



CODICE ETICO AZIENDALE
della Società Olivo & Groppo S.r.l.,
con sede in Villanova dello Judrio – San Giovanni al Natisone (UD), Via Cortolet n. 1

Documento approvato dal Consiglio di amministrazione in data 8 ottobre 2024

INDICE

INTRODUZIONE	3
Ambito di applicazione del Codice etico aziendale.....	3
Destinatari.....	3
Missione e visione della società	3
REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	4
AZIENDA – Criteri guida di etica negli affari e nelle attività aziendali.....	4
AZIENDA – Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei collaboratori	5
DIPENDENTI e COLLABORATORI – Etica nei comportamenti.....	6
TERZI DESTINATARI – Etica nei comportamenti	7
CRITERI GUIDA NEI COMPORTAMENTI VERSO TERZI.....	7
VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO E SANZIONI DISCIPLINARI.....	8
DIFFUSIONE E CONDIVISIONE DEL CODICE ETICO	9
ALLEGATO I – <i>Flyer codice etico</i>	10

INTRODUZIONE

Ambito di applicazione del Codice etico aziendale

Il Codice etico (di seguito anche “il Codice”) della società **Olivo & Groppo S.r.l.** (di seguito anche “**la Società**” o “**Olivo e Groppo**”) è costituito da un insieme di norme e regole di comportamento che la Società ha scelto di adottare per preservare il proprio valore e la propria integrità. Esso contiene i principi ai quali i dipendenti, i collaboratori, i partner e i fornitori si devono attenere per assicurare che tutte le attività siano svolte in conformità agli standard di eticità e integrità adottati dalla Società. Il Codice riassume tutti gli elementi sui quali si fondano l'identità e la cultura aziendale e deve essere inteso come lo strumento di riferimento che guida i comportamenti di ogni dipendente e collaboratore della Società e di chiunque conduca affari per conto dello stesso. Il Codice etico è altresì elemento costitutivo del sistema di controllo interno e del “Modello di organizzazione gestione e controllo” (di seguito anche “Modello” o “MOG”) adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'adozione del presente Codice mira a promuovere la diffusione di un elevato livello di professionalità e a vietare i comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative in vigore, ma anche con i valori e i principi etici che la Società promuove.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori della società deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente, seguendo le regole di comportamento del Codice etico aziendale.

Il presente Codice etico entra in vigore dalla data di adozione dello stesso mediante deliberazione del Consiglio di amministrazione ed ha scadenza illimitata.

Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata dal Consiglio di amministrazione.

Destinatari

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro che instaurano con la Società rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o, comunque, operano per perseguire gli obiettivi aziendali, quali, a titolo di esempio, dipendenti e collaboratori, fornitori e clienti. Essi verranno di seguito indicati con il termine “**destinatari**”. I destinatari che violano i principi e le regole contenuti nel presente Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice etico e a contribuire alla sua attuazione. La Società si impegna a diffondere contenuti e obiettivi del presente Codice a tutti i destinatari.

Missione e visione della società

La Società si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel proprio Codice etico, affinché questi siano diffusi tra tutti i destinatari, anche con l'obiettivo di condividere i valori fondanti la reputazione aziendale. Si impegna, quindi, in azioni di formazione e informazione sui contenuti del presente Codice con gli obiettivi di:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa riguardo ai valori riconosciuti;
- divulgare le regole, le procedure e le prassi cui attenersi;
- ampliare il consenso ai principi del presente Codice etico.

Gli standard etici di comportamento che la Società intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore della persona;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa e nei rapporti con i propri partner e clienti;
- tutela della persona e dell'ambiente.

Olivo & Groppo intende perseguire una crescita costante grazie all'eccellenza operativa e all'ampliamento della gamma di prodotti offerti, attraverso la fornitura di un prodotto eccellente per qualità dei materiali utilizzati, realizzato da esperti artigiani secondo le richieste e le esigenze del cliente finale.

Per raggiungere tali obiettivi è previsto il coinvolgimento di tutto il personale da formare e responsabilizzare nei processi aziendali; l'informazione e il coinvolgimento di fornitori e partner contribuisce altresì a diffondere nel tempo modalità di comportamento rispettose dei principi e valori della Società.

REGOLE DI COMPORAMENTO

AZIENDA – Criteri guida di etica negli affari e nelle attività aziendali

Con riferimento agli ambiti evidenziati, la Società si impegna a:

Rispetto di leggi e regolamenti: svolgere la propria attività nel rispetto delle normative di settore, di quelle nazionali e comunitarie.

Imparzialità: offrire pari opportunità di lavoro a dipendenti e collaboratori (interni e/o esterni) a seconda delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali.

Ambiente di lavoro: garantire che, nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne:

- non venga dato luogo a discriminazioni e molestie per ragioni di sesso, appartenenza sociale o a diversi gruppi etnici;
- non vengano adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- siano evitate interferenze di una o più persone con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera, anche solo per meri motivi di competitività personale.

Trasparenza della contabilità: rilevare ogni operazione e transazione contabilmente rilevante, lecita e autorizzata, ove previsto; in tal senso, le informazioni che confluiscono nel sistema contabile aziendale devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza; le scritture contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili, rilevando la sostanza economica;

Sistema di controllo interno: istituire un sistema di segregazione di poteri all'interno delle funzioni aziendali e/o dell'organo amministrativo al fine di verificare, in contraddittorio, l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, così come la corretta declinazione/applicazione dei principi e valori aziendali;

Riservatezza e Privacy: proteggere le informazioni relative ai dipendenti, collaboratori e/o terzi soggetti generate o acquisite all'interno ed all'esterno della Società nell'ottica di tutela del *know-how* aziendale e creazione di un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni per evitare un uso improprio di tali informazioni;

Rapporti con le autorità di vigilanza: nominare l'Organismo di Vigilanza ("OdV"), nel rispetto delle previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ("MOG") adottato, che sarà chiamato a vigilare sull'osservanza del presente Codice etico; l'OdV deve essere informato nei casi in cui vi sia violazione delle norme del Codice etico.

AZIENDA – Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei collaboratori

Con riferimento agli ambiti evidenziati, la Società si impegna a:

Rispetto della persona: garantire ad ogni collaboratore la più ampia libertà di espressione delle proprie idee e convinzioni, nel rispetto della legge, dei diritti, della dignità altrui e della corretta convivenza nei luoghi di lavoro; condannare qualsiasi comportamento lesivo della personalità individuale, dell'integrità fisica e morale, con l'impegno a contrastare qualsiasi condotta di questo tipo, compreso l'utilizzo di lavoro irregolare.

Comunicazione e collaborazione: riconoscere e promuovere l'importanza della comunicazione attraverso attività di coinvolgimento e motivazione dei colleghi, anche mediante periodiche riunioni di *team* e attività di *team building* e di *team working*, per favorire un buon clima aziendale e un'ottimale collaborazione tra tutto il personale e con i collaboratori esterni e ottenere, quindi, una migliore *performance* aziendale;

Formazione personale: sviluppare le capacità e le competenze di ogni collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento professionale, anche con riferimento al presente Codice etico.

Valore delle Risorse Umane: garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza, tanto a livello contrattuale, prevedendo un adeguato compenso economico anche per il tramite di benefit aziendali, quanto a livello di prestazioni richieste, che devono essere coerenti con l'esercizio delle mansioni espletate e con i piani di organizzazione del lavoro; costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto, prestazioni, favori personali o qualunque altra attività che configuri una violazione al presente Codice etico e/o della legge.

Salute e sicurezza: promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori, anche ponendo particolare attenzione al rispetto dell'obbligo di non fumare nei luoghi di lavoro, salvo in quelli autorizzati e contraddistinti da apposite indicazioni.

Ambiente: promuovere un progressivo miglioramento delle prestazioni ambientali del sistema organizzativo aziendale, attraverso un uso efficace dell'energia e delle materie prime e la riduzione al minimo degli sprechi, rispettando la conformità legale e stabilendo obiettivi di miglioramento.

DIPENDENTI e COLLABORATORI – Etica nei comportamenti

Con riferimento agli ambiti evidenziati, i destinatari interni si impegnano a:

Rispetto delle leggi e regolamenti: rispettare, nell'esecuzione delle proprie mansioni, le leggi, il presente Codice etico e tutte le procedure interne; nessun comportamento contrario a quanto sopra potrà considerarsi giustificato, anche se posto in essere nell'interesse o a vantaggio della Società.

Clima aziendale: contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Responsabilità: fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Diligenza: rispettare l'orario di lavoro, salvo giustificato motivo e limitare le assenze a quelle strettamente necessarie, per i dipendenti; dedicare le adeguate risorse in termini di tempo e dedizione ai compiti assegnati per il perseguimento dei relativi obiettivi, per i collaboratori interni ed esterni.

Rispetto: adottare un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri, svolgendo la propria attività lavorativa in assenza di effetti derivanti da uso di sostanze alcoliche, stupefacenti o similari; evitare di consumare o cedere a qualsiasi titolo le succitate sostanze, durante la prestazione lavorativa o nell'ambiente di lavoro o nelle sue prossimità.

Onestà: impiegare i beni e le risorse messe a disposizione nel rispetto della loro destinazione aziendale e in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità in quanto ogni destinatario è considerato direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni; pertanto, è vietato l'utilizzo delle linee telefoniche aziendali e/o del sistema informatico (ivi inclusa la connettività) per esigenze personali, salvo casi di emergenza e esplicita autorizzazione; altresì, è vietato l'utilizzo dei veicoli aziendali per svolgimento di compiti personali e/o per il trasporto di persone estranee alla Società, salvo espressa autorizzazione della stessa e con esclusione dei veicoli in uso agli amministratori.

Riservatezza (privacy): usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni aziendali e/o personali derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni per finalità diverse da quelle inerenti l'attività d'impresa; le informazioni e ogni altro materiale ottenuti nello svolgimento del proprio lavoro sono di proprietà della Società; i destinatari si impegnano a non divulgare, usare o comunicare informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc., connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza, salva esplicita e formale autorizzazione.

Conflitto di interessi: evitare tutte le situazioni e attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi nello svolgimento dell'attività d'impresa; se dovessero, comunque, insorgere, anche in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso.

Omaggi, doni, ospitalità: non accettare o offrire in maniera diretta o indiretta atti di cortesia commerciale, quali omaggi, doni, pagamenti e benefici (fra i quali ad esempio viaggi, attività ricreative, ecc.), se non nel caso in

cui tali prassi siano diffuse e universalmente note (es. omaggi natalizi) e non possano essere interpretati – dai terzi – come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per la Società in modo improprio; il dipendente o collaboratore che riceva/offra omaggi tali da non poter essere ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia deve informare direttamente il proprio responsabile; in ogni caso, le liberalità in contanti o assegni sono severamente proibite, a prescindere dal valore.

Salute e Sicurezza: rispettare la normativa sulla salute e sulla sicurezza adottata in azienda.

Responsabilità amministrativa: collaborare affinché i fatti aziendali possano essere correttamente interpretati e rilevati dal sistema contabile aziendale.

TERZI DESTINATARI – Etica nei comportamenti

Con riferimento agli ambiti evidenziati, i destinatari esterni si impegnano a:

Rispetto delle leggi e regolamenti: rispettare le leggi, il presente Codice etico e le procedure aziendali.

Riservatezza (privacy): usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni aziendali e/o personali, di cui sono venuti a conoscenza per finalità diverse da quelle inerenti all'attività d'impresa.

Conflitto di interessi: evitare tutte le situazioni e attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi nello svolgimento dell'attività d'impresa; se dovessero, comunque, insorgere, anche in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza nei confronti dell'organo amministrativo.

CRITERI GUIDA NEI COMPORAMENTI VERSO TERZI

La Società, anche per il tramite dei propri dipendenti e collaboratori, dovrà informare in maniera adeguata i terzi del contenuto delle disposizioni del Codice etico, al fine di uniformare i comportamenti degli stessi alle presenti disposizioni.

Rapporti con Clienti e Fornitori.

Ogni amministratore, dipendente e/o collaboratore è tenuto ad osservare le normative, le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con clienti e fornitori, nonché il presente Codice etico.

I rapporti con i clienti sono orientati alla massima soddisfazione, compatibilmente con il presente Codice etico, la legge e il MOG adottato. Quando richiesto, ogni destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata ed esauriente.

I rapporti con i fornitori si basano su una valutazione obiettiva, imparziale e trasparente di:

- affidabilità e reputazione;
- qualità e/o prezzo di beni e servizi richiesti;
- capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società,

nel rispetto dei principi del presente Codice etico, della legge e del MOG adottato.

I Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte che dovranno operare nel rispetto delle normative (spec. Codice degli Appalti) e dei principi del presente Codice etico e del MOG adottato. Ad esempio, come già più sopra specificato, non si dovranno promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi della Società.

Nel corso di rapporti di fornitura con la Pubblica Amministrazione il personale incaricato dalla Società, interno ed esterno, dovrà rispettare rigorosamente il presente Codice etico e le disposizioni di legge vigenti.

I principali rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere adeguatamente tracciabili e deve essere sempre possibile verificarne il processo di decisione e di autorizzazione.

La Società non può farsi rappresentare, nei rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, da soggetti terzi (consulenti, etc.) quando si possano creare conflitti di interesse. È cura della Società diffondere contenuti ed obiettivi del presente Codice etico fra tutti i destinatari (interni ed esterni) in maniera che applichino le direttive etiche aziendali.

I destinatari hanno l'obbligo di segnalare alla Società o all'OdV la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni relative all'esercizio delle proprie funzioni utilizzabili in un procedimento penale. Ai destinatari del presente Codice è fatto divieto a non rendere o produrre le sopracitate dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci.

Rapporti con Organizzazioni politiche, sindacali e con i media

Qualsiasi rapporto con organizzazioni politiche e sindacali, nonché con mezzi di comunicazioni al pubblico siano esso istituzionali (stampa) o privati (social media) deve essere improntato ai principi di trasparenza, correttezza e collaborazione nonché al rispetto del presente Codice etico e della normativa vigente.

Ogni amministratore, dipendente o collaboratore deve astenersi da giudizi e opinioni contrarie ai principi del presente Codice Etico o che possano, in qualunque modo, ledere l'immagine aziendale o la dignità della persona.

VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO E SANZIONI DISCIPLINARI

La Società si impegna a definire un sistema procedurale idoneo a ridurre il rischio di violazione del Codice. La violazione delle regole di comportamento imposte dal presente Codice, ad opera del personale dipendente della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare. Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal vigente C.C.N.L., sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti discipli-

nari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali e/o organi sociali a ciò preposte e delegate. Eventuali violazioni delle previsioni del presente Codice da parte di collaboratori, consulenti, fornitori o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, potranno determinare i rimedi contrattuali previsti ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

Le segnalazioni di irregolarità o inosservanza dei principi del presente Codice, dovranno essere direttamente segnalate al Consiglio di amministrazione, che deve a sua volta notiziare tempestivamente all'Organismo di vigilanza.

DIFFUSIONE E CONDIVISIONE DEL CODICE ETICO

Il codice etico è messo a disposizione di tutti i destinatari ed è consultabile sul sito internet di Olivo&Groppo (www.olivoegroppo.it). Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali e/o presunte violazioni del presente Codice attraverso lo specifico canale di segnalazione previsto dalla Società, ovvero l'indirizzo mail: info@olivoegroppo.it



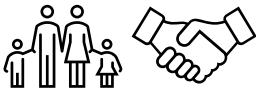
PRINCIPI ETICI GENERALI
e VALORI – CORE VALUES –

ALLEGATO I – Flyer codice etico

Il Codice etico aziendale adotta i seguenti principi e valori:



Comportamento eticamente corretto e rispettoso della legge
= respect of ethical behaviour and rules



Rispetto per le persone
= Respect human beings



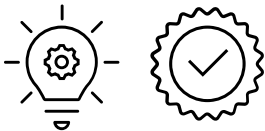
Rispetto e attenzione per il cliente
= care your customer



Lealtà di dipendenti e collaboratori per un sereno clima aziendale
= be honest and happy at work



Correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti interpersonali
= smile and be kind with others



Professionalità e diligenza professionale
= responsibility



Rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza sul luogo di lavoro
= respect the nature, the health and safety