



## CODICE ETICO

(approvato dall'Amministratore Unico – data 28.6.2022)

## INDICE

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>La Società Brb Costruzioni Edili s.r.l.</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Applicazione</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>I Principi Etici</b>	<b>3</b>
4.1	Legalità	3
4.2	Correttezza	3
4.3	Onestà	4
4.4	Trasparenza	4
4.5	Riservatezza	4
4.6	Rispetto della dignità della persona	4
4.7	Efficienza	4
<b>5</b>	<b>Gestione della Società</b>	<b>5</b>
5.1	L'Amministratore Unico (o Il Consiglio di Amministrazione)	5
5.2	Trasparenza della contabilità	5
5.3	Controllo Interno	5
<b>6</b>	<b>Gestione del personale</b>	<b>5</b>
6.1	Selezione e Reclutamento del personale	5
6.2	Formalizzazione del rapporto di lavoro	6
6.3	Gestione e valutazione del personale	6
6.4	Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro	6
6.5	Criteri di condotta nei confronti dell'ambiente	6
6.6	Crescita professionale	7
<b>7</b>	<b>Rapporti con i terzi</b>	<b>7</b>
7.1	Regole nei rapporti con gli utenti	7
7.2	Regole nei rapporti con i fornitori	7
7.3	Regole nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche	7
<b>8</b>	<b>Il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</b>	<b>8</b>
8.1	Organi statutari	8
8.2	Personale Dipendente	8
8.3	Terzi Soggetti	8
8.4	Procedimento e sanzioni disciplinari	8

## **1 INTRODUZIONE**

---

I principi etici e i valori enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo: la Brb Costruzioni Edili s.r.l.(di seguito, "Società") assume, come principi ispiratori della propria attività, il rispetto della legge e delle normative vigenti, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza, rispetto della dignità della persona, mutualità, solidarietà e democrazia.

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano lo standard di diligenza e comportamento degli organi statutari e dei loro componenti, di tutti i dipendenti senza alcuna eccezione e di tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società ai fini della conduzione delle attività (in seguito, "destinatari") o che comunque opera nel suo interesse o a suo vantaggio.

## **2 LA SOCIETÀ BRB COSTRUZIONI EDILI S.R.L.**

---

La Società Brb Costruzioni Edili s.r.l. è stata costituita in data 25.11.2009, a tempo indeterminato, avanti al Notaio Marsala Lupo con atto costitutivo n. 259073 di Rep, Raccolta 6031, tra i soci fondatori Paolo Rossoni, Petrit Kola, Artan Bixi.

La Società ha per oggetto:

- l'acquisto, la vendita, la permuta, la locazione e sublocazione di immobili civili, industriali e rustici;

- La costruzione di immobili civili, industriali e rustici;
- La costruzione di immobili civili e industriali;
- La miglioria, la ristrutturazione e la messa in stato di produzione di immobili civili ed industriali, nonché di proprietà fondiaria, rustiche, urbane, industriali ed artigianali;
- La costruzione di strade, impianti fognari, l'esecuzione di scavi ed opere edilizie in genere;
- Il noleggio di materiali ed attrezzature per l'edilizia;
- La promozione di operazioni immobiliari e di ricerche di mercato nel settore immobiliare e dell'edilizia in genere, la promozione di ricerche e studi per l'edilizia prefabbricata e industrializzata, il coordinamento di iniziative imprenditoriali nel settore immobiliare, la gestione di servizi condominiali, l'amministrazione di immobili di proprietà sociale;
- Le attività predette potranno essere esercitate – anche al di fuori del territorio italiano – sia in conto proprio che in conto terzi o compartecipazione e in particolare mediante assunzione di appalti da Enti Pubblici o Privati, partecipazione ad associazioni temporanee di impresa, anche quale capogruppo;
- La società potrà compiere tutte le operazioni commerciali ed industriali che saranno ritenute dall'organo amministrativo necessarie od utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale.
- Potrà, in via non prevalente, e non nei confronti del pubblico, compiere operazioni finanziarie e mobiliari, che saranno ritenute necessarie od utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale, assumere intere partecipazioni in altre società od imprese aventi

oggetto analogo, affine o comunque connesso al proprio sia direttamente che indirettamente, nonché prestare fidejussioni e garanzie anche ipotecarie a favore dei soci ed anche a favore di terzi;

- Tutte le attività di cui sopra debbono essere svolte nei limiti e nel rispetto delle norme che disciplinano l'esercizio, nonché nel rispetto della normativa in tema di attività riservate ad iscritte a Collegi, Ordini o Albi Professionali.

La sede della società è stabilita in Milano, alla Piazza Giulio Cesare, 9. La società dispone di una sede operativa sita sempre in Castel Rozzone (BG), alla via Sempione, 12. L'esercizio sociale è stabilito dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Il capitale sociale, inizialmente costituito in Euro 10.000,00 è attualmente stabilito tra i soci in Euro 560.000,00.

### **3 APPLICAZIONE**

---

Il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (Organi Societari, Presidente, Dipendenti, Fornitori, Utenti, Pubblica Amministrazione, ecc.).

All'osservanza del Codice sono tenuti i seguenti Destinatari:

- i rappresentanti degli organi statutari e le funzioni apicali i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- i fornitori di beni e servizi (ivi compresi i consulenti e i professionisti), i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

### **4 I PRINCIPI ETICI**

---

#### **4.1 Legalità**

---

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano, nonché dei regolamenti e delle procedure e istruzioni, in quanto attuazione di obblighi normativi.

#### **4.2 Correttezza**

---

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Società, dei regolamenti e delle procedure interne, in quanto attuazione di obblighi deontologici professionali, e dei diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale di interesse sostanziali fra ciascun lavoratore e la Società.

### **4.3 Onestà**

---

Nell'ambito della propria attività tutti sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico ed i regolamenti interni.

A tutti è vietato nello svolgimento delle proprie funzioni dare o promettere denaro o altre utilità sia nell'esclusivo interesse personale sia nell'interesse o a vantaggio della Società.

### **4.4 Trasparenza**

---

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società, e i regolamenti e le procedure e istruzioni interne, quali declinazioni del principio di trasparenza.

È impegno comune quello di fornire le dovute informazioni chiare, frequenti, complete e accurate: pertanto, viene adottata una comunicazione di facile ed immediata comprensione per il soggetto destinatario al fine di permettere decisioni autonome e consapevoli; inoltre, tutti si impegnano a verificare preventivamente che le informazioni comunicate all'esterno ed all'interno siano veritiere, complete e chiare.

### **4.5 Riservatezza**

---

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società e, pertanto, sono tenuti a trattare dati e informazioni della Società esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

### **4.6 Rispetto della dignità della persona**

---

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità, attraverso un impegno di collaborazione tra colleghi e una spinta alla valorizzazione delle risorse umane.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana: pertanto le condotte devono essere costantemente mirate ad agevolare la miglior prestazione possibile di ogni lavoratore e a promuovere ed accrescere le qualità professionali nell'esercizio dell'attività.

### **4.7 Efficienza**

---

È assicurato l'impegno al corretto adempimento dei doveri e degli obblighi e alla ricerca dell'economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi, al fine di perseguire la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività lavorativa.

## 5 GESTIONE DELLA SOCIETÀ

---

### **5.1 L'Amministratore Unico (o Il Consiglio di Amministrazione)**

---

L'Amministratore Unico (o, eventualmente, il Consiglio di Amministrazione) agisce e delibera con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della Società nel rispetto dei principi di legalità, solidarietà e democrazia: le decisioni dei suoi componenti devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società, pertanto, i componenti tutelano l'indipendenza del giudizio nelle decisioni dell'Amministratore Unico attraverso la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari e dovranno rispettarsi le norme di legge, i regolamenti e le procedure in materia.

Ove fosse nominato un organo collegiale i membri del Consiglio di Amministrazione sarebbero tutti tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, e presenza permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

### **5.2 Trasparenza della contabilità**

---

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti alla propria contabilità.

Il presente Codice Etico prevede che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua: tutte le azioni ed operazioni della Società prevedono una registrazione adeguata e la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

### **5.3 Controllo Interno**

---

Il sistema dei controlli interni della Società contribuisce sia al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi, sia al contenimento dei rischi delle operazioni e pertanto, i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e dell'attuazione corretta dei controlli inerenti alle aree operative o alle attività loro affidate.

## 6 GESTIONE DEL PERSONALE

---

### **6.1 Selezione e Reclutamento del personale**

---

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

### **6.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro**

---

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto.

### **6.3 Gestione e valutazione del personale**

---

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati su criteri oggettivi comunemente condivisi.

### **6.4 Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro**

---

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori (ai sensi dei Decreti Legislativi n. 231/2001 e n. 81/2008, e s.m.i.) e si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

La Società si impegna a dotarsi di specifici modelli di organizzazione, gestione e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti.

I principi ispiratori in materia sono:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

### **6.5 Criteri di condotta nei confronti dell'ambiente**

---

La Società si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio e pertanto opera nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale, applicando tutti i controlli al fine di minimizzare l'impatto ambientale.

La Società ispira le proprie politiche ambientali agli standard nazionali e internazionali, allo scopo di assicurare una corretta e puntuale gestione degli adempimenti previsti dalle normative ambientali e promuovere un miglioramento continuo per la salvaguardia e la protezione

dell'ambiente: è svolta attività di formazione in favore del Personale in materia di salute, sicurezza e ambiente in relazione ai compiti a cui è adibito.

### ***6.6 Crescita professionale***

---

La Società promuove la crescita professionale del Personale mediante opportuni strumenti.

## **7 RAPPORTI CON I TERZI**

---

### ***7.1 Regole nei rapporti con gli utenti***

---

I Destinatari agiscono garantendo professionalità e qualità del lavoro, assicurando altresì la riservatezza delle informazioni riguardanti gli utenti e promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale.

Nell'esecuzione dei servizi deve sempre essere garantita la legalità delle soluzioni prospettate, ed è vietata qualunque forma di discriminazione.

### ***7.2 Regole nei rapporti con i fornitori***

---

La scelta del fornitore è improntata a principi di legalità, correttezza, trasparenza e si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore: qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

### ***7.3 Regole nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche***

---

I Destinatari, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza, rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio e pertanto non è loro consentito di offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni: qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso specifico della partecipazione ad un bando o progetto finanziato da risorse pubbliche, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

## **8 IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE**

---

### ***8.1 Organi statutari***

L'osservanza del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi della Società esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto e pertanto la violazione delle norme del Codice Etico e, in particolare, dei Protocolli operativi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, si applicheranno le sanzioni previste dalla legge e/o dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

### ***8.2 Personale Dipendente***

L'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla Società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile e pertanto, in caso di violazione delle norme del Codice e, in particolare, dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

### ***8.3 Terzi Soggetti***

L'osservanza del Codice Etico e di eventuali Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, da parte dei fornitori e di eventuali altri terzi Destinatari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la stessa e pertanto la violazione di tali norme può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

### ***8.4 Procedimento e sanzioni disciplinari***

La violazione delle norme del Codice Etico, intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti alla Società.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti e sono proporzionate alla gravità della violazione.

La sanzione è irrogata dal Presidente.

Le previsioni sanzionatorie conseguenti all'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.