



**A.BENEVENUTA & C. SPA**

SEDE AMMINISTRATIVA  
10122 TORINO  
VIA BOTERO 17  
TEL. (39) 011 539542  
FAX (39) 011 5624416  
E-MAIL:  
atbto.adm@benevenuta.it

STABILIMENTO  
10084 FORNO CANAVESE  
FRAZIONE CROSI 4  
TEL. (39) 0124 707811  
FAX (39) 0124 707855  
E-MAIL:  
atb@benevenuta.it

STABILIMENTO  
10080 RIVARA  
VIA A. GROSSO 7  
TEL. (39) 0124 479013  
FAX. (39) 0124 48515  
E-MAIL:  
atbriv.adm@benevenuta.it

CAP.SOC. €1.092.000 INT. VERS. – C.C.I.A.A. TORINO N. 157886 TRIB. TO SOC. N. 247, FASC. N. 3466/39 – CF. E P. IVA 00504730011

# CODICE ETICO AZIENDALE

## Indice

Premessa .....	2
Diffusione e aggiornamento .....	2
Campo di applicazione .....	2
1. Rapporti con l'esterno .....	2
1.1. Competizione .....	2
1.2. Riservatezza .....	3
2. Relazioni .....	3
2.1. Interlocutori esterni .....	3
2.2. Clienti .....	3
2.3. Fornitori .....	4
2.4. Ambiente .....	4
2.5. Sostenibilità .....	4
2.6. Collaboratori .....	5
2.6.1. Lavoro .....	5
2.6.2. Principi etici nelle relazioni con il personale .....	5
2.6.3. Forze politiche e associazioni portatrici di interesse .....	7
2.6.4. Formazione e sviluppo .....	7
2.6.5. Remunerazione .....	7
2.6.6. Sicurezza e salute .....	7
3. Modalità di attuazione .....	8
3.1. Prevenzione .....	8
3.2. Controlli .....	8
3.3. Sanzioni .....	8

## Premessa

Il presente «Codice etico» è stato adottato dalla società A. Benevenuta & C. Spa e contiene l'enunciazione dei principi generali di legalità, correttezza, trasparenza ed integrità morale che rappresentano un presupposto imprescindibile per lo svolgimento dell'attività di Benevenuta S.p.A. e per il raggiungimento degli obiettivi economici, produttivi, sociali che la società si pone. Il «Codice etico» societario, in particolare, definisce le regole di comportamento nei rapporti con:

- gli interlocutori esterni (clienti, fornitori, consulenti)
- i collaboratori
- il mercato
- l'ambiente

L'obiettivo è quello di definire le regole di organizzazione e gestione dell'attività imprenditoriale finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per conto la società.

## Diffusione e aggiornamento

Del «Codice etico» è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore della società.

Ciascun collaboratore della società è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice.

La società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il presente Codice può essere modificato ed integrato anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dal organismo di vigilanza o dal Collegio sindacale – con delibera Consiglio di Amministrazione.

## Campo di applicazione

Il Codice etico si applica nell'ambito degli stabilimenti italiani della società.

## **1. Rapporti con l'esterno**

### **1.1. Competizione**

La politica societaria di Benevenuta è informata a principi di libera e leale concorrenza e tutte le azioni poste in essere nell'esercizio dell'attività imprenditoriale sono volte, come da Codice etico, all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La società ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse aziendale e nei rapporti con tutte le società esterne.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della società ed è vietata ad ogni soggetto che agisce per conto di essa.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta dei vertici e/o dei dipendenti e/o dei collaboratori della società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la società e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

## **1.2. Riservatezza**

Il dipendente ha il dovere di non divulgare notizie riservate relative all'azienda dove lavora secondo il fondamento nell'articolo 2105 del codice civile, intitolato "obbligo di fedeltà". Al lavoratore è vietato divulgare notizie attinenti all'azienda e ai suoi metodi di produzione o dei suoi clienti (senza specifica autorizzazione), o di farne uso in modo da recarle danno o pregiudizio.

Per notizie riservate si intendono :

- informazioni tecniche (disegni, specifiche tecniche clienti o qualsiasi documento tecnico proveniente dall'esterno), tecnologiche, finanziarie, di marketing, commerciali o strategiche, sotto forma di relazioni, comunicazioni anche di carattere interno, studi, rapporti, elenchi, dati, tabelle, schede, tabulati e quant'altro - sia su supporto cartaceo che magnetico, ottico o magneto-ottico - purché identificabili ed idonee a costituire un patrimonio di utilità aziendale

## **2. Relazioni**

### **2.1. Interlocutori esterni**

I rapporti della società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

Non sono ammessi, in alcuna forma, regali od omaggi che possano anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

La società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile in materia e comunque sempre in accordo con il principio generale della trasparenza.

### **2.2. Clienti**

Benevenuta S.p.A. impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento dei clienti e degli altri soggetti cui è rivolta l'attività stessa della società.

Nei rapporti con la clientela e la committenza la società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Tutti i comportamenti, le operazioni e le transazioni d'affare decisi o attuati dalla società e/o da soggetti agenti in nome e per conto della stessa devono essere conformi alla legge, alla correttezza professionale, ai principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità, nonché debitamente autorizzati, documentati e registrati.

Nel partecipare o indire gare di appalto con clienti o nell'ambito di contrattazioni commerciali a trattativa d'affari la società valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

La società ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

### **2.3. Fornitori**

Le relazioni con i fornitori della società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della società stessa.

I processi di selezione e scelta di fornitori sono improntati a principi di legalità, correttezza e trasparenza. La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termine di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti. 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. Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto al Datore di lavoro.

La società si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino per quanto possibile verificare da parte della stessa in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

Per quanto concerne la modalità di gestione della riservatezza dei dati e delle informazioni tecniche, il Fornitore deve attenersi alle clausole di salvaguardia definiti nel Codice Civile e non deve divulgare tali informazione senza autorizzazione secondo gli accordi stipulati tra ATB e il Cliente, se non diversamente specificato.

La società richiede ai propri fornitori :

- di rispettare le leggi e le regolamentazioni in materia di lavoro secondo le normative vigenti ;
- di rispettare le leggi e le regolamentazioni in materia di ambiente e sicurezza secondo le normative vigenti ;
- di non effettuare, nei confronti del proprio personale, discriminazioni di razza, nazionalità, sesso e religione;
- di non fare ricorso, nell'espletamento della propria attività, allo sfruttamento di manodopera minorile o di lavoratori non consenzienti (lavoro forzato);
- di prendere visione del Codice Etico e di impegnarsi al rispetto dello stesso.

La società non attiva forme di collaborazione con i fornitori che non accettino tali condizioni e si riserva contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il fornitore, nello svolgere attività in nome e/o per conto di A. Benevenuta &C. Spa, violi le norme di legge, di contratto o del Codice Etico

### **2.4. Ambiente**

Le attività produttive e commerciali della società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale applicabile.

Quando promuove, progetta od affida a terzi la progettazione di interventi edilizi la società svolge (o cura che siano svolte) tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

### **2.5. Sostenibilità**

La società ha impostato un piano di sostenibilità secondo i seguenti principi :

- Sostenibilità ambientale

capacità di preservare nel tempo le tre funzioni dell'ambiente:

- la funzione di fornitore di risorse
- la funzione di ricettore di rifiuti
- la funzione di fonte diretta di utilità
- Sostenibilità economica

capacità di un sistema economico di generare una crescita duratura degli indicatori economici. In particolare, la capacità di generare reddito e lavoro per il sostentamento dell'azienda.

- Sostenibilità sociale

capacità di garantire condizioni di benessere umano (sicurezza, salute, istruzione) equamente distribuite per classi e per genere

La mission è quella di garantire uno sviluppo economico compatibile con l'equità sociale e gli ecosistemi, operante quindi in regime di equilibrio ambientale, nel rispetto della cosiddetta regola dell'equilibrio delle tre "E": Ecologia, Equità, Economia.

Le condizioni "sociali" sono regolamentate dal Contratto collettivo nazionale del lavoro dell'industria meccanica privata (CCNL) vigente.

Per quanto concerne il lavoro minorile, ci si avvale di quanto definito nel CCNL art. 6 sez. IV T.I. dove si evince che il lavoro dei minori e dei soggetti aventi diritto di assunzione obbligatoria è regolato dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

## **2.6. Collaboratori**

### **2.6.1. Lavoro**

La società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni attività imprenditoriale, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Tutto il personale impiegato dalla società è assunto con regolare contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

La società si impegna, per quanto nelle sue concrete possibilità, a che tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, nonché il personale e funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate – anche temporaneamente – osservino costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera, nonché delle regole organizzative e procedurali adottate, in particolare di quelle espressamente nel Codice etico, previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione di reati.

### **2.6.2. Principi etici nelle relazioni con il personale**

La società promuove 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.

La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

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

La società favorisce la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neo assunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli. Nel momento in cui inizia la collaborazione, infatti, il dipendente o collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico.

La società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Per questo essa si impegna a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti e collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale.

Il dipendente, d'altro canto, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche della Società nei casi in cui queste impongano requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge.

Sarà compito della Società, inoltre, promuovere la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi. La Società vuole essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie di carattere fisico e/o psicologico. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso l'azienda, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

Il dipendente o collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati alla sfera sessuale, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, o qualunque altro motivo non giustificato sulla base di criteri oggettivi o ragionevoli, può segnalare l'accaduto al Datore di lavoro che valuterà attentamente l'effettiva violazione del presente Codice Etico e comunicherà i risultati alla funzione competente.

Nella gestione di rapporti gerarchici gli esponenti aziendali si impegnano a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice. Il dipendente o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste.

Tutti i collaboratori/dipendenti sono tenuti ad evitare situazioni da cui possono scaturire conflitti di interessi (esempio cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali nonché per impedire l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. È vietato falsificare,

detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati.

### **2.6.3. Forze politiche e associazioni portatrici di interesse**

La società intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

La società può prevedere attività di sponsorizzazioni e contributi che possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale, sportivo ed artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse collettivo e/o specifico per la Società.

### **2.6.4. Formazione e sviluppo**

La società si impegna a mettere a disposizione dei collaboratori gli strumenti conoscitivi, di aggiornamento e di miglioramento professionale necessari per lo svolgimento delle relative attività.

La società definisce e attua un'attenta programmazione delle attività formative e poniamo tutti i collaboratori nelle condizioni di accedervi, secondo opportunità ed a seguito di un'attenta analisi delle potenzialità e dei bisogni.

I collaboratori hanno il dovere di concorrere a tale impegno, sia partecipando attivamente alle iniziative formative che condividendo e applicando i contenuti appresi.

La società valorizza il contributo di ciascuno, garantendo pari opportunità di crescita in funzione della valutazione dei risultati e attribuendo responsabilità coerenti con ruolo e percorsi dei singoli e valorizzando le competenze maturate.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione Risorse Umane e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato, attraverso sistemi equi, trasparenti e noti ai collaboratori valutati.

I collaboratori si impegnano a porsi in modo partecipativo e propositivo nel processo di valutazione.

### **2.6.5. Remunerazione**

Le politiche e le scelte retributive costituiscono un elemento fondamentale per la gestione delle risorse umane. Si tratta infatti di quella serie di scelte che sono volte ad allineare l'operato delle persone con le priorità strategiche dell'azienda e con gli obiettivi delle unità funzionali a cui appartengono. Inoltre, al di là degli aspetti puramente economici che ovviamente indirizzano le azioni dei lavoratori, la politica retributiva contribuisce in modo significativo a trasferire messaggi in relazione alla strategia e alle politiche aziendali sia a livello di business sia a livello di gestione del personale

### **2.6.6. Sicurezza e salute**

La società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, inclusi i cantieri temporanei e mobili, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La società svolge la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da assicurare una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

### **3. Modalità di attuazione**

#### **3.1. Prevenzione**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tesa all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per conto della stessa.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la società adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, nonché ad individuare ed eliminare tempestivamente le eventuali situazioni di rischio.

#### **3.2. Controlli**

La società adotta specifiche modalità di controllo sulla conformità dei comportamenti di chiunque agisce per conto della stessa alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

#### **3.3. Sanzioni**

L'osservanza da parte dei dipendenti della società delle norme del Codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali.

La violazione delle norme del Codice etico da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

19/07/2017

La Direzione

A handwritten signature in black ink, appearing to read "David Ruffato", is written over a light-colored rectangular background.