

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](mailto:info@bencivenni.it) [amm@bencivenni.it](mailto: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 nell'ambito 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 duratura 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**