



Modello di organizzazione e di gestione ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

CODICE ETICO

---

# ITALIA OLIVICOLA S.C.A R.L.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
Decreto Legislativo 08 giugno 2001 n. 231

## **CODICE ETICO**

*(Adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 21/05/2021)*

## **INDICE**

<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>LA MISSIONE</b>	<b>5</b>
<b>1. PRINCIPI GENERALI</b>	<b>8</b>
1.1 PRINCIPI ETICI GENERALI	8
<b>2. AMBITO DI APPLICAZIONE</b>	<b>9</b>
<b>3. INDICAZIONI DELLE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO</b>	<b>9</b>
<b>4. CORRETTEZZA</b>	<b>10</b>
<b>5. RESPONSABILITÀ DEL VERTICE DELLA SOCIETÀ</b>	<b>10</b>
<b>6. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI E RESPONSABILI APICALI</b>	<b>11</b>
<b>7. RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI</b>	<b>12</b>
<b>8. CONFLITTO D'INTERESSE</b>	<b>13</b>
<b>9. DIVIETO DI RICEVERE OMAGGI E/O REGALI</b>	<b>13</b>
<b>10. SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO</b>	<b>14</b>
<b>11. RISERVATEZZA</b>	<b>15</b>
<b>12. CONTABILITÀ</b>	<b>16</b>
<b>13. RAPPORTI CON I SOCI</b>	<b>16</b>
<b>14. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>18</b>

<b>14. RAPPORTI CON I CLIENTI E FRUITORI DEI SERVIZI</b>	<b>18</b>
<b>15. RAPPORTI CON I FORNITORI</b>	<b>18</b>
<b>16. RAPPORTI CON LA STAMPA</b>	<b>19</b>
<b>17. RAPPORTI CON IL PERSONALE</b>	<b>19</b>
<b>18. AMBIENTE E SALUTE</b>	<b>19</b>
<b>19. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO</b>	<b>20</b>
<b>20. ORGANISMO DI VIGILANZA E SISTEMI DI CONTROLLO</b>	<b>20</b>
<b>21. SEGNALAZIONI</b>	<b>21</b>
<b>22. DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>21</b>

## PREMESSA

ITALIA OLIVICOLA S.C.A R.L. è la prima organizzazione dell'olivicoltura italiana, frutto della fusione tra il Consorzio Nazionale degli Olivicoltori (CNO) e Unasco avvenuta il 18 ottobre 2018.

ITALIA OLIVICOLA è una società consortile di secondo grado che riunisce nel proprio ambito cooperative, tutte attive esclusivamente nel settore dell'olio d'oliva.

In base alla normativa di settore, ITALIA OLIVICOLA viene definita una Associazione di Organizzazioni di Produttori (AOP) in quanto è partecipata da OP del settore olivicolo costituite nella forma di società cooperative e consorzi di produttori olivicoli.

ITALIA OLIVICOLA è nata l'8 ottobre del 2018 dalla fusione per incorporazione tra due AOP: il CNO costituito il 16/11/1966 e UNASCO costituito il 19/12/1978, dando vita alla principale realtà olivicola associata Italiana

ITALIA OLIVICOLA oggi rappresenta ben 57 OP del settore olivicolo presenti su tutto il territorio nazionale con oltre 211 mila soci olivicoltori.

Essa svolge il ruolo di:

- A) rappresentanza nei confronti delle diverse Pubbliche Amministrazioni (Ministeri, Regioni, Unione Europea);
- B) fornitura di servizi ai propri associati attraverso la presentazione e attuazione di progetti di assistenza tecnica e sviluppo dell'olivicoltura;
- C) valorizzazione tutela e promozione dell'olio di oliva.
- D) Ai fini dello svolgimento della propria mission istituzionale, ITALIA OLIVICOLA fruisce di finanziamenti pubblici nazionali e dell'Unione Europea per la realizzazione di determinati programmi di attività, finalizzati a potenziare lo sviluppo della filiera olivicola italiana.

Fondamentale è il rapporto con gli stakeholder ovvero i soci, le istituzioni pubbliche, i committenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, i partner e tutti coloro che sono interessati dall'attività di ITALIA OLIVICOLA.

L'obiettivo della Società è quello di garantire la soddisfazione degli interessi e delle aspettative degli stakeholder, nel rispetto reciproco dei valori e del ruolo di ciascuno. Sulla base di questa visione etica, la ITALIA OLIVICOLA sviluppa la sua attività in condizioni di massima sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente, secondo le *best practices* nazionali e internazionali. Di pari importanza sono le relazioni interne all'azienda, improntate sulla reciproca fiducia e comprensione fra le persone, elemento indispensabile per la sua

---

esistenza. Per la Società, la professionalità rappresenta un valore determinante per conseguire gli obiettivi aziendali.

La Società intende costruire, mantenere e sviluppare i rapporti con consorziati, fornitori e dipendenti, improntati nella massima fiducia reciproca, operando nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nazionali e internazionali, respingendo ogni discriminazione delle persone in relazione al sesso, alle razze, alle lingue, alle condizioni personali e sociali, ed al credo religioso e politico.

## **LA MISSIONE**

ITALIA OLIVICOLA intende perseguire livelli di eccellenza in relazione ai servizi forniti ai consorziati, ad altri enti ed ai privati, a vantaggio della trasparenza della propria iniziativa.

ITALIA OLIVICOLA è la prima organizzazione della produzione olivicola italiana. Sono più di 250mila i soci aderenti in 15 Regioni Italiane per un totale di 56 O.P. (Organizzazioni di produttori) sparse sul territorio.

ITALIA OLIVICOLA si propone di raggiungere 4 obiettivi per migliorare la vita degli olivicoltori italiani:

### ***Obiettivo n. 1: concentrare l'offerta***

ITALIA OLIVICOLA HA l'ambizione di aumentare il valore della produzione commercializzata delle nostre OP e cooperative, fino a rappresentare il 100% dell'olio prodotto dagli olivicoltori aderenti.

L'obiettivo primario è quello di estendere il sistema della tracciabilità sull'intera produzione rappresentata, in modo da intercettare una maggiore quota del valore aggiunto a favore del produttore agricolo, sfruttando le opportunità di mercato che ci sono per chi è in grado di assicurare olio extra vergine di oliva 100% italiano, con garanzia dell'origine, certificazione della qualità ed ottenuto tramite tecniche di produzione sostenibili dal punto di vista ambientale.

Qualità, origine garantita e sostenibilità sono le parole chiave di ITALIA OLIVICOLA.

### ***Obiettivo n. 2: Migliorare il reddito per gli olivicoltori***

---

ITALIA OLIVICOLA RITIENE che sia una priorità assoluta migliorare il reddito degli olivicoltori ed è consapevole che per raggiungere questo traguardo che sembra pura utopia sia necessario lavorare su diversi fronti.

In primo luogo, migliorare la competitività della produzione, tramite un piano di investimenti per la modernizzazione del patrimonio olivicolo nazionale, da incentivare con il piano di settore di peso, utilizzando le sinergie con gli interventi della PAC 2021-2027.

In secondo luogo, è necessario rafforzare il potere contrattuale degli agricoltori nella filiera e superare la condizione di subalternità rispetto agli altri operatori economici.

Il terzo elemento sul quale puntare è la ricerca e l'innovazione, promuovendo delle relazioni con le Università ed i centri di ricerca pubblici e privati, dai quali ci si aspetta un notevole contributo per superare alcune criticità del sistema produttivo dell'olio di oliva in Italia e precisamente la bassa produttività, la carenza in termini di resilienza, gli elevati costi di produzione.

La quarta azione per difendere il reddito agricolo è la partecipazione attiva e propositiva nei tavoli europei, nazionali e regionali nei quali si decidono gli interventi di politica agraria. ITALIA OLIVICOLA lavora affinché la PAC 2021-2027 accompagni il processo di sviluppo e di rafforzamento della competitività del settore di riferimento.

### ***Obiettivo n. 3: Costruire una filiera olivicola nazionale coesa e moderna***

Con la costituzione di ITALIA OLIVICOLA nasce un soggetto che dispone della massa critica e delle capacità organizzative ed operative per dialogare in modo costruttivo dentro la filiera.

ITALIA OLIVICOLA è disposta a cooperare con tutti quei soggetti che mettono al centro della loro azione i seguenti principi:

- la giusta distribuzione del valore aggiunto tra tutti i partecipanti alla catena produttiva e commerciale;
- la convinzione che l'origine italiana della materia prima, la tracciabilità del prodotto, la qualità e la sostenibilità siano valori economici ma anche etici da salvaguardare e da valorizzare;
- la centralità dell'impresa e del lavoro ed il rispetto di tutti gli uomini e le donne che hanno contribuito al processo produttivo e che hanno diritto ad una stabile e giusta remunerazione per il loro sacrificio.

***Obiettivo n. 4: Difesa del made in Italy***

ITALIA OLIVICOLA pone in primo piano il principio della difesa del made in Italy.

ITALIA OLIVICOLA è disposta a formalizzare una proposta all'Unione europea, con la quale chiedere di estendere a tutti i paesi produttori, in modo uniforme, le regole sulla registrazione telematica dei movimenti della materia prima e del prodotto finito e in generale le norme in materia di produzione e commercializzazione.

In Italia il registro telematico è obbligatorio ed ha consentito di raggiungere risultati molto interessanti per la trasparenza e la lotta alla contraffazione.

## 1. PRINCIPI GENERALI

Il presente codice etico, di seguito denominato “Codice”, definisce, ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati al personale dipendente della Società, i comportamenti che il lavoratore è tenuto ad osservare, anche al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico.

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, la Società si ispira ai seguenti principi:

- a)rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti nazionali e internazionali;
- b)rispetto delle persone;
- c)eguaglianza ed imparzialità;
- d)onestà, trasparenza ed affidabilità;
- e)lealtà, correttezza e buona fede;
- f)riservatezza dei dati;
- g)tutela dell'ambiente e della sicurezza, anche nei luoghi di lavoro;
- h)protezione della salute.

### 1.1 PRINCIPI ETICI GENERALI

**LEGALITA’:** l’applicazione del Codice Etico non può prescindere dal rispetto delle leggi vigenti e applicabili.

**ONESTÀ:** l’agire ed il comunicare in maniera sincera, leale e trasparente, in base a principi morali, l’astenersi da azioni riprovevoli e denigratorie nei confronti del prossimo sono condizioni necessarie a ottenere credibilità all’interno e all’esterno delle organizzazioni ed ad instaurare rapporti di fiducia con tutti gli interlocutori.

**RESPONSABILITÀ:** tutti devono valutare le conseguenze delle proprie azioni, con assunzione di responsabilità professionale sull’erogazione dei servizi e delle prestazioni, nel rispetto di pazienti, clienti e colleghi.

**BUONA GESTIONE:** occorre che sia presente, a tutti i livelli della Società, la capacità e la volontà di operare e governare in modo equilibrato e proficuo e l’impegno di ciascuno a svolgere in modo corretto, efficace ed efficiente il proprio lavoro, fornendo sempre e pretendendo standard di qualità elevati e congrui alla prestazione richiesta.



**RISPETTO:** internamente ed esternamente alla Società occorre che ogni relazione sia perseguita nel rispetto del Socio, verso gli utenti, verso dipendenti e collaboratori, verso i colleghi e verso i partners.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Codice si applica a tutto il personale della Società, anche con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno ed a tempo parziale.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice sono estesi, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo), ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli Organi sociali, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere o lavori in favore della Società. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, la Società inserisce apposite disposizioni o clausole di decadenza del rapporto o di risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice, che ciascuna parte contraente dichiara di ben conoscere e si obbliga a rispettare in ogni momento.

## **3. INDICAZIONI DELLE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO**

La Società provvede a fare conoscere ed a fare rispettare a tutti i Destinatari il presente Codice.

Il Consiglio di Amministrazione istituisce un Comitato Etico nominando:

- un Amministratore/Dirigente;
- un dipendente;
- un componente dell'Organismo di Vigilanza.

Il Comitato è presieduto da un Presidente nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i membri del Comitato Etico.

Il Comitato assicura:

- l'applicazione e la diffusione del Codice presso i dipendenti della Società, i Clienti, i Fornitori, il Socio, i Partner, ed in genere presso tutti i terzi interessati; analoga responsabilità è assegnata ai soggetti posti al vertice di ogni area aziendale che ne garantiscono l'osservanza da parte di tutti coloro che operano nell'ambito della loro funzione.

- il supporto nell'interpretazione ed attuazione del Codice;
- l'indagine di controllo delle segnalazioni ricevute di violazione al Codice assicurando che chi segnala comportamenti non conformi al Codice non subisca pressioni di vario tipo;
- le iniziative ritenute più opportune in materia di violazioni delle regole contenute nel Codice;
- l'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che si manifestano di volta in volta e che impongono, o comunque suggeriscono, di implementare ulteriori disposizioni del Codice.

#### **4. CORRETTEZZA**

Ogni attività compiuta dai Destinatari deve essere coerente con la missione e la tutela della Società, secondo le leggi nazionali e internazionali, i principi generali, i regolamenti e le procedure interne. Tutti i Destinatari, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, sono tenuti, verso soggetti terzi, a mantenere un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, correttezza, efficienza, così come definito dagli standard del Codice Etico.

I Destinatari sono personalmente responsabili del mantenimento, della cura e della conservazione dei beni materiali e immateriali e delle risorse della Società a loro affidate per l'espletamento delle loro attività. I Destinatari non devono utilizzare le informazioni o qualsiasi bene materiale e immateriale della Società per fini personali o comunque contrari a quelli della Società.

I Destinatari non devono accettare, e/o effettuare, pressioni o segnalazioni, o altra eventuale azione che comprometta la reputazione della Società o trarne vantaggio personale o per la Società o per soggetti terzi.

I Destinatari non devono accettare, né elargire, somme di denaro, regali, sconti, forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di condizionamento per beneficio. I Destinatari possono accettare omaggi solo se di modesto valore, che non compromettano l'integrità e la reputazione delle parti e non possono essere interpretati, in alcun modo, come atti ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. Nel caso in cui il Destinatario ricevesse richieste o proposte di elargizione, deve informare immediatamente il proprio superiore.

#### **5. RESPONSABILITÀ DEL VERTICE DELLA SOCIETÀ**

Fissa gli obiettivi, propone e realizza i progetti, le azioni e gli investimenti, nel rispetto della legge e dei principi del Codice Etico e si impegna:

---

- a realizzare gli indirizzi strategici e operativi formulati alla Società e dai suoi stakeholder istituzionali;
- ad accrescere costantemente i valori umani, etici, patrimoniali, finanziari, gestionali e tecnologici della Società;
- a contenere l'onere economico per la collettività;
- ad impegnarsi ad organizzare la Società promuovendo condizioni e ambienti di lavoro per la tutela della sicurezza, della salute e dell'integrità psico-fisica dei dipendenti;
- ad organizzare la gestione delle risorse umane nel rispetto delle pari opportunità, del riconoscimento del merito, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse da ognuno, prevedendo adeguati strumenti di formazione e di crescita professionale;
- alla rigorosa osservanza ed applicazione delle normative e dei contratti collettivi, al rispetto delle rappresentanze sindacali liberamente elette al suo interno e al mantenimento dello spirito costruttivo nelle relazioni esterne ed interne.

## **6. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI E RESPONSABILI APICALI**

Fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, si applicano le norme del presente articolo ai dirigenti ed ai soggetti che svolgono funzioni apicali equiparate.

Il dirigente e i soggetti che svolgono funzioni apicali equiparate svolgono con diligenza le funzioni ad essi spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguono gli obiettivi assegnati e adottano un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico, garantendo l'osservanza, tra gli altri, degli obblighi del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

Il dirigente e i soggetti che svolgono funzioni apicali equiparate si attengono a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di loro competenza, respingendo, in particolare, ogni indebita pressione, ancorché esercitata dall'organo di indirizzo politico.

Il dirigente e i soggetti che svolgono funzioni apicali equiparate, prima di assumere le proprie funzioni, comunicano al Consiglio di Amministrazione della Società le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li

---

pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'ufficio.

Il dirigente e i soggetti che svolgono funzioni apicali equiparate assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa e dell'attività sociale.

Il dirigente e i soggetti che svolgono funzioni apicali equiparate curano, altresì, che le risorse assegnate al loro ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente e i soggetti che svolgono funzioni apicali equiparate, compatibilmente con le risorse disponibili, curano il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori e i dipendenti in genere. Assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente e i soggetti che svolgono funzioni apicali equiparate assegnano l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a loro disposizione. Il dirigente e i soggetti che svolgono funzioni apicali equiparate affidano gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il dirigente e i soggetti che svolgono funzioni apicali equiparate svolgono la valutazione del personale assegnato alla struttura cui sono preposti con imparzialità e rispettando le Indicazioni ed i tempi prescritti.

## **7. RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI**

I dipendenti devono svolgere con diligenza e correttezza le mansioni affidate al fine di raggiungere gli obiettivi della Società rispettando la legge ed i principi del Codice Etico, degli obblighi contrattuali sottoscritti nel contratto di lavoro applicabile, dei ruoli e delle politiche aziendali.

In particolare, i dipendenti:

- svolgono le prestazioni lavorative richieste, utilizzando al meglio le competenze professionali;
- assicurano la massima disponibilità nell'esecuzione delle prestazioni da svolgere;

- mantengono un atteggiamento collaborativo e costruttivo in ogni fase del proprio lavoro;
- partecipano in maniera costruttiva alle relazioni ed alle decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi della Società con spirito di collaborazione e di partecipazione;
- partecipano attivamente alle iniziative riguardanti la formazione e l'aggiornamento promosso dalla Società condividendo ed applicando i contenuti appresi.

## **8. CONFLITTO D'INTERESSE**

I Destinatari devono informare da subito i responsabili delle attività per eventuali conflitti d'interesse con la Società e rispettare le decisioni prese dalla Società.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- se il fine e lo scopo delle attività confliggono con le attività istituzionali della Società;
- se l'azione interferisce con le politiche della Società;
- se un dipendente svolge attività lavorative – palesi od occulte – di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) in contrasto, ovvero incompatibili con la Società;
- se viene utilizzata la propria posizione per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società.

Nel caso in cui venisse evidenziata la probabilità di conflitto d'interessi, il dipendente dovrà darne immediata comunicazione al Comitato Etico.

Tutti i dipendenti della Società sono obbligati a dare comunicazione scritta ai vertici Societari sulle attività svolte al di fuori della Società, nel caso in cui queste attività possano rappresentare un conflitto d'interesse con la stessa Società o comunque influiscano sull'attività della medesima.

## **9. DIVIETO DI RICEVERE OMAGGI E/O REGALI**

E' fatto divieto ricevere o accettare anche la sola promessa, promettere, offrire o effettuare direttamente o indirettamente elargizioni in denaro o in natura, omaggi, regali, vantaggi o utilità di qualsiasi natura a titolo personale da o verso soggetti sia privati che pubblici o loro rappresentanti, tra i quali a titolo non esaustivo: dirigenti, funzionari o impiegati di enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni, clienti, fornitori

---

ecc., allo scopo di trarne indebiti vantaggi o utilità ad personam. Il divieto sopra disciplinato è previsto sia per il compimento di atti di ufficio, sia per il compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali ricevere omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio o decisionale del destinatario.

In ogni caso è necessario sempre informare ed essere autorizzati dal CdA e, ove possibile, documentare in modo adeguato.

## **10. SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

Agli effetti della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro ogni Destinatario dovrà prendersi cura della personale sicurezza e salute e di quella degli altri Destinatari presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione posseduta ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società. I Destinatari di questo Codice, in relazione al ruolo ad essi attribuito nell'organizzazione aziendale, devono adempiere a quanto previsto dalle normative in vigore sull'argomento, rispettare e contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalle autorità competenti o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori, nel corso delle attività lavorative.

In particolare:

- le strutture aziendali responsabili, sulla base della normativa vigente in materia, delle più adeguate tecnologie disponibili e delle migliori prassi eseguite in attività analoghe, adottano e aggiornano le politiche di prevenzione e di sicurezza e stabiliscono procedure interne, linee-guida, metodi di lavoro e istruzioni operative chiare e comprensibili a tutti i livelli aziendali. Attraverso un'adeguata informazione, formazione e accessibilità alla documentazione relativa alla prevenzione e sicurezza viene perseguita la cultura della sicurezza nella Società attraverso la consapevolezza dei rischi e la conoscenza delle misure preventive;
- i responsabili delle attività vigilano sul rispetto delle misure preventive da parte delle risorse umane da loro coordinate e si adoperano affinché non si verifichino perdite di attenzione nelle attività a rischio. Inoltre, recepiscono le segnalazioni dei dipendenti per il miglioramento della sicurezza e della salvaguardia della salute.

I dipendenti applicano con serietà e scrupolo le disposizioni in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, sensibilizzando e allertando i colleghi

---

inadempienti a fare altrettanto e segnalando al responsabile inadempienze dei colleghi e/o ambiti di miglioramento.

## **11. RISERVATEZZA**

I Destinatari devono mantenere riservate le informazioni e le notizie riguardanti l'ambito lavorativo della Società e riguardanti le attività dei laboratori in conformità alla legge e ai regolamenti. Consultano e utilizzano i soli dati, atti e fascicoli direttamente collegati alla propria attività e ne fanno uso conforme ai doveri di ufficio, consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni e procedure societarie.

Tutte le informazioni considerate riservate, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte, non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti e indiretti.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei destinatari può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali. ITALIA OLIVICOLA vieta la trasmissione all'esterno di informazioni che abbiano natura riservata e strategica attuata da parte di dipendenti e/o collaboratori a vario titolo non esplicitamente autorizzati. La comunicazione all'esterno delle informazioni riservate viene eseguita secondo quanto previsto dal Reg. CE/2016/679.

La società garantisce il rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali (regolamento generale UE 2016/679, D.lgs. 196/2003).

ITALIA OLIVICOLA tutela, inoltre, la privacy di tutti i dipendenti della Società, in conformità a quanto previsto dalla legge e adotta standard che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, di comunicare e diffondere dati personali, senza previo consenso dell'interessato stabilendone le regole per il controllo delle norme a protezione della privacy. Medesime precauzioni e disposizioni sono assunte nei confronti dei c.d. stagisti, nonché dei fornitori e dei collaboratori a qualunque titolo.

ITALIA OLIVICOLA si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e agli orientamenti sensibili di quanti agiscono nella Società e operano con la Società. In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali, attraverso divieto di intromissione o forme di controllo che possano ledere la personalità.

ITALIA OLIVICOLA tutela le informazioni che ad essa provengono dagli stakeholder.

ITALIA OLIVICOLA pone in essere i protocolli di sicurezza informatica al fine di proteggere, anche sotto il profilo tecnologico, i dati rilevanti conservati ai fini di legge e istituzionali.

## **12. CONTABILITÀ**

Ogni transazione contabile deve essere correttamente registrata secondo i criteri legislativi e di principi contabili e deve essere autorizzata, verificabile, legittima e congrua tenuto conto delle procedure interne. Il dipendente è tenuto a collaborare affinché le operazioni contabili siano correttamente e tempestivamente passate alla contabilità. Ogni operazione contabile deve essere conservata con la documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre/annullare la probabilità di errori di varia natura. Ciascuna registrazione contabile deve rispettare esattamente le procedure e risultare dalla documentazione a supporto. È fatto assoluto divieto di manipolare scritture contabili, falsificare e omettere documenti e informazioni di natura economico-finanziaria e patrimoniale sia per uso interno che esterno. Nell'ipotesi in cui il dipendente sia a conoscenza di omissioni, falsificazioni o qualsiasi altra anomala procedura riguardante l'informativa e la documentazione di supporto ha l'obbligo di segnalazione al responsabile gerarchico, o agli organismi all'uopo nominati.

## **13. RAPPORTI CON I SOCI**

ITALIA OLIVICOLA, come noto, ha scopo consortile e non ha scopo di lucro, ed è diretta ad espletare le funzioni di Associazione di Organizzazione di Produttori (A.O.P.), ai sensi della vigente disciplina comunitaria nazionale e persegue lo scopo di rappresentare, tutelare, assistere e coordinare le Organizzazioni dei Produttori operanti nel settore olivicolo -oleario che ne sono socie in applicazione dei Regolamenti Comunitari di Organizzazione Comune dei Mercati e della normativa Nazionale vigenti.

ITALIA OLIVICOLA, pertanto, persegue lo scopo di agevolare l'azione dei soci per il miglioramento e la valorizzazione della produzione olivicola-olearia ed il suo adattamento alle esigenze del mercato attraverso la concentrazione dell'offerta, la commercializzazione in proprio di prodotti olivicoli, oleari e agroalimentari, sia in Italia che all'estero, la riduzione dei costi di produzione e la regolarizzazione dei prezzi.

In tale contesto, risulta fondamentale chiarire come possano far parte del Consorzio ITALIA OLIVICOLA esclusivamente quelle Organizzazioni dei Produttori olivicoli-oleari riconosciute, o in corso di riconoscimento, ai sensi dei



Regolamenti comunitari, disposizioni di legge nazionale e regionale vigenti sempre che al momento dell'acquisizione dell'adesione e per tutta la durata della stessa, non risultino iscritti ad altre organizzazioni comuni di organizzazioni di Produttori. Non possono far parte della Società tutti i soggetti che svolgono attività commerciali, industriali o di cicli industriali o di servizi concorrenziali o contrastanti con gli scopi e gli interessi di ITALIA OLIVICOLA.

Possono altresì essere soci persone giuridiche che non siano Organizzazioni dei Produttori riconosciute, le quali in ogni caso non possono detenere complessivamente più del 10% (dieci per cento) dei diritti di voto del Consorzio ed i loro rappresentanti non possono assumere cariche elettive all'interno del Consorzio. Detti soci che non siano Organizzazioni dei Produttori riconosciute non possono partecipare al voto per le decisioni relative all'eventuale fondo di esercizio e/o programma di sostegno e non devono svolgere attività concorrenziali con quelle di ITALIA OLIVICOLA.

Tutti i soci di ITALIA OLIVICOLA sono Destinatari del presente Codice Etico ed assumono, di conseguenza, i seguenti obblighi:

- 1) aderire ad una sola A.O.P. nel settore dell'olio di oliva e delle olive da mensa;
- 2) effettuare il versamento dei contributi annuali di cui all'articolo 8 dello Statuto sociale;
- 3) contribuire alla costituzione e al finanziamento di fondi necessari per il conseguimento degli scopi sociali con particolare riferimento a fondi d'esercizio per l'esecuzione di programmi operativi;
- 4) mantenere la qualità di socio per almeno un triennio;
- 5) rispettare le delibere degli organi sociali e di osservare tutte le norme dello Statuto sociale ivi comprese le disposizione dell'art. 2605 del C.C.;
- 6) non svolgere alcuna attività in concorrenza con ITALIA OLIVICOLA o in contrasto con gli scopi dalla stessa perseguiti;
- 7) comunicare preventivamente a ITALIA OLIVICOLA le modifiche del proprio statuto.
- 8) fornire le informazioni richieste dall'organizzazione di produttori a fini statistici o a fini di programmazione della produzione;
- 9) non aderire ad altre A.O.P. che commercializzano olio di oliva o olive da mensa;

- 10) applicare le regole adottate dal Consorzio in materia di conoscenza della produzione, di produzione, di commercializzazione e di tutela ambientale
- 11) informare la AOP riguardo eventuali procedimenti a carico dei propri amministratori che possano pregiudicare e/o compromettere il rilascio del certificato antimafia.

#### **14. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Ogni contatto dei Destinatari del Codice Etico con Pubblici Funzionari e tra i dipendenti della stessa Società deve essere improntato sulla correttezza, nel rispetto reciproco e della lealtà e deve ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti tali da non compromettere in alcuno modo l'integrità e la reputazione della Società. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle persone preposte alle funzioni aziendali ed al personale nello specifico autorizzato secondo l'organigramma societario.

#### **14. RAPPORTI CON I CLIENTI E FRUITORI DEI SERVIZI**

Ogni contatto dei Destinatari del Codice Etico con Pubblici Funzionari e tra i comportamenti dei destinatari nei confronti dei clienti e fornitori di servizi devono essere improntati alla cordialità, disponibilità, correttezza e professionalità al fine di garantire risposte immediate e qualificate alle esigenze del cliente e/o del fruitore di servizi, nell'ottica di un rapporto cortese e collaborativo tra le parti. I prodotti ed i servizi offerti dalla Società devono soddisfare le aspettative del cliente, in considerazione delle intese contrattuali tra le parti. La Società verifica i risultati della propria attività e si impegna, inoltre, ad esaminare eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti e dei fruitori di servizi con efficacia e tempestività, nell'ottica della risoluzione di eventuali controversie in via bonaria, ove possibile, e comunque tenendo conto dei principi di trasparenza ed efficienza della Pubblica Amministrazione.

#### **15. RAPPORTI CON I FORNITORI**

Per la selezione e la gestione dei fornitori è fatto obbligo al personale di osservare le disposizioni di legge e le procedure interne. Il personale opera nell'ottica del migliore servizio, del vantaggio competitivo per la Società equiparando la qualità del bene, il prezzo del bene tenuto conto della forma di garanzia, assistenza, controlli e tempestività.

## **16. RAPPORTI CON LA STAMPA**

Le comunicazioni della Società verso l'esterno e verso terzi devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali, coerenti, accurate, conformi alle politiche e ai programmi della Società. Il personale non può, se non autorizzato dal Consiglio di Amministrazione o da persona da esso autorizzata, intrattenere rapporti con la stampa o con i mezzi di informazione. Il personale, qualora autorizzato, deve astenersi da ogni dichiarazione che possa arrecare danno all'immagine o comunque avere ricadute di qualsiasi tipo sulla Società. L'informazione agli organi di stampa o agli altri mezzi di informazione è effettuata esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione o da persona da esso autorizzata.

La Società invita gli organi di informazione ad agire nel rispetto della legge, con lealtà, correttezza, diligenza, professionalità. E' fatto divieto agli organi di stampa e di informazione assumere iniziative e comportamenti che costringano qualsiasi persona che opera ed ha rapporti con la Società a violare la normativa vigente, le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali e il Codice Etico e/o a tenere comportamenti non conformi ai principi sopra richiamati.

## **17. RAPPORTI CON IL PERSONALE**

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione è improntata nel rispetto dei diritti dei lavoratori e della professionalità di ciascuno di essi. La Società opera affinché il personale sia idoneo alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificato. La Società valorizza le risorse umane attraverso iniziative di formazione e qualificazione tenuto conto delle competenze e delle capacità dei singoli, senza operare alcuna discriminazione. La Società previene, per quanto di propria competenza, ove possibile, e persegue ogni forma di molestia tra cui il mobbing.

## **18. AMBIENTE E SALUTE**

La Società persegue il principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente di lavoro e mira a garantire la prevenzione e la sicurezza della salute dei Destinatari.

Particolare attenzione viene posta in fase di acquisto dei prodotti al fine di assicurare l'adozione di ogni iniziativa atta a tutelare la salute dei lavoratori, in conformità al D.Lgs. 81/08 e s.m.i. Conformemente alla legge n. 3 del 16 gennaio 2003 e s.m.i., è applicato il divieto di fumo negli ambienti di lavoro, compresi gli automezzi di servizio.

## **19. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Le violazioni delle norme del Codice Etico costituiscono inadempimento grave e mancato rispetto delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 e succ. mod. dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine al mantenimento del rapporto di lavoro, e comporta il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

Le sanzioni disciplinari per i dipendenti della Società sono quelle indicate nel CCNL applicabile, e vengono applicate secondo le disposizioni ivi contenute.

Relativamente agli amministratori in caso di inosservanza delle norme del codice etico, l'ODV informa il Collegio Sindacale, affinché procedano senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto, a convocare il socio per assumere, nei confronti dei soggetti responsabili delle violazioni, le idonee misure.

Con riferimento ai sindaci e ai componenti degli organi interni, le violazioni delle norme del presente codice può comportare la revoca dell'incarico per giusta causa.

L'osservanza del Codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte anche dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni/rapporti di collaborazione a qualsiasi livello e di qualsiasi tipo con la Società.

Ogni dipendente che venisse a conoscenza di comportamenti contrari ai principi enunciati deve denunciarlo anche per iscritto, al Comitato Etico.

## **20. ORGANISMO DI VIGILANZA E SISTEMI DI CONTROLLO**

L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), preposto al controllo del Modello di organizzazione gestione e controllo, ex D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231. A questo fine, l'O.d.V. vigila in modo sistematico sull'efficacia, sull'osservanza e sull'aggiornamento del modello di organizzazione, del codice etico, delle regole di comportamento e dei relativi protocolli di controllo aziendali.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e ad esso non compete, né possono essere attribuiti, poteri di intervento di tipo gestionale, organizzativo o disciplinare per conto della Società. Ogni componente dell'O.d.V. viene scelto esclusivamente sulla base di requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale. Il venire meno anche di uno solo dei requisiti di eleggibilità, comporterà la cessazione dall'ufficio.

ITALIA OLIVICOLA applica le disposizioni normative di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 sulla responsabilità amministrativa delle Società, definendo la redazione del “Modello di organizzazione gestione e controllo” e l’istituzione dell’Organismo di Vigilanza.

Ogni componente dell’O.d.V. assolve agli obblighi incombenti sullo stesso ai sensi della normativa privacy applicabile.

## **21. SEGNALAZIONI**

Tutti i destinatari, interni ed esterni alla Società, sono tenuti a segnalare per iscritto eventuali comportamenti non coerenti e non conformi con quanto indicato nei principi del presente Codice Etico e del Modello 231.

Il Comitato etico e l’ODV si impegnano a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro ed a mantenerne riservata l’identità, salvo specifici obblighi di legge.

Eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti sull’interpretazione del codice etico provenienti da soggetti interni alla Società vanno presentate direttamente per posta ordinaria (inserendo la dicitura riservata) al Comitato Etico al seguente indirizzo: Comitato Etico c/o ITALIA OLIVICOLA, VIA PIAVE, 8 | 00187 ROMA, o attraverso specifici canali che verranno messi a disposizione.

Il presente codice è anche parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla società ai sensi del D.lgs. 231/2001. Eventuali segnalazioni di ipotesi di reato o violazioni, con particolare riferimento ai reati presupposto previsti dal D.lgs. n. 231/2001, devono essere indirizzate esclusivamente all’Organismo di Vigilanza specificatamente nominato, utilizzando l’indirizzo di posta elettronica: [odv@italiaolivicola.it](mailto:odv@italiaolivicola.it).

Le segnalazioni possono essere inviate anche in forma anonima (dicitura riservata) e indirizzata all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza presso la società.

## **22. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Ogni variazione e/o integrazione dovrà essere portata a conoscenza ed approvata dal Consiglio di Amministrazione e ne dovrà essere data comunicazione tempestiva ai Destinatari ed alla prima assemblea utile della Società.



Modello di organizzazione e di gestione ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

## CODICE ETICO

---

Il Codice Etico entra in vigore dopo l'approvazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale della società.