

Codice Etico: Sensi Vigne & Vini s.r.l.

Lamporecchio, 12 Maggio 2016

Sensi Vigne & Vini s.r.l. sarà denominata "Sensi" in questo documento

1. Premessa

Sensi è un'azienda a conduzione familiare che produce, imbottiglia e vende vino nel rispetto della tradizione vitivinicola.

La famiglia Sensi partecipa in modo attivo in ogni aspetto della gestione aziendale e collabora con i propri impiegati per il beneficio reciproco.

La gestione aziendale è orientata allo sviluppo e all'innovazione e si cerca di coniugare questi aspetti con la tradizione vitivinicola sia della Famiglia Sensi che della Toscana.

Sensi si impegna a rispettare le seguenti norme/leggi:

- le leggi e i regolamenti nazionali (per i quali si rimanda ai singoli capitoli della presente sezione);
- il contratto collettivo nazionale applicabile per i lavoratori dipendenti dall'attività;
- le disposizioni degli enti statali vigilanti in materia di rapporti di lavoro.

Il codice etico ha la funzione di guidare i dipendenti e la proprietà verso la tenuta di un comportamento, sia nelle attività interne che esterne all'azienda stessa, in grado di promuovere l'immagine del loro operato come esempio di correttezza e serietà nel mondo, favorendo la distinzione del nome aziendale e attraendo la fiducia degli operatori e quindi favorendo lo sviluppo dell'Azienda a vantaggio di tutte le persone coinvolte.

A questo scopo è necessario capire come un comportamento, se non allineato a questo insieme di dettami, possa arrecare un danno grave e di primaria importanza per l'Azienda e che la stessa non può permettersi e non vuole subire.

Inoltre è importante capire che in un mondo in cui comunicare sembra molto facile, che la comunicazione è un aspetto molto delicato e nonostante i mezzi che tutti abbiamo a disposizione, è necessario fare molta attenzione a come si comunica e cosa si comunica.

In poche parole: il primo prodotto che una azienda vende è la fiducia e la prima forma di comunicazione è il comportamento.

Tutti i collaboratori devono quindi comprendere e rispettare i requisiti del presente codice e farne propri i principi fondamentali in modo che diventino gli elementi cardine di tutti i comportamenti dato che è proprio dalle azioni dei collaboratori aziendali che deriva la reputazione di Sensi.

Sensi non tollererà comportamenti scorretti o che non rispettino i principi del presente codice ed ad ogni infrazione seguiranno le decisioni ritenute più appropriate.

2. Obiettivo

L'obiettivo aziendale nel redigere il presente codice etico è di enfatizzare le aspettative del dipendente, del consumatore e di tutte le parti interessate in merito ai corretti comportamenti in termini di integrità morale nei rapporti lavorativi, comprendendo tra questi anche le pratiche commerciali con i clienti ed i fornitori al fine di garantire una corretta condotta etica.

Tracciando questa linea guida Sensi si impegna a proteggere gli azionisti, i collaboratori, i fornitori ed i clienti da attività non corrette che possono apportare danni materiali ed immateriali.

E' radicata la convinzione che questo comportamento attivo permetta all'azienda di distinguersi nella competizione.

3. Campo di applicazione

i requisiti del presente codice etico si applicano a tutti i collaboratori aziendali comprendendo tra essi i dipendenti assunti sotto qualsiasi forma di rapporto, la proprietà, i fornitori, compresi i quelli di servizi di consulenza ed i clienti ed a tutti i rapporti tra una di queste parte e le altre.

4. Codice

4.1 . *L'impegno della Proprietà e della Direzione*

4.1.1. La proprietà e tutto lo staff direttivo di **Sensi** deve avere un comportamento irreprensibile in termini di rispetto, onestà ed integrità in modo da fungere da esempio per i corretti comportamenti di tutti i collaboratori. Il contesto lavorativo proposto è quello del lavoro di squadra nel rispetto dei ruoli e delle peculiarità personali.

4.1.2. La proprietà e tutto lo staff direttivo di Sensi è chiamato ad operare secondo la politica della "porta aperta" in modo da ascoltare sempre tutte le richieste provenienti dai collaboratori e se ritenuto opportuno accogliere i suggerimenti.

Al fine di agevolare i colloqui e mettere a proprio agio la controparte i colloqui possono avvenire anche i forma confidenziale.

4.1.3 La proprietà e tutto lo staff direttivo promuove un'atmosfera di fiducia reciproca e di onestà per rinforzare la concezione di etica all'interno dell'azienda.

4.1.4. La proprietà, lo staff direttivo e tutti i collaboratori sono chiamati a denunciare ed esporre qualsiasi situazione di conflitto di interessi in merito alla loro posizione all'interno di **Sensi**.

4.1.5 Il personale, interno ed esterno, viene coinvolto in incontri e corsi di formazione, effettuati, secondo un piano prestabilito previsto nel CODICE ETICO aziendale ed in specifiche procedure, sia da personale interno che da professionisti esterni.

4.1.6 Sensi garantisce la trasparenza nei confronti di tutte le parti interessate rappresentate da

- *Clienti, fornitori e subfornitori*
- *Dipendenti e collaboratori*
- *Enti locali (comuni, provincia, regione)*
- *Enti di controllo statali (direzione provinciale del lavoro, agenzia per l'impiego, inps, inail, asl, ecc.)*
- *Sindacati*
- *Associazioni di categoria*
- *Associazioni varie e O.N.G.*

4.2 Impegno dei Dipendenti

4.2.1. I collaboratori dovranno avere rispetto reciproco sia tra di essi, sia nei confronti dello staff direttivo e della proprietà aziendale in modo da sviluppare il lavoro in team.

4.2.2. Tutti i comportamenti devono essere corretti da un punto di vista etico ed si dovranno evitare comportamenti discriminatori sotto qualsiasi forma.

4.2.3. I collaboratori hanno il compito di promuovere l'attività aziendale e soddisfare le esigenze dei clienti rispondendo a richieste in modo tempestivo. Il cliente deve essere visto come il propulsore dell'attività aziendale e le sue richieste sempre un elemento sfidante per la crescita aziendale.

4.2.4. I collaboratori devono avere un comportamento attivo indicando soluzioni e non limitandosi alla denuncia dei problemi.

4.2.5. Tutte le informazioni di cui si viene a conoscenza in merito all'attività aziendale non dovranno non dovranno in alcun modo essere divulgate all'esterno

4.2.6. Non è permesso accettare alcun prodotto in regalo da qualsiasi azienda con la quale Sensi intrattiene rapporti commerciali. I fornitori sono stati informati che tali politiche sono considerate prassi commerciali non corrette, quindi il collaboratore dovrà denunciare alla Direzione la violazione di tale divieto.

4.2.7 Non è permesso ai nostri collaboratori richiedere o accettare "donazioni" da nessuna azienda con la quale Sensi intrattiene rapporti commerciali, anche potenziali. Per donazione si intende oggetti materiali con valore economico, vouchers, sistemazioni alberghiere, pasti al di fuori degli orari di lavoro, scontistiche. Sono considerate donazioni anche le offerte di partecipazione a convegni con risvolti commerciali (es. convegni organizzati da fornitori). La partecipazione a tali eventi dovrà essere eventualmente accordata dalla Direzione.

4.3 Problematiche che vanno riferite includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo

- a) Comportamenti che costituiscono reato o violazione di legge;
- b) Mancato adempimento di un obbligo legale;
- c) Rischi per la salute e la sicurezza, inclusi rischi al pubblico e ad altri dipendenti;
- d) Danni all'ambiente;

- e) Utilizzo non autorizzato di risorse aziendali (attrezzature, prodotti, valori monetari, ecc.);
- f) Comportamenti che costituiscono frodi o corruzione;
- g) Abuso fisico, sessuale e qualsiasi altro abuso;
- h) Comportamenti contro la morale, inappropriati o che sono in contrasto con l'interpretazione generale di ciò che è giusto e sbagliato.
- i) Divulgazione di segreti e informazioni in merito all'attività aziendale.

5. Corretti comportamenti etici e morali

La proprietà, i componenti dello staff direttivo e tutti i collaboratori dovranno mantenere corretti comportamenti dal punto di vista etico in tutti i rapporti della vita aziendale.

Le decisioni che vengono definite dovranno essere basate su dati oggettivi e obiettivi e non influenzati da aspetti personali.

Tutte le attività, le azioni ed i comportamenti dovranno avvenire nel rispetto delle leggi vigenti. I comportamenti devono mantenersi corretti da un punto di vista morale per garantire il corretto sviluppo aziendale e l'esigenza del profitto non deve mai contrastare questo aspetto. Non sono tollerati comportamenti molesti o discriminatori sotto qualsiasi forma e verso qualsiasi individuo.

Si ribadisce l'assoluto divieto di divulgare all'esterno informazioni sulle attività aziendali di qualsiasi natura (commerciali e di marketing, operative, attinenti la gestione delle risorse tecniche e umane, dati finanziari e personali). Le informazioni sono considerate parte del patrimonio aziendale e come tale va protetto .

Le risorse aziendali dovranno essere utilizzati per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e nessuna risorsa potrà essere utilizzata per scopi o vantaggi personali.

6. Aspetti normativi specifici

lavoro minorile

Sensi non ammette l'utilizzo di lavoro infantile e si impegna ad impiegare solamente personale con età superiore ai 18 anni.

E' responsabilità del Responsabile delle risorse umane il monitoraggio della fase di selezione ed assunzione del personale, affinché sia verificato che l'età di ogni nuovo assunto sia superiore ai 18 anni.

Inoltre la **Sensi** si impegna a sensibilizzare i propri fornitori affinché gli stessi evitino di ricorrere all'utilizzo di bambini e per garantire ai giovani tra i 16 e i 18 anni eventualmente impiegati condizioni lavorative compatibili con lo sviluppo psicofisico.

Legislazione di riferimento

- Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino
- "Età Minima" (L. 157/81)
- " Forme peggiori di lavoro minorile" (L. 148/00)

lavoro forzato obbligato

Sensi si impegna ad evitare:

- **il ricorso a qualsiasi forma di coercizione nei confronti del proprio personale.** La società applica per il proprio personale tutte le norme previste dalla normativa in vigore e dal CCNL. Per poter rendere pienamente volontaria la prestazione lavorativa, **Sensi** mette a conoscenza di tutti i lavoratori i loro diritti e doveri derivanti dal C.C.N.L. e delle altre norme di legge applicabili (es. Statuto dei lavoratori), mantenendo la normativa a disposizione di tutti coloro che vogliono consultarla. Inoltre sono stati individuati negli RLS aziendali i lavoratori, con il compito di informare, istruire ed assistere i lavoratori sui requisiti previsti dalla norma.

- **l'impiego di personale non volontario (es. detenuti politici e non) o comunque impossibilitato a recedere dal rapporto di lavoro (es. per sequestro dei documenti di identità, stipendi non erogati e conservati come cauzioni).** I lavoratori sono liberi di lasciare il luogo di lavoro alla fine del turno lavorativo.

La società non fa uso di guardie o altre forme di controllo sui lavoratori. La vigilanza privata viene utilizzata al solo scopo della vigilanza notturna sulla struttura aziendale. I lavoratori sono a conoscenza delle regole riguardanti il preavviso di licenziamento necessario per ricevere l'ultima retribuzione (come indicato nel C.C.N.L. di riferimento).

La società non richiede in nessun caso al personale assunto di lasciare al momento dell'inizio del rapporto di lavoro:

- *depositi di qualsiasi tipo, in denaro o natura;*
- *originali di documenti se non quelli necessari e previsti dalla legge (es. libretto di lavoro).*

- **l'utilizzo di lavoro nero, caporalato o qualsiasi forma contrattuale che comporti la violazione o l'elusione degli obblighi di legge**

Tutti i lavoratori sono regolarmente assunti secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il Responsabile delle risorse umane ha il compito di rispettare la normativa vigente, controllando e assicurando la corretta applicazione degli obblighi derivanti dalle leggi ai rapporti di lavoro instaurati.

Legislazione di riferimento

- "Lavoro forzato" (L. 274/34)
- "Abolizione del lavoro forzato" (L. 447/67)
- L. 300/70 – Statuto lavoratori
- C.C.N.L.

salute e sicurezza

Sensi ritiene che il diritto alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro di ciascun lavoratore sia fondamentale: per questo motivo ritiene importante il pieno coinvolgimento dei lavoratori nello sviluppo di una cultura della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

Sensi ha individuato le responsabilità, le risorse e le procedure per la gestione ed il miglioramento continuo dell'attività di protezione e prevenzione in conformità al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

E' stata effettuata una analisi di tutte le attività lavorative svolte nei propri luoghi di lavoro, valutando i rischi di esposizione ai fattori di pericolo per la sicurezza e la salute del personale: tale analisi è riportata in apposito documento (**Documento di Valutazione dei Rischi**).

In base a tale analisi sono state messe in atto le azioni correttive per l'eliminare o ridurre il rischio delle relative attività.

E' stato nominato il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione con il compito di monitorare tutti gli aspetti legati alla Salute e alla Sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro identificando e monitorando i fattori di rischio, individuando tutte le misure preventive e protettive per la sicurezza e la salute dei lavoratori e provvedendo all'informazione e formazione dei lavoratori.

Inoltre, la società ha dato la possibilità ai lavoratori di eleggere un proprio rappresentante per la sicurezza, con funzioni di controllo e interazione con il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione su tutti i fattori di rischio evidenziati, e di verifica sull'effettiva attuazione delle azioni correttive da parte del Responsabile stesso.

A tutto il personale è stata consegnata idonea materiale informativa e viene effettuata periodica formazione sugli adempimenti previsti.

Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione effettua direttamente o mediante docenti specializzati:

- *corsi di informazione di carattere generale e specifici per attività a rischio particolare,*
- *corsi di formazione per i neoassunti e per i lavoratori che eventualmente cambino le proprie mansioni professionali,*
- *corsi di formazione per gli addetti all'emergenza antincendio e al pronto soccorso.*

La società ha individuato, acquistato e fornito gratuitamente ai propri dipendenti i **Dispositivi di Protezione Individuale** necessari per lo svolgimento in salute e sicurezza del proprio lavoro: il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione e i preposti provvedono al costante monitoraggio dell'effettivo utilizzo e al periodico controllo dello stato di usura e dell'adeguatezza.

In caso di usura o inadeguatezza, il Responsabile di Produzione provvede all'immediata sostituzione dei DPI.

Il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione tiene sotto continuo monitoraggio tutti quei fattori di rischio che possono incidere sulla sicurezza e la salute dei lavoratori e, in collaborazione con il vertice aziendale, provvede alla verifica periodica degli interventi di manutenzione per garantire il corretto funzionamento delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza.

Il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione provvede e si coordina con l'RQ aziendale per garantire la disponibilità presso la struttura e l'accessibilità a tutti i lavoratori delle schede tecniche delle attrezzature e le schede di sicurezza dei prodotti chimici.

Legislazione di riferimento

- **D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche – Testo Unico sulla salute e sicurezza dei lavoratori**
- **Documenti di valutazione dei rischi e loro allegati**

Contrattazione collettiva e libertà di associazione

Sensi garantisce a tutti i lavoratori il diritto di aderire a qualsiasi sindacato e la possibilità di eleggere rappresentanti sindacali, garantendo tutti i diritti previsti dalla vigente normativa in materia e dal C.C.N.L.. La società garantisce la contrattazione collettiva applicando interamente il C.C.N.L.. Nel caso di dover effettuare delle deroghe al C.C.N.L. , la società provvede a concordare tali deroghe con le rappresentanze sindacali.

La società garantisce la libera elezione di rappresentanti sindacali, assicurando loro la possibilità di comunicare con gli iscritti sul luogo di lavoro, la partecipazione ad assemblee e riunioni.

La società previene qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato.

Il Responsabile del personale ha il compito di verificare il rispetto della normativa vigente in materia, per assicurare la corretta applicazione degli obblighi derivanti dalle leggi nei rapporti con le rappresentanze sindacali e nell'applicazione della contrattazione collettiva.

Legislazione di riferimento

- “Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale” (L. 367/58)
- “Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva” (L. 367/58)
- “Rappresentanti dei Lavoratori” (L. 157/81)
- L. 300/70 – Statuto lavoratori
- C.C.N.L.

Discriminazione

Sensi rifiuta ogni forma di discriminazione e garantisce pari opportunità ed equità di trattamento a tutti i lavoratori, indipendentemente da **razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale e politica, età**.

Pertanto la società provvede a:

- *effettuare la selezione tenendo in esclusiva considerazione elementi oggettivi come abilità, esperienza ed istruzione rapportati alle funzioni da ricoprire*
- *corrispondere la retribuzione ad ogni lavoratore in base alle mansioni svolte da ciascuno nel rispetto di quanto previsto nel C.C.N.L.*
- *garantire la formazione e l'addestramento a tutti in funzione delle necessità personali e delle esigenze organizzative e gestionali della società*
- *effettuare le promozioni in funzione delle abilità dei singoli e delle necessità organizzative e gestionali*
- *effettuare i pensionamenti in base alle norme vigenti in materia*
- *effettuare eventuali licenziamenti solo nei casi consentiti dalla legge ed in ogni caso mai per motivi discriminatori.*

Inoltre la società favorisce l'accesso delle lavoratrici, anche con l'applicazione delle forme di sostegno alla maternità, previste dalla legge e dal contratto collettivo.

La società garantisce, in caso di richiesta da parte del lavoratore, la possibilità di usufruire di ferie o permessi e di concordare turni di lavoro, compatibilmente con le esigenze produttive, in considerazione di particolari necessità religiose.

La società è consapevole delle differenze tra le culture e le religioni e garantisce a

ciascun lavoratore il rispetto dei propri principi, fedi ed opinioni di qualsiasi natura purché queste non siano in contrasto con la normativa vigente.

La società non accetta che siano posti in essere comportamenti sia fisici che verbali, che diano luogo a qualsiasi forma di violenza fisica o morale nei confronti di qualsiasi lavoratore.

Il Responsabile del personale controlla il rispetto della normativa, in modo da garantire che non venga attuata alcuna forma di discriminazione nei rapporti di lavoro instaurati.

Al fine di consentire a chiunque sia oggetto di discriminazione di difendersi e di denunciare la discriminazione subita, **Sensi** ha attivato apposite procedure, responsabilità e canali di comunicazione.

Legislazione di riferimento

- “Uguaglianza di retribuzione” (L. 741/56)
- “Discriminazione (impiego e professione)” (L. 405/63)
- “Reinserimento professionale e occupazione (persone disabili)”
- Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne
- D. Lgs. 151/01 – T.U. disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità
- C.C.N.L.

Procedure disciplinari

Sensi non ammette l'utilizzo di qualsiasi pratica disciplinare al di fuori della legge e del C.C.N.L. e soprattutto di tutte quelle pratiche (siano esse punizioni corporali, coercizioni mentali o fisiche, abusi verbali) che possano ledere l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti.

Sensi ammette l'utilizzo delle sanzioni disciplinari nell'ottica del mantenimento di buoni rapporti tra i lavoratori, tra questi e i loro superiori e nei confronti dei clienti. L'eventuale ricorso a procedure disciplinari viene attuato in accordo a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori (Legge 300/70), dalle leggi 604/66 e 108/90 e dall'articolo 118 del C.C.N.L. .

Il Responsabile delle risorse umane verifica la corretta applicazione della normativa sull'applicazione delle procedure disciplinari, assicurando che nessuna sanzione venga effettuata se non nel rispetto della legge.

Legislazione di riferimento

- “Lavoro forzato” (L. 274/34)
- Norme sui licenziamenti individuali (L. 604/66 e s.m.i. – L. 108/90)
- Statuto lavoratori – Potere disciplinare e licenziamenti disciplinari (L. 300/70)
- C.C.N.L.

Orario di lavoro

Sensi applica l'orario di lavoro fissato in sede di contrattazione collettiva nazionale attualmente pari a 40 ore massime settimanali, prevedendo almeno due giorni di riposo su 7 giorni mentre l'eventuale straordinario è volontario.

In caso di lavoro straordinario, che non supera in alcun caso i limiti fissati dalla normativa, e di lavoro svolto nei giorni festivi esso è retribuito in maniera maggiorata rispetto alle altre ore di lavoro, secondo quanto previsto dal C.C.N.L.

Legislazione di riferimento

- “Convenzione sul diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva”
- C.C.N.L.

Retribuzione

Sensi garantisce a tutti i dipendenti retribuzioni eque, dignitose e conformi a quanto previsto dal C.C.N.L.

La società prevede anche forme di integrazione ai minimi fissati dalla contrattazione collettiva nazionale in funzione delle capacità e della professionalità dimostrata.

Inoltre la società, per agevolare i propri dipendenti, segue le pratiche dei propri dipendenti per quanto riguarda: la richiesta per l'ottenimento di assegni familiari, detrazioni e altre forme di integrazione al reddito minimo fissato in sede di contrattazione collettiva nazionale e provvedendo in caso di necessità a fornire anticipi e prestiti ai propri lavoratori. Solo a tal fine la società al momento dell'assunzione richiede al lavoratore le informazioni relative al reddito del coniuge e al numero dei figli a carico.

Nessuna trattenuta sul salario viene effettuata per motivi disciplinari: qualsiasi trattenuta viene effettuata ai soli fini fiscali e contributivi.

Nella busta paga sono esplicitamente indicate tutte le voci relative alle spettanze e alle ritenute effettuate: inoltre l'ufficio del personale è a disposizione del personale per qualsiasi chiarimento in materia.

La retribuzione viene pagata mensilmente al 10 del mese successivo al mese di competenza come previsto dal C.C.N.L. (in caso che tale giorno risultasse festivo la consegna della busta paga viene effettuata il primo giorno feriale successivo). Il pagamento viene effettuato tramite bonifico bancario.

La società riconosce il valore e l'utilità ai fini formativi di contratti come stage, apprendistato e formazione lavoro come individuato dalla normativa ricorrendone nei limiti previsti dalla legge.

Legislazione di riferimento

- c 100 “convenzione sull'uguaglianza di retribuzione fra mano d'opera maschile e mano d'opera femminile per un lavoro di valore uguale” - 1951
- l. 300/70 – statuto lavoratori
- C.c.n.l.

7. Applicazione

- 7.1. Non sarà tollerata qualsiasi infrazione di questo codice etico e **Sensi** agirà repentinamente per rimuovere eventuali infrazioni
- 7.2. Qualsiasi collaboratore che è in violazione di questa politica potrà essere sanzionato tramite provvedimento disciplinare, ed eventuale licenziamento.
- 7.3 Tutti i collaboratori devono prontamente ed informare la proprietà e lo staff direttivo circa violazioni del codice etico . La mancata denuncia di una violazione costituisce anch'essa una violazione del codice etico.

Il sottoscritto.....in qualità di
.....prende visione del contenuto del presente documento e si impegna a rispettare le norme etiche in esso contenute.

Firma.....

Code of Ethics: Sensi Vigne & Vini s.r.l.

Lamporecchio, Maggio 12, 2016

Sensi Vigne & Vini s.r.l. hereinafter will be referred to as "Sensi"

1. Introduction

Sensi is a family-run company that produces, bottles and sells wine in compliance with the wine-making tradition.

The Sensi family actively participates in every aspect of the company management and cooperates with its own employees for mutual benefit.

The company management is committed to development and innovation and strives to combine these aspects with the wine-making tradition both of the Sensi family and of the Tuscany region.

Sensi undertakes to comply with the following standards/laws:

- national laws and regulations (for which reference should be made to the individual chapters of this section);
- the national collective bargaining agreement applicable to employees of the company;
- the provisions of the state agencies supervising employment relationships.

The Code of Ethics has the purpose of guiding employees and owners' conduct, both in the internal and external activities of the company, to promote the image of their work as an example of fairness and reliability in the world, supporting the Company's name and earning the trust of the operators and, thus, helping the Company's development for the benefit of all people involved.

To this end, it is necessary to understand how a conduct, if not in line with this set of rules, can cause serious and fundamental damage to the Company, damage that the Company cannot afford and does not wish to suffer.

It is also important to understand that in a world where communication seems very easy, said communication is a very delicate aspect and despite the means that we all have at our disposal, it is necessary to pay close attention to how we communicate and what we communicate.

In short: the first product that a company sells is trust and the first form of communication is behavior.

All employees must therefore understand and comply with the requirements of this Code and adopt its fundamental principles so that they may become the cornerstones of all forms of behavior given the fact that Sensi's reputation comes from the actions of its personnel.

Sensi will not tolerate improper behavior or behavior that does not comply with the principles of this code and each infringement will be followed by the most appropriate action.

2. Purpose

The company purpose in drawing up this Code of Ethics is to underline the expectations of employees, consumers and all concerned parties regarding the correct conduct in terms of moral integrity in work relationships, including commercial practices with customers and suppliers in order to ensure correct ethical conduct.

Following this guideline, Sensi is committed to protect its shareholders, employees, suppliers and customers from improper activities that may cause material and intangible damages.

The company believes that this active behavior allows it to stand out from the competition.

3. Field of application

The requirements of this Code of Ethics apply to all company workers, including employees hired in any form of relationship, owners, suppliers, including those offering consulting services and customers, and all the relationships between one of these parties and others.

4. Code

4.1. Owners and Management commitment

4.1.1. Sensi's owners and all management personnel must behave in an irreproachable manner in terms of respect, honesty and integrity so as to be an example for the correct behavior of all co-workers. The proposed work context is that of teamwork, respecting personal roles and uniqueness.

4.1.2. Sensi's owners and all the management personnel are called to operate according to an "open door" policy in order to always listen to all requests originating from the employees and if deemed appropriate to accept suggestions.

In order to facilitate interviews and make more comfortable the other party, interviews may also occur in a confidential form.

4.1.3 The owners and all management personnel must promote an atmosphere of mutual trust and honesty to strengthen ethics within the company.

4.1.4. The owners, management personnel and all employees are required to report and declared any situation of conflict of interest regarding their position within Sensi.

4.1.5 Internal and external personnel are involved in meetings and training courses, carried out according to a prearranged plan established by the the Company's CODE OF ETHICS and specific procedures, both by internal personnel and external professionals.

4.1.6 Sensi ensures transparency towards all the concerned parties represented by

- *Customers, suppliers and sub-suppliers*
- *Employees and contractors*
- *Local authorities (municipalities, province, region)*
- *State Regulatory Agencies (provincial employment office, employment agency, inps, inail, asl, etc.)*
- *Unions*
- *Trade associations*
- *various associations and O.N.G.*

4.2 Employee Commitment

4.2.1. All personnel shall show mutual respect both among co-workers and towards management personnel and company owners in order to develop teamwork.

4.2.2. All behavior must be ethically correct and discriminatory behavior in any form must be avoided.

4.2.3. The employees have the task of promoting the Company's activity and meeting the Customer's needs by complying with requests in a timely manner. The Customer must be seen as the driving force behind the Company's activity and its demands must always be seen as a fundamental element for corporate growth.

4.2.4. All personnel must behave actively by indicating solutions and not just reporting problems.

4.2.5. All information obtained about the Company's activities must not in any way be disclosed outside the company

4.2.6. Accepting any product as a gift from any company with which Sensi has commercial relationships, is forbidden. Suppliers were informed that these policies are considered to be unfair commercial practices, so all personnel shall report to the Management any violation of this prohibition.

4.2.7 Our employees are not permitted to request or accept "gifts" from any company with which Sensi has commercial relationships, including potential customers. Gift is defined as material items with economic value, vouchers, hotel accommodation, meals outside work hours, and discounts. Proposals to participate in conferences with commercial implications (e. g. conferences organized by suppliers) are also considered gifts. Participation in such events shall be authorized by the Management.

4.3 Issues to be reported include, but are not limited to:

- a) Conducts that represent an offense or violation of the law;
- b) Failure to comply with a legal obligation;
- c) Health and safety risks, including risks to the public and other employees;
- d) Damages to the environment;
- e) Unauthorized use of company resources (equipment, products, monetary value instruments, etc.);
- f) Conducts constituting frauds or corruption;
- g) Physical, sexual and any other abuse;
- h) Conducts against morals or conducts that are inappropriate or in conflict with the general interpretation of what is right and wrong.
- i) Disclosure of corporate secrets and information about the Company's activity.

5. Correct Ethical and Moral Conduct

The owners, management staff and all personnel shall behave correctly from an ethical point of view in all relationships pertaining to the corporate life.

The decisions that are made shall be based on impartial and objective data and not affected by personal beliefs.

All activities, actions and behavior shall be carried out in compliance with the laws in force. Behaviors must be morally correct in order to ensure proper Company development and the need for profit must never undermine this aspect.

Irritating or discriminatory behavior in any form and towards any individual are not accepted. It is strictly forbidden to disclose information on the corporate activities of any nature (commercial, marketing and operational, concerning the management of technical and human resources as well as the management of financial and personal data) This information is considered part of the Company's assets and must be protected as such.

Corporate resources shall be used to achieve the Company's purposes and no resources may be used for personal purposes or benefits.

6. *Specific regulatory aspects*

child labor

Sensi does not allow the use of child labor and is committed to use only personnel over the age of 18.

It is the responsibility of the Human Resources Manager to monitor the selection and hiring of personnel, so that to ensure that the age of every new hired person is over the age of 18.

In addition **Sensi** undertakes to make its own suppliers sensitive to the matter so that they do not make use of child labor and to ensure that young people between 16 and 18 years of age will work in conditions compatible with their psychophysical development.

Reference legislation

- **United Nations Convention on Childrens' Rights**
- **“Minimum Age ”(Law 157/81)**
- **“Worst forms of child labor ” (Law 148/00)**

compulsory forced labor

Sensi undertakes to avoid:

- **the use of any form of coercion against its own personnel.** The company applies for its own personnel all the rules established by the regulations in force and CCNL. In order to make the work performance fully voluntary, **Sensi** informs all workers of their rights and obligations resulting from the C.C.N.L. and other applicable legal provisions (e. g. the Workers' Statute), while keeping the legislation available for all those who wish to consult it. In addition, the persons with the task of informing, instructing and assisting workers on the requirements established by regulations were identified in the company RLS.

- **the use of non-voluntary personnel (e. g. political and non-political prisoners) or, in any case, unable to withdraw from the employment relationship (e.g. for seizure of identity documents, salaries not paid and kept as securities).**

Workers are free to leave the workplace at the end of their work shift.

The company does not use guards or other forms of control over workers. Private security is only used to monitor the corporate facilities overnight. The workers are

aware of the rules regarding the notice of dismissal necessary to receive the final salary (as indicated in the C.C.N.L. of reference).

The company does not require hired personnel to provide at the beginning of the employment relationship:

- *deposits of any kind, in cash or in kind;*
- *original documents other than those required and established by law (e. g. employment record card).*

- **the use of undeclared employment, gang-master system or any contractual form involving the violation or circumvention of legal obligations**

All workers are regularly hired in accordance with current legislation. The Human Resources Manager has the task of complying with the regulations in force, checking and ensuring the correct application of the obligations resulting from the laws on the established employment relationships.

Reference legislation

- “Forced labor ”(Law 274/34)
- “Abolition of forced labor ”(Law 447/67)
- Law 300/70 – Worker's Statute
- C.C.N.L.

health and safety

Sensi believes that the right to health and safety in the workplace of each worker is essential: for this reason, it believes important the full involvement of workers in the development of a culture of safety and health in the workplace.

Sensi identified the responsibilities, resources and procedures for the management and constant improvement of protection and prevention activities in compliance with Legislative Decree 81/2008 and subsequent amendments and additions.

An analysis of all the work activities was carried out in the workplaces, assessing the risks of exposure to hazards for the safety and health of personnel: this analysis was reported in a specific document (**Risk Assessment Document**).

On the basis of this analysis, corrective actions were implemented to remove or reduce the risk of the related activities.

A Protection Prevention Service Manager was appointed to monitor all aspects related to the Health and Safety of workers in the workplaces by identifying and monitoring risk factors, identifying all preventive and protective measures for the safety and health of workers and providing information and training for workers.

In addition, the company allowed workers to appoint their own safety representative, with the task to check and interact with the Prevention Protection Service Manager, on all the highlighted risk factors, and to verify the actual implementation of the corrective action by the said Manager .

All personnel received suitable information material and periodic training is provided on the required fulfillments.

The Prevention and Protection Service Manager carries out directly or through specialized teachers:

- *general and specific information courses for activities subjected to particular risk,*
- *training courses for new recruits and workers who may change their professional duties,*
- *training courses for fire-fighters and first aid workers*

The company identified, purchased and provided its employees with **Personal Protective Equipment** required to carry out healthily and safely their work: the Prevention Protection Service Manager and the persons in charge constantly monitor the actual use and periodically check wear and tear and adequacy of said equipment. In the case of wear and tear or inadequacy, the Production Manager immediately replaces the PPE.

The Protection Prevention Service Manager constantly monitors all those risk factors that may affect the safety and health of workers and, in cooperation with the top management, periodically checks maintenance interventions to ensure the correct operation of safety equipment and devices.

The Protection Prevention Service Manager provides and coordinates with the company RQ to ensure availability at the facility and accessibility to all workers of the equipment data sheets and safety data sheets for chemical products.

Reference legislation

- **Legislative Decree 81/2008 and subsequent amendments - Consolidated Act on the health and safety of workers**
- **Risk assessment documents and their attachments**

Collective bargaining and freedom of association

Sensi guarantees all workers the right to join any trade union and the possibility of electing trade union representatives, guaranteeing all the rights established by the current legislation and C.C.N.L. The company guarantees collective bargaining by fully applying the C.C.N.L. In the event of having to make exceptions to the C.C.N.L.C. , the company agrees upon such derogations with the trade union representatives.

The company guarantees the free election of trade union representatives, guaranteeing them the possibility of communicating with members at the workplace and participation in meetings.

The company prevents any form of discrimination against members or union representatives.

The Personnel Manager has the task of verifying compliance with the regulations in force on the subject matter, in order to ensure the correct implementation of the obligations resulting from the laws concerning the relationships with trade union representatives and implementation of collective bargaining.

Reference legislation

- “Freedom of association and protection of the right to organize)” (Law 367/58)
- “Right of organization and collective bargaining ” (Law 367/58)
- “Workers' representatives” (Law 157/81)
- Law 300/70 – Worker's Statute
- C.C.N.L.

Discrimination

Sensi rejects all forms of discrimination and guarantees equal opportunities and equal treatment to all workers, regardless of **race,, class, national origin , religion, disability,, sex, sexual orientation, trade union and political affiliation, and age.**

Therefore the company :

- *makes the selection taking into exclusive consideration objective elements such as skills, experience and education related to the positions to be held*
- *pays the remuneration to each worker on the basis of the duties carried out by each of them in compliance with the provisions of the C.C.N.L.*
- *guarantees education and training to all personnel, according to the personal needs and organizational and management requirements of the company*
- *carries out promotions according to the skills of each workers and organizational and management needs*
- *pensions off in accordance with the regulations in force on the subject matter*
- *dismisses only in the cases permitted by law and in any case never for discriminatory reasons.*

In addition, the company favors women's access, even through the application of the regulations supporting maternity established by law and collective employment agreement.

The company guarantees, on request of the worker, the possibility to take holidays or permits and to agree on shifts, compatible with production requirements, in consideration of special religious needs.

The company is aware of the differences between cultures and religions and

guarantees each worker respect of his/her own principles, beliefs and opinions of any nature provided that they are not in contrast with the regulations in force. The company does not accept that physical and verbal behaviors give rise to any form of physical or moral violence against any worker. The Personnel Manager monitors compliance with the regulations, so as to ensure that no discrimination is carried out in the established employment relationships. In order to allow anyone who is discriminated to defend himself/herself and report the suffered discrimination **Sensi** implemented appropriate procedures, established responsibilities, and set up channels of communications.

Reference legislation

- “Equal remuneration” (Law 741/56)
- “Discrimination (employment and occupation)”(Law 405/63)
- “Occupational reintegration and employment (disabled persons)”
- United Nation Convention to remove all the forms of discrimination against Women
- Legislative Decree 151/01 –Consolidating Act. legislative provisions on the protection and support of maternity and paternity
- C.C.N.L.

Disciplinary measures

Sensi does not allow the use of any disciplinary practice outside the law and C.C.N.L. and above all, it does not allow the use of any of those practices (whether corporal punishment, mental or physical coercion, verbal abuse) that may harm the physical and moral integrity of its own employees.

Sensi allows the use of disciplinary penalties in order to maintain good relationships among workers, between them and their senior executives and toward the customers. Any use of disciplinary procedures is implemented in accordance with the provisions of the Workers' Statute (Law 300/70), Laws 604/66 and 108/90 and Article 118 of the C.C.N.L. .

The Human Resources Manager checks the correct implementation of the regulations on the application of disciplinary procedures, ensuring that no penalty is applied except those in compliance with the law.

Reference legislation

- “Forced labor ”(Law 274/34)
- Regulations on individual dismissals (Law 604/66 and subsequent amendments and additions. – Law 108/90)
- Workers' Statute - Disciplinary power and disciplinary dismissals (Law 300/70)
- C.C.N.L.

Work hours

Sensi applies the work hours established by the national collective bargaining currently equal to a maximum of 40 hours per week, with at least two days off on 7 days while any overtime work is on a voluntary basis.

In the case of overtime work, which in no case exceeds the limits set by the regulations, and in case of work carried out on public holidays, the hourly remuneration is higher than the one of other work hours, in accordance with the provisions of the C.C.N.L.C.

Reference legislation

- “Agreement on the right to organize and collective bargaining ”
- C.C.N.L.

Remuneration

Sensi guarantees all employees fair, dignified remunerations in compliance with the provisions of the C.C.N.L.

The company also planned forms of integration for the minimum wages established by national collective bargaining according to skills and professionalism shown.

In addition, the company to facilitate its own employees, supports its personnel regarding: obtaining family allowances, deductions and other forms of supplement to the minimum income established by the national collective bargaining and, if necessary, provides advances and loans to its workers. The company only for this purpose requires the worker to provide information on the spouse's income and the number of dependent children.

No deductions from salaries are made for disciplinary reasons: any deductions are made solely for tax and social security purposes.

All the entries related to the due amounts and deductions made are explicitly indicated on the pay slip: in addition, the personnel office is available to staff for any further clarification on the matter.

The remuneration is paid monthly on the 10th day of the month following the pertinent month as established by the C. C. N. L. (If that day is a public holiday, the pay slip will be delivered on the first business day following the holiday day. Payment is made by bank wire transfer.

The company recognizes the value and usefulness for training purposes, of employment contracts such as internships, apprenticeships and work training as identified by the regulations, making use of them within the limits established by the law.

Reference legislation

- **c 100** “Agreement on equal remuneration between male labor-force and female-labor force for work of equal value” - 1951
- **law 300/70 – Worker's Statute**
- C.C.N.L.

7. Application

- 7.1 Any violation of this Code of Ethics will not be permitted and Sensi will promptly act to remove any violation of this Code.
- 7.2. Any person who violates this policy may be penalized through disciplinary action and possible dismissal.
- 7.3 All employees must promptly inform the owners and management personnel about violations of the Code of Ethics. Failure to report a violation constitutes a violation of the code of ethics.

The undersigned.....in his / her capacity astakes note of the content of this document and commits to comply with the ethical regulations contained herein.

Signature.....

.....