*.

4.6 Violazioni del Codice Etico

L'[OdV](#) accerta le violazioni del [Codice Etico](#) e comunica, con sufficiente dettaglio di informazioni, le proprie risultanze al [CdA](#) della [Società](#) per l'adozione dei provvedimenti o delle sanzioni del caso.

4.7 Sistema sanzionatorio

I comportamenti dei [dipendenti](#) e dei [soggetti esterni](#) che siano contrari ai principi etici compromettono il rapporto di fiducia instauratosi con [Frigoscandia](#). Pertanto, le violazioni di tali principi possono costituire motivo di richiamo fino all'interruzione del rapporto con l'autore di detta violazione. Il legislatore ha infatti evidenziato che la violazione del [Codice Etico](#) costituisce, per quanto riguarda il lavoratore [dipendente](#), un inadempimento delle normative relative al rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cc. Per quanto riguarda, invece, i soggetti esterni, che non sono legati alla [Società](#) tramite un vincolo di subordinazione e che non sono sottoposti al potere disciplinare del datore di lavoro, la violazione dei principi etici costituisce inadempimento contrattuale, con le

conseguenze che il contratto e la legge prevedono a seguito di tale fatto. L'osservanza dei principi etici è infatti esplicitata da un'apposita clausola contenuta in ogni contratto concluso dalla società con soggetti terzi.

Spetta all'[Organismo di Vigilanza](#) provvedere alle verifiche circa l'applicazione e il rispetto del [Codice Etico](#).

Al fine di rendere il [Codice Etico](#) efficacemente operativo, è instaurato un sistema di controllo e di comminazione di sanzioni, a seguito di un rigoroso accertamento dei fatti, per le violazioni delle misure indicate nello stesso. Il meccanismo sanzionatorio si attiva a prescindere dall'instaurazione di un giudizio penale, in quanto lo scopo principale del [Codice Etico](#) e del [Modello Organizzativo](#) è quello di contrastare i comportamenti prodromici al reato, evitando quindi che questi ultimi siano commessi.

È previsto, all'interno del [Modello Organizzativo](#), un sistema sanzionatorio basato sulla gravità delle violazioni commesse e, quindi, sulla proporzione tra azione e sanzione comminata. Il ventaglio di sanzioni applicabili, elaborato dal [CdA](#), prevede provvedimenti conservativi per le violazioni più tenui, fino ad arrivare alla conclusione del rapporto per violazioni più gravi. È sempre assicurato il contraddittorio con il responsabile della violazione, affinché questo abbia la possibilità di giustificare la propria azione.

4.8 Disposizioni transitorie e finali

Eventuali esposti, richieste di informazioni o chiarimenti, ed ogni altra comunicazione inerente a questioni di rilevanza etica devono essere indirizzate a:

Organismo di Vigilanza presso [Frigoscandia](#), in Cornaredo (MI) - frazione San Pietro all'Olmo, via Monzoro n. 140, e-mail: odv@frigoscandiaspa.it da parte di personale afferente alla società nonché da parte di terze parti quali consulenti, fornitori e *stakeholders*.

Le sole segnalazioni da parte del personale dipendente e dei soggetti indicati all'art. 5, comma 1, D.lgs. 231/2001 potranno anche pervenire tramite lo strumento informatico meglio specificato nel [Modello Organizzativo](#) della [Società](#).