

1956
2006



Bencivenni S.r.l.



TRASPORTI SPEDIZIONI E LOGISTICA

SEDE LEGALE: Piazzetta Umberto Giordano, 4- 20122 MILANO (MI)
Sede Amm.va e Operativa: VIA XX SETTEMBRE, 1 -VILLALVERNIA (AL) TEL.0131-836921 0131 83575 FAX 0131 836077
e-mail info@bencivenni.it amm@bencivenni.it Sito <http://www.bencivenni.it>

CODICE ETICO AZIENDALE

1.

Introduzione

La società **BENCIVENNI S.r.l.** è stata fondata da Angiolo Bencivenni nel 1956, nata come azienda di trasporti siderurgici con l'apertura dello stabilimento ITALSIDER di Genova, è stata trasformata alla fine degli anni '70 con la crisi che ha investito il prodotto siderurgico, in Azienda per il trasporto di prodotti portuali, prima merce varia e poi in container. In questi ultimi anni con la ripresa produttiva del porto di Genova l'attività primaria è divenuta il trasporto di container e l'azienda si è specializzata anche in trasporti intermodali. **Bencivenni Srl** opera in campo Nazionale ed Europeo; la clientela è formata prevalentemente da case di spedizione e agenzie marittime che costituiscono la parte più rilevante del proprio portafoglio.

2.

Scopo e ambito di applicazione

Il Codice etico è uno strumento cardine per guidare titolare, dipendenti, collaboratori, Clienti, Fornitori e in generale tutti coloro che operano per conto della Bencivenni Srl (Destinatari del Codice) al corretto comportamento e alla giusta condotta, nella loro vita aziendale, nei confronti di tutti gli interlocutori interni ed esterni I soggetti sostenitori di riferimento dell'organizzazione sono individuabili in:

- dipendenti
- collaboratori
- titolare
- consulenti
- clienti
- fornitori
- istituti finanziari
- associazioni di categoria
- ambiente
- sicurezza

I principi di condotta nel Codice formano la base della cultura aziendale.

L'azienda si impegna a rispettare i dettami del Codice nello svolgimento di tutte le attività e si impegna ad avere elevati standard di comportamento negli affari, improntati all'integrità e lealtà, senza conflitti di interesse personali e aziendali. E' dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso. L'osservanza da parte di tutti i Destinatari delle indicazioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda, in un clima di condivisione e di sviluppo personale e professionale. Il Codice costituisce parte integrante della politica aziendale ISO 9001:2008.

3.

Principi di condotta nella gestione aziendale

Conformità alle leggi L'azienda ha come principio il rispetto delle leggi e regolamenti della Costituzione Italiana e tutte le normative e regolamentazioni previste dal Codice della Strada.

Salute e sicurezza

La tutela della salute e della sicurezza delle persone è uno degli obiettivi primari dell'azienda. Le attività si svolgono nel pieno del rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché nello specifico della normativa del decreto legislativo 81 del 2008.

L'azienda si impegna ad assicurare condizioni di lavoro salutarie e sicure. Tutela dell'ambiente L'Azienda si impegna nell'adeguamento della flotta degli automezzi a bassa emissione di fenomeni inquinanti rispettando le ultime normative CEE.

Trasparenza e correttezza

L'Azienda si impegna a far sì che ogni esecuzione di prestazione di lavoro sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, per assicurare che tutte le azioni e le operazioni dell'azienda abbiano una registrazione adeguata e che sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Tutti i Destinatari devono avere la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che cartacee, prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità.

Comunicazioni all'esterno

Le informazioni e comunicazioni verso l'esterno devono essere veritiere, accurate, complete, chiare e rispettose della riservatezza delle persone e degli obblighi previsti dal Codice stesso e possono essere divulgate solamente dalle persone espressamente delegate.

Riservatezza e tutela dei dati (Privacy)

D.Lgs 196/2003

L'Azienda si impegna a trattare secondo quanto prestabilito dalle leggi in materia di riservatezza vigenti i dati personali e le informazioni riservate raccolte e gestite nell'ambito della propria attività.

Prevenzione del riciclaggio

E' da considerarsi tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento dell'azienda in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

L'azienda nel rispetto delle norme e disposizioni nazionali ed internazionali in materia di lotta al riciclaggio, mette in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili prima di instaurare con essi rapporti di lavoro.

Conflitto di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività si devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse. Con ciò si intende il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione dell'Azienda o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari e di attività della stessa.

E' dovere di tutti i dipendenti e collaboratori prevenire il sorgere di un conflitto di interesse. Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un'eventuale conflitto di interesse deve dare informazione al titolare dell'Azienda.

Innovazione e investimenti

L'Azienda applica al suo interno programmi di manutenzione delle attrezzature di lavoro per migliorare la sicurezza e l'efficienza degli stessi.

L'Azienda conduce un principio di sviluppo di progetti atti al miglioramento dei rapporti e servizi offerti alla propria clientela fra cui l'outsourcing.

4.

Principi di condotta nelle relazioni esterne

Risorse umane

a) L'azienda riconosce l'importanza delle risorse umane come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi e la rilevanza di una corretta formazione, preparazione e motivazione del personale per mantenere gli standard della qualità del servizio offerto al Cliente.

b) I principi di seguito descritti garantiscono il rispetto dell'individuo, per questo motivo tutti i dipendenti e collaboratori devono attenersi in maniera rigorosa ai principi evidenziati e ogni violazione sarà sanzionata con fermezza.

Selezione e gestione del personale

Le persone sono selezionate sulla base della loro esperienza, attitudine, competenza. La selezione viene fatta dal titolare dell'Azienda e all'atto dell'assunzione l'Azienda segue il processo di addestramento e affiancamento per la formazione e gestione del lavoratore.

Molestie

L'Azienda considera inaccettabile qualsiasi tipo di violenza, molestia o comportamento indesiderato che violino la dignità della persona verso cui atteggiamenti siano rivolti.

E' quindi vietato ogni forma di molestia sessuale o maltrattamento all'interno dell'azienda e alle persone esterne che collaborano con l'Azienda.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro specifico settore Trasporti e non viene tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. All'atto dell'inizio rapporto di lavoro viene consegnato il documento di assunzione, i dispositivi atti allo svolgimento della propria funzione e tutte le informazioni sulle caratteristiche della mansione del proprio lavoro.

Ambiente di lavoro

Tutti i dipendenti e collaboratori devono contribuire personalmente alla costruzione e al mantenimento di un clima di rispetto reciproco, mostrando attenzione verso i colleghi e alla sensibilità di ciascuno, in un clima di collaborazione ed aiuto.

Articolo 20 DL. 81/2008

Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

(Arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro)

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera

- f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

(Sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 euro per il lavoratore e il lavoratore autonomo)

4.1 Salute e sicurezza

L'Azienda si impegna a diffondere la cultura della sicurezza per il rispetto della normativa vigente in materia in particolare: attuare azioni preventive volte a preservare la salute e sicurezza delle attività sostituire ciò che è pericoloso con elementi sicuri evitare rischi attivare programmi formativi anche all'interno dell'Azienda sui temi specifici di salute e sicurezza assicurare l'applicazione e il mantenimento di tutti i livelli dell'Azienda per una corretta procedura operativa in materia di sicurezza. Tutti sono coinvolti ad essere parte attiva per migliorare costantemente le condizioni di sicurezza sul lavoro. Trattamento delle informazioni e obbligo di confidenzialità

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto all'obbligo di riservatezza e alla non divulgazione all'esterno di informazioni riguardanti tutto ciò che concerne la vita dell'Azienda stessa.

Beni aziendali

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, avendo comportamenti responsabili e di tutela degli stessi. I beni dell'Azienda devono essere utilizzati in maniera appropriata e conforme all'interesse aziendale, evitando che terzi possano farne uso improprio.

E' espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee al lavoro (se non su richiesta fatta preventiva al titolare).

Per quanto in particolare agli strumenti di lavoro e automezzi è fatto divieto di usare condotte che possano danneggiare o alterare gli strumenti, pena il risarcimento in denaro alla proprietà. In merito agli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di distruggere i software aziendali, alterare o deteriorare nonché intercettare o interrompere le comunicazioni informatiche

E' altresì vietato introdursi abusivamente nei sistemi informatici protetti da misure di sicurezza, o procurarsi codici di accesso e diffonderli.

4.2 Clienti

L'Azienda persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative e i bisogni del cliente. E' intenzione dell'Azienda costruire rapporti duraturi con tutta la clientela, offrendo un servizio di alta qualità e serietà, a tal fine l'Azienda si adopera del supporto dei dipendenti che adotteranno un comportamento corretto, trasparente e professionale.

4.3 Fornitori

I rapporti con i fornitori sono nel rispetto della correttezza, trasparenza e buona fede, tutti i rapporti intrapresi sono volti a creare un rapporto di durata e buona collaborazione.

4.4 Istituti finanziari

L'Azienda intrattiene rapporti con gli istituti di credito (banche o soc. leasing) improntate alla correttezza e trasparenza, al fine di collaborare in un clima di reciproco rispetto.

4.5 Associazioni

L' Azienda conduce la sua attività con il supporto dell'associazione di categoria FAI per tutte le attività di gestione del personale e per la gestione fiscale

4.6 Concorrenza

L'Azienda intende tutelare il valore della concorrenza, astenendosi da comportamenti collusivi e di non utilizzare segreti aziendali altrui, per non arrecare danni alle imprese concorrenti.

5.

Attuazione e controllo

Diffusione e formazione

L'Azienda si impegna a portare a conoscenza dei Destinatari il Codice interno mediante sistema cartaceo e telematico.

L'Azienda si impegna ad informare i Destinatari su eventuali modifiche di alcuni punti del presente Codice Etico

Sanzioni

Il rispetto del Codice Etico è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro nell'azienda, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro di logistica e Trasporto merci su gomma

La Direzione

Bencivenni Srl