



CODICE ETICO

---

# FACCIA FRATELLI SRL

---

CODICE ETICO

VER.001, APPROVATA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI FACCIA  
FRATELLI SRL

IN DATA 6.2.2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Faccia Fratelli", with a small "X" mark above the "F".



## CODICE ETICO

### FINALITÀ, MISSION E VISION

FRATELLI FACCIA SRL (di seguito anche “Fratelli Faccia” o “la Società”) si occupa della trasformazione e lavorazione delle carni in genere, sia per conto proprio che di terzi. Svolge attività commerciale sia all’ingrosso che al minuto in territorio italiano e all’estero.

Nello svolgimento di tali attività, per FRATELLI FACCIA è importante definire con chiarezza l’insieme dei valori riconosciuti, accettati e condivisi, e l’insieme delle responsabilità che le società che ne fanno parte assumono, verso l’interno e verso l’esterno.

Per questa ragione è stato predisposto il presente “Codice Etico” che racchiude un insieme di valori, principi e regole la cui osservanza da parte dei destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società.

I principi stabiliti sono improntati alla correttezza, all’equità, all’integrità e alla lealtà sia nei rapporti interni sia nei rapporti con i soggetti esterni.

Il Codice Etico costituisce il primo presidio del Modello di organizzazione, gestione e controllo (“Modello Organizzativo”) adottato dalla Società in base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001.

## 1. I VALORI

I valori a cui la Società si ispira sono i seguenti:

- **Tutela delle persone e dell'ambiente - Sostenibilità**

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

Lo scopo è quello di perseguire un equo profitto d'impresa nel rispetto dell'ambiente, della sicurezza, della qualità e nell'etica dei rapporti economici e sociali.

È riconosciuto il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa, pertanto è vietata ogni discriminazione razziale, di genere e orientamento sessuale, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo.

La ricerca e la selezione del personale avvengono nel rispetto degli obblighi derivanti dalle norme vigenti ed è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme alle norme vigenti o comunque elusiva delle medesime.

- **Trasparenza, onestà, uguaglianza, imparzialità**

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

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

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

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

- evitare situazioni in cui possono configurarsi conflitti di interesse;
- gestire appositi ed adeguati meccanismi di reporting;
- garantire la veridicità e tracciabilità di comunicazioni, informazioni e documenti, rispettando le norme di comportamento nella gestione dei dati.

## CODICE ETICO

- che le dichiarazioni dirette a costoro contengano solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento di contributi e/o fondi di vario genere deve essere redatta apposita rendicontazione attestante l'effettiva utilizzazione.

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

Iniziative con elargizioni di carattere benefico o culturale da parte della Società, ivi comprese le eventuali sponsorizzazioni, devono restare nei limiti permessi dalle relative disposizioni legali e dai principi richiamati dal presente Codice Etico, nel rispetto delle prassi aziendali e di norma su deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Tutte le forme di elargizione devono essere opportunamente documentate e tracciate.

### • Riservatezza

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono alla Società non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificamente. Con riferimento alla privacy dei propri dipendenti, i dati saranno trattati secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il consenso dell'interessato.

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

### • Attenzione al consumatore

Soddisfare il gusto e le aspettative dei consumatori è un impegno primario della Società. Per tale ragione viene ricercata l'eccellenza in ogni fase della filiera, scegliendo collaboratori che condividano i medesimi valori e principi.

### • Reputazione

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono i rapporti con le istituzioni locali, la fiducia dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane, gli investimenti e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

### • Concorrenza

Nello sviluppare il valore della concorrenza sono adottati i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.



## 2. I DESTINATARI E I PRINCIPI COMPORTAMENTO

I destinatari del codice etico sono tutti i soggetti che sono coinvolti, direttamente o indirettamente, dalle attività dell’azienda. Nello specifico:

- Soci, Componenti dell’organo amministrativo e dell’organo di controllo
- Dipendenti e Collaboratori
- Fornitori e Partner commerciali
- Clienti

## 2.1 SOCI, CDA E COLLEGIO SINDACALE

Costituisce impegno dei Soci tutelare e accrescere il valore della propria attività e la solidità del patrimonio aziendale, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguitamento di elevati standard negli impieghi produttivi e di servizio.

Al fine di salvaguardare e custodire risorse e beni aziendali conferiti in patrimonio dai Soci, vanno loro fornite informazioni accurate, veritieri e tempestive, mirando a migliorarne le condizioni di partecipazione alle decisioni societarie.

Ai Consiglieri di Amministrazione e, in genere, ai componenti degli organi sociali (in seguito anche, indistintamente, gli “Amministratori”) è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel Codice Etico.

È fatto altresì obbligo agli Amministratori di agire nell’assoluto rispetto della suddivisione gerarchica dei ruoli e della ripartizione di funzioni e competenze.

Gli Amministratori devono informare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall’agire in situazioni di conflitto di interesse nell’ambito dell’attività da loro svolta.

Ad essi è inoltre richiesto di assumere un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza, di rispetto delle linee di indirizzo fornite e di agire, in quanto tali, nel rispetto delle Leggi e nell’esclusivo interesse della Società.

È richiesta agli Amministratori una partecipazione assidua ed informata all’attività organizzativa.

Essi sono tenuti, in ogni circostanza, a tutelare la riservatezza delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio.

È fatto divieto assoluto agli Amministratori di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti, ovvero di terzi (enti, istituzioni, ecc.).

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano gli Amministratori anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società che rappresentano.

## 2.2 DIPENDENTI e COLLABORATORI

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell’onore e della reputazione di ciascuno.

In nessun caso possono essere richieste ai collaboratori prestazioni contrarie alla dignità della persona o constituent fonte di rischio non accettabile per la sicurezza e la salute sul lavoro.



## CODICE ETICO

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza nominato ex D.Lgs. 231/2001 e/o al proprio responsabile, che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

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

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

Non sono tollerati comportamenti illegali dei dipendenti e di tutti i destinatari del Codice Etico, ritenendo tali comportamenti lesivi anche del valore della professionalità. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, in qualità di superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o l'adozione di un qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

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

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

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente si impegna ad osservare le regole di comportamento adottate dalla Società, è corresponsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze. Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; egli deve altresì custodire con cura gli atti e documenti affidatigli.

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore (inferiori a 50 euro) o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della Società.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

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



## CODICE ETICO

### 2.3 FORNITORI E PARTNER COMMERCIALI

Le modalità di scelta del contraente devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne all'uopo previste.

Le procedure interne sono volte a garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del contraente e di acquisto di lavori, forniture e servizi. La scelta del contraente, l'affidamento di lavori e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire, sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

La Società predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

La Società e i suoi fornitori e partner commerciali devono operare al fine di costruire un rapporto di collaborazione e di reciproca fiducia, comunicandosi e impegnandosi ad informare in maniera corretta e tempestiva riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

FRATELLI FACCIA si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché per la tutela ambientale.

### 2.4 CLIENTI

I Clienti rappresentano un valore la cui tutela è imprescindibile per il perseguitamento della missione della Società.

Con i Clienti sono instaurati rapporti caratterizzati da competenza e professionalità, trasparenza, correttezza ed imparzialità, improntati alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, nell'adempimento degli obblighi contrattuali, ricercando la massima soddisfazione delle aspettative.

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

### 3. DIFFUSIONE del CODICE ETICO e SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i destinatari con gli adeguati mezzi informativi. Per i dipendenti e i collaboratori diretti vengono organizzati anche dei momenti di formazione specifica.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, anche ex artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La violazione dei principi e delle regole in esso contenuti può quindi determinare sanzioni disciplinari conformemente a quanto previsto nei contratti di lavoro e nei contratti collettivi nazionali.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice Etico sia commessa da uno o più Amministratori, il Collegio sindacale, unitamente all'Organismo di Vigilanza nominato ex D.lgs. 231/2001 dovranno darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvederà ad adottare le opportune iniziative.

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice Etico potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

