

OLTREFRONTIERA PROGETTI S.r.l.

Sede Legale: Corso Venezia, n°26. 20121 Milano

Sede operativa: Via Luigi Capuana, n°41. 20825 Barlassina (MB)

Guangzhou oltrefrontiera Trading

...

...

OLTREFRONTIERA PROGETTI S.r.l.

Registered Office: 26, Corso Venezia, 20121 Milano

Operating Office: 41, Via Luigi Capuana, 20825 Barlassina (MB)

Guangzhou oltrefrontiera Trading

...

...

Note

- Questo documento è di proprietà della OLTREFRONTIERA PROGETTI S.r.l.. È proibito riprodurre anche in parte il documento o divulgare ad altri le informazioni contenute senza una preventiva autorizzazione scritta.
- Al momento della pubblicazione di un nuovo aggiornamento del presente documento ogni funzione aziendale ha il compito di assicurare l'eliminazione di tutte le copie delle edizioni precedenti in suo possesso o diffuse sotto il suo controllo.
- I documenti richiamati di seguito sono indispensabili per l'applicazione del presente documento. Per quanto riguarda i riferimenti datati, si applica esclusivamente l'edizione citata. Per i riferimenti non datati vale

Remarks

- This document is the property of OLTREFRONTIERA PROGETTI S.r.l.. It is forbidden to reproduce even in part the document or disclose the information herein to others without prior written permission.
- When a new updated version of this document is published each business function has the task to ensure the elimination of all copies of previous editions in its possession or distributed under its control.
- The documents referenced hereinafter are indispensable for the application of this document. For dated references, only the edition cited applies. For undated references, the latest edition of the referenced document (including any amendments) shall apply.
- Before implementing the contents of this document, make sure it is the

<p>l'ultima edizione del documento cui si fa riferimento (compresi gli aggiornamenti).</p> <ul style="list-style-type: none"> Prima di attuare i contenuti del presente documento accertarsi che sia l'ultima revisione in vigore. 	<p>latest revision in effect.</p>
---	-----------------------------------

MODIFICATION SUMMARY

Updated	Description	Approval
October 2014	1 st Edition, included in the procedure manual	DIR / AD ALBA NATALIA CAPRINO
See footer	Introduced requirements and provisions relating to Social Accountability in accordance with SA 8000	DIR / AD ALBA NATALIA CAPRINO

SOMMARIO

TABLE OF CONTENTS

1	Scopo	9
	Purpose.....	9
2	Campo di applicazione	9
	Scope.....	9
3	Riferimenti	9
3	References	9
4	Definizioni	11
4	Definitions.....	11
5	Codice Etico - Principi generali	14
5	Code of Ethics - General Principles	14
6	Natura del codice etico	14
6	Nature of Code of Ethics	14
6.1	Motivi e scopi dell'adozione del Codice Etico	15
6.1	Reasons and purposes of the adoption of the Code of Ethics.....	15
6.2	Obiettivi del codice etico	15
6.2	Objectives of the Code of Ethics	15
6.3	Destinatari del codice etico	16
6.3	Recipients of the Code of Ethics	16

6.4	Valori rilevanti per OFP/GOT	17
6.4	Relevant values for OFP/GOT	17
6.4.1	Integrità	17
6.4.1	Integrity	17
6.4.2	Fiducia.....	18
6.4.2	Trust.....	18
6.4.3	Trasparenza.....	18
6.4.3	Transparency.....	18
6.4.4	Condivisione.....	18
6.4.4	Sharing.....	18
6.4.5	Lavoro di gruppo	18
6.4.5	Teamwork	18
6.4.6	Trasparenza e completezza dell'informazione	18
6.4.6	Transparency and completeness of information.....	18
6.4.7	Responsabilità verso la collettività	19
6.4.7	Responsibility towards the community.....	19
6.4.8	Politica nei confronti del personale	19
6.4.8	Policy with regard to personnel.....	19
6.4.9	Rapporti con la pubblica amministrazione.....	21
6.4.9	Relations with public administration.....	21

6.4.10	Autorità giudiziarie e autorità di vigilanza	24
6.4.10	Judicial and supervisory authorities	24
6.4.11	Partiti e organizzazioni politiche.....	25
6.4.11	Political parties and organizations	25
6.4.12	Rapporti con clienti, fornitori e collaboratori.....	26
6.4.12	Relations with customers, suppliers and collaborators.....	26
6.4.13	Patrimonio sociale e obblighi di comunicazione	27
6.4.13	Corporate assets and reporting obligations	27
6.4.13.1	Comunicazioni sociali e registrazioni contabili	27
6.4.13.1	Company communications and accounts & records	27
6.4.13.2	Altri obblighi in relazione all'amministrazione	28
6.4.13.2	Other obligations relating to the administration	28
6.4.13.3	Conflitto di interessi	29
6.4.13.3	Conflict of interests	29
6.4.13.4	Informazioni privilegiate	31
6.4.13.4	Privileged information	31
6.4.13.5	Relazioni esterne	32
6.4.13.5	External relations	32
6.4.14	Responsabilità sociale	33
6.4.14	Social accountability	33

6.4.14.1	Dichiarazioni di impegni per la responsabilità sociale	33
6.4.14.1	Statement of social accountability commitment	33
6.4.14.2	Lavoro forzato e obbligato	33
6.4.14.2	Forced and compulsory labour	33
6.4.14.3	Salute e sicurezza	34
6.4.14.3	Health and safety	34
6.4.14.4	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	36
6.4.14.4	Freedom of association and collective bargaining rights	36
6.4.14.5	Discriminazione	37
6.4.14.5	Discrimination	37
6.4.14.6	Procedure disciplinari	39
6.4.14.6	Disciplinary procedures	39
6.4.14.7	Orario di lavoro	39
6.4.14.7	Working hours	39
6.4.14.8	Retribuzione	41
6.4.14.8	Remuneration	41
6.4.15	Sistema di gestione	43
6.4.15	Management system	43
6.4.15.1	Politica	43

6.4.15.1	Policy	43
6.4.15.2	Rappresentante della direzione	44
6.4.15.2	Management representative	44
6.4.15.3	Rappresentante dei lavoratori SA8000.....	44
6.4.15.3	Worker representative SA8000	44
6.4.15.4	Riesame della direzione	45
6.4.15.4	Management review	45
6.4.15.5	Pianificazione e implementazione	45
6.4.15.5	Pianificazione e implementazione	45
6.4.15.5	Planning and implementation	45
6.4.15.6	Controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori.....	46
6.4.15.6	Control of suppliers/subcontractors and subsuppliers.....	46
6.4.15.7	Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive	48
6.4.15.7	Management of issues and implementation of corrective actions.....	48
6.4.15.8	Comunicazione esterna e coinvolgimento delle parti interessate	49
6.4.15.8	External communication and stakeholder involvement	49
6.4.15.9	Accesso alla verifica	49
6.4.15.9	Access to verification	49
6.4.15.10	Registrazioni.....	50

6.4.15.10	Records	50
6.4.16	Disposizioni attuative	50
6.4.16	Implementation instructions	50
6.4.16.1	Organismo di vigilanza	51
6.4.16.1	Supervisory Board	51
6.4.16.2	Sistema sanzionatorio nei confronti di dipendenti e amministratori	51
6.4.16.2	System of sanctions against employees and directors	51
6.4.16.3	Sistema sanzionatorio nei confronti di collaboratori, fornitori, consulenti e partner commerciali.....	52
6.4.16.3	System of sanctions against collaborators, suppliers, consultants and business partners.....	52
7	Elenco distribuzione / registrazione verifica efficacia formazione.....	53
7	Distribution/registration List - verification of training efficiency	53

<p>1 Scopo</p> <p>a) Il presente documento ha lo scopo di definire il CODICE ETICO AZIENDALE.</p> <p>b) Dir ha il compito di assicurare che tutti i dipendenti e collaboratori siano informati sui contenuti del presente documento.</p>	<p>Purpose</p> <p>a) This document has the purpose to define the CODE OF ETHICS.</p> <p>b) Dir is responsible for ensuring that all employees and collaborators are briefed on the contents of this document.</p>
<p>2 Campo di applicazione</p> <p>Il presente documento si applica a:</p> <p>OLTREFRONTIERA PROGETTI S.r.l. sede in via Capuana n° 41, Barlassina (MB)</p> <p>GUANGZHOU OLTREFRONTIERA TRADING CHINA.</p>	<p>Scope</p> <p>This document applies to:</p> <p>OLTREFRONTIERA PROGETTI S.r.l. with premises in 41, via Capuana, Barlassina (MB)</p> <p>GUANGZHOU OLTREFRONTIERA TRADING CHINA.</p>
<p>3 Riferimenti</p> <p>a) D.Lds. 231/01</p> <p>b) ISO 9001:2008</p> <p>c) ISO 14001:2004</p>	<p>4 Riferimenti</p> <p>a) Legislative Decree no. 231/01</p> <p>b) ISO 9001:2008</p> <p>c) ISO 14001:2004</p>

d) SA 8000	d) SA 8000
e) ILO Convenzioni 1 (Orario di Lavoro – Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell’Orario di Lavoro)	e) ILO Conventions 1 (Hours of working – Industry) and Recommendation 116 (Reduction of Hours of Work)
f) ILO Convenzioni 29 e 105 (Lavoro Obbligato e Vincolato)	f) ILO Conventions 29 and 105 (Forced and Compulsory Labour)
g) ILO Convenzione 87 (Libertà di Associazione)	g) ILO Convention 87 (Freedom of Association)
h) ILO Convenzione 98 (Diritto alla Organizzazione e Contrattazione Collettiva)	h) ILO Convention 98 (Right to Organise and Collective Bargaining)
i) ILO Convenzioni 100 e 111 (Parità di retribuzione, per lavoro uguale, tra manodopera maschile e femminile; Discriminazione)	i) ILO Conventions 100 and 111 (Equal remuneration for work of equal value between male and female workers; Discrimination)
j) ILO Convenzione 102 (Standard Minimi – Sicurezza Sociale)	j) ILO Convention 102 (Minimum Standards - Social Security)
k) ILO Convenzione 131 (Fissare il Salario minimo)	k) ILO Convention 131 (Minimum Wage Fixing)
l) ILO Convenzione 135 (Convenzione dei Rappresentanti dei Lavoratori)	l) ILO Convention 135 (Workers' Representatives Convention)
m) ILO Convenzione 138 e Raccomandazione 146 (Età Minima e Raccomandazione)	m) ILO Convention 138 and Recommendation 146 (Minimum Age and Recommendation)
n) ILO Convenzione 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)	n) ILO Convention 155 and Recommendation 164 (Occupational Safety and Health)
o) ILO Convenzione 159 (Riabilitazione Professionale e Impiego delle Persone Disabili)	o) ILO Convention 159 (Vocational Rehabilitation and Employment of Disabled Persons)
p) ILO Convenzione 169 (Gruppi Indigeni e Tribali)	p) ILO Convention 169 (Indigenous and Tribal peoples)
q) ILO Convenzione 177 (Lavoro a domicilio)	q) ILO Convention 177 (Home Work)
r) ILO Convenzione 182 (peggiori forme di lavoro minorile)	r) ILO Convention 182 (Worst forms of child labour)
s) ILO Convenzione 183 (Protezione della Maternità)	s) ILO Convention 183 (Maternity Protection Benefits)

<p>t) ILO codice pratico per HIV/AIDS e il Mondo del Lavoro Dichiarazione Universale dei Diritti Umani Convenzione Internazionale sui Diritti economici, sociali e culturali.</p> <p>u) Convenzione Internazionale sui Diritti civili e politici Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne</p> <p>v) Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale</p>	<p>t) ILO Code of Practice on HIV/AIDS and the World of Work Universal Declaration of Human Rights, the International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights.</p> <p>u) International Covenant on Civil and Political Rights of the United Nations Convention on the Rights of the Child United Nations Convention to Eliminate All Forms of Discrimination against Women</p> <p>v) the United Nations Convention on the Elimination of All Forms of Racial Discrimination</p>
<p>5 Definizioni</p> <p>1. Definizione di azienda: il complesso di qualsiasi organizzazione e organismo economico responsabile della implementazione dei requisiti della presente normativa, incluso tutto il personale assunto dall'azienda.</p> <p>2. Definizione di personale: tutti gli individui, uomini e donne, direttamente assunti come dipendenti o con altri tipi di contratto, dall'azienda, includendo direttori, esecutivi, manager, supervisori e lavoratori</p> <p>3. Definizione di lavoratore: tutto il personale non dirigente</p> <p>4. Definizione di fornitore/subappaltatore: una organizzazione che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.</p> <p>5. Definizione di sub-fornitore: un ente economico della catena di fornitura che, direttamente o indirettamente, procura al fornitore beni e/o servizi necessari per,</p>	<p>5 Definitions</p> <p>1. Definition of company: The entirety of any organization or business entity responsible for implementing the requirements of this standard, including all personnel employed by the company.</p> <p>2. Definition of personnel: all individuals, men and women, directly hired as employees or with other type of contract by the company, including directors, executive directors, managers, supervisors and workers</p> <p>3. Definition of worker: all non-executive personnel</p> <p>4. Definition of supplier/subcontractor: an organization that provides the company with goods and/or services integral to, and utilized in/for, the production of the company goods and/or services.</p> <p>5. Definition of sub-supplier: a business entity in the supply chain that directly or indirectly, provides the supplier with goods and/or services integral to,</p>

<p>e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.</p> <p>6. Definizione di azione correttiva e preventiva: un rimedio immediato e continuo ad una non conformità dello standard SA8000.</p> <p>7. Definizione di parte interessata: individuo o gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'azienda.</p> <p>8. Definizione di bambino: qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, a meno che leggi locali sull'età minima prevedano un'età più alta per il lavoro o per la scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più alta applicata in quella località.</p> <p>9. Definizione di giovane lavoratore: qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore ai 18 anni.</p> <p>10. Definizione di lavoro infantile: qualsiasi lavoro effettuato da un bambino con un'età inferiore all'età specificata nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di ciò che è previsto dalla Raccomandazione ILO 146.</p> <p>11. Definizione di lavoro forzato e obbligato: ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente, ottenuto da una persona sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o sia richiesto come forma di pagamento di un debito.</p> <p>12. Definizione di traffico umano: il reclutamento, trasferimento, accoglienza o ricevimento di persone, attraverso sistemi che utilizzano minaccia, forza, altre forme di coercizione o raggirò allo scopo di sfruttamento.</p> <p>13. Definizione di azione di rimedio per i bambini: ogni forma di sostegno e azione necessari a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo</p>	<p>and utilized in/for, the production of goods and/or services.</p> <p>6. Definition of corrective and preventive action: an immediate and continuous remedy to a nonconformity with the SA8000 standard.</p> <p>7. Definition of interested party individual or group concerned with, or that influences the social performance of the company.</p> <p>8. Definition of child: any person less than 15 years of age, unless local laws on minimum age provide higher age for work or mandatory schooling, in which case the higher age applies in that location.</p> <p>9. Definition of young worker: Any worker over the age of a child as defined above and under 18 years old.</p> <p>10. Definition of child labour: any work carried out by a child younger than the age specified in the definition of child above, with the exception of what is provided by ILO Recommendation 146.</p> <p>11. Definition of forced and compulsory labor: any work or service that a person has not offered himself voluntarily to do, extracted from any person under the threat of punishment or retaliation, or required as payment of a debt.</p> <p>12. Definition of Human Trafficking: the recruitment, transfer, harboring or receipt of persons, by means of systems using threat, force, other forms of coercion or deception for the purpose of exploitation.</p> <p>13. Definition of child labour remediation: all forms of support and action necessary to ensure the safety, health, education and development of children who have been subjected to child labour, as defined above, and subsequently</p>
---	--

dei bambini che sono stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e hanno successivamente terminato tale lavoro.

14. Definizione di lavoratore a domicilio: una persona che ha un contratto con l'azienda o con un fornitore, sub-fornitore o sub-contrattista, ma che non lavora presso i loro stabilimenti.

15. Definizione di Rappresentante SA8000 dei lavoratori: un lavoratore scelto per facilitare le comunicazioni con la direzione nelle materie legate alla SA8000, incaricato dal/i sindacato/i riconosciuto/i nelle sedi sindacali e, altrove, da un lavoratore eletto a tal fine dal personale non dirigente.

16. Definizione di Rappresentante della Direzione: un membro della dirigenza incaricato dall'azienda per assicurare della conformità ai requisiti dello Codice Etico.

17. Definizione di Organizzazione dei Lavoratori: una associazione volontaria di lavoratori organizzati su base continua allo scopo di mantenere e migliorare le condizioni del rapporto di lavoro e dell'ambiente di lavoro.

18. Definizione Accordo di Contrattazione Collettiva: un contratto di lavoro negoziato tra un datore di lavoro o un gruppo datoriale e uno o più organizzazioni dei lavoratori, che specifichi i termini e le condizioni di assunzione.

completed such work.

14. Definition of home worker: a person who has a contract with a company or with a supplier, sub-supplier or sub-contractor, but that does not work on their premises.

15. Definition of workers' Representative SA8000: a worker chosen to facilitate communication with management on matters related to the SA8000, commissioned by the union(s) recognized in union headquarters and elsewhere, by a worker elected for that purpose by non executive personnel.

16. Definition of Management Representative: a member of the management appointed by the company to ensure compliance with the requirements of the Code of Ethics.

17. Definition of Organisation of Workers: a voluntary association of workers organised on a permanent basis in order to maintain and improve the conditions of employment and working environment.

18. Definition of Collective Bargaining Agreement: a contract of employment negotiated between an employer or an employers' group and one or more employee organisations, specifying the terms and conditions of employment.

6 Codice Etico - Principi generali

- a) OLTREFRONTIERA PROGETTI e GUANGZHOU OLTREFRONTIERA TRADING (da qui in poi identificate rispettivamente anche "OFP" e "GOT") conducono le loro attività in modo etico, con integrità morale e correttezza e perseguendo le finalità statutarie nel rispetto della sua missione aziendale.
- b) Tutti i soggetti legati a OFP/GOT, destinatari di questo Codice, devono manifestare totale integrità morale nelle azioni intraprese per conto di OFP/GOT; trasparenza e integrità morale intese come:
- a. adesione alle politiche istituzionali stabilite nel Codice Etico;
 - b. conformità alla legislazione regionale, statale, europea o di altri Paesi quando vi si opera;
 - c. a comunicazione trasparente e diretta con gli enti pubblici e con i diversi soggetti con cui si opera;
 - d. assunzione di responsabilità delle proprie azioni.

Code of Ethics – General Principles

- a) OLTREFRONTIERA PROGETTI and GUANGZHOU OLTREFRONTIERA TRADING (hereinafter identified respectively as "OFP" and "GOT") conduct their business in an ethical manner, with moral integrity and fairness and pursuing the statutory purposes in accordance with their corporate mission.
- b) All parties associated with OFP/GOT, recipients of this Code, shall demonstrate full moral integrity in actions undertaken on behalf of OFP/GOT; transparency and integrity intended as:
- a. adherence to institutional policies set out in the Code of Ethics;
 - b. compliance with regional, national, European legislation or of other countries where we work;
 - c. direct and transparent communication with public authorities and various parties with which we work;
 - d. assumption of responsibility for personal actions..

7 Natura del codice etico

- a) Il Codice Etico è rivolto a tutti coloro che operano per OFP/GOT o che, comunque, sono legati a OFP/GOT, al fine di rendere chiari, inequivocabili e comprensibili i principi etici cui OFP/GOT si ispira.

Nature of the Code of Ethics

- a) The Code of Ethics is addressed to all those who work for OFP/GOT or who, however, are connected with OFP/GOT, in order to make clear, unambiguous and understandable the ethical principles by which

<p>b) Il Codice è il documento ufficiale in cui sono fissati i principi etici in cui OFP/GOT si rispecchia e ai quali, coerentemente, si devono ispirare tutti i soggetti con i quali esso opera.</p>	<p>OFP/GOT are inspired.</p> <p>b) The Code is the official document which sets out the ethical principles in which OFP/GOT are reflected and which, accordingly, should inspire all entities with which they operate.</p>
<p>7.1 Motivi e scopi dell'adozione del Codice Etico</p> <p>c) stabilire uno codice aziendale comportamentale volto a prevenire la commissione di reati connessi all'attività di OFP/GOT o comunque nell'interesse o a vantaggio di OFP/GOT;</p> <p>d) individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso;</p> <p>e) creare valore.</p>	<p>Reasons and purposes of adoption of the Code of Ethics</p> <p>a) to establish a behavioural corporate code aimed at the prevention of crimes associated with the activity of OFP/GOT or anyway in the interest or to the advantage of OFP/GOT;</p> <p>b) to identify measures and instruments of internal control appropriate to monitor compliance with the Code;</p> <p>c) to create value.</p>
<p>7.2 Obiettivi del codice etico</p> <p>Le esigenze analizzate dal presente Codice non sono solo di ordine legale ed economico ma sono dettate da un preciso impegno sociale e morale che OFP/GOT assume.</p> <p>OFP/GOT vuole essere da esempio nel dare un'immagine trasparente e corretta e, quindi, adotta un Codice che rispetti i seguenti principi e condotte:</p>	<p>Objectives of the Code of Ethics</p> <p>The requirements analyzed in this Code are not only of legal and economic nature but dictated by a clear social and moral commitment assumed by OFP/GOT.</p> <p>OFP/GOT wants to be an example in providing a transparent and fair image and, thereforea dopts a code that respects the following principles and</p>

<ul style="list-style-type: none"> a) OFP/GOT opera nella legalità e vigila affinché tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice osservino le leggi e le altre norme degli ordinamenti vigenti evitando che commettano reati e qualsiasi altro tipo di illecito; b) OFP/GOT vuole evitare ogni condotta che possa facilitare o far sospettare anche indirettamente il compimento di qualsiasi tipo di illecito, minare la fiducia dei portatori di interesse o la trasparenza nei loro confronti o che possa semplicemente turbare la tranquillità del ambiente di lavoro; c) nei confronti delle istituzioni OFP/GOT vuole: <ul style="list-style-type: none"> a. lavorare all'interno delle regole stabilite e rendere disponibile e chiara la natura dei propri scopi; b. svolgere il proprio lavoro mantenendo la massima riservatezza; c. conciliare i propri scopi con le esigenze della collettività; d) nei confronti dei portatori di interesse OFP/GOT vuole: e) informare sulle operazioni in cui la OFP/GOT è coinvolta, che potrebbero influenzare le loro decisioni; f) redigere il bilancio e tutti i documenti obbligatori in modo chiaro, trasparente, veritiero e corretto; g) comportarsi in modo corretto, evitando che i propri Amministratori agiscano in conflitto di interesse con OFP/GOT e con tutti i portatori di interesse; h) mantenere la riservatezza sulle informazioni ricevute nel rispetto della privacy. 	<p>behaviors:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) OFP/GOT operates within the law and monitors in order to ensure that all subjects obliged to abide by this Code observe the laws and regulations of the legal systems in force, preventing crimes and any other type of tort; b) OFP/GOT wants to avoid any conduct that could facilitate or raise suspicion even indirectly of carrying out of any tort, undermine the confidence of stakeholders and transparency in relation to them, or that can simply disturb the tranquility of the work environment; c) in relation to the institutions, OFP/GOT wants: <ul style="list-style-type: none"> a. to work within the established rules and make available and clear the nature of its purposes; b. to carry out its work while maintaining the utmost confidentiality; c. to reconcile its goals with the needs of the community; d) in relation to the stakeholders, OFP/GOT wants: e) to inform about transactions in which OFP/GOT is involved, which may influence their decisions; f) to prepare the financial statements and all required documents in a clear, transparent, true and correct manner; g) to behave correctly, avoiding that its directors act in conflict of interest with OFP/GOT and with all stakeholders; h) to maintain the confidentiality of information received in privacy.
<p>7.3 Destinatari del codice etico</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sono destinatari del Codice Etico, obbligati a osservare i principi in esso contenuti e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, gli 	<p>Recipients of the Code of Ethics</p> <ul style="list-style-type: none"> a) The shareholders, directors, auditors and any person exercising management and control of OFP/GOT regardless of legal - formal status

<p>azionisti, gli Amministratori, i Sindaci nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione ed il controllo di OFP/GOT a prescindere dalla qualifica giuridico - formale.</p> <p>b) Sono, altresì, destinatari / obbligati del Codice e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutti i dipendenti ed i collaboratori, anche occasionali, di OFP/GOT.</p> <p>c) Sono altresì destinatari obbligati del Codice i consulenti, i fornitori, i partner delle iniziative commerciali di OFP/GOT e chiunque svolga attività in nome e per conto di OFP/GOT o sotto il controllo della stessa.</p> <p>d) Il presente Codice Etico è disponibile anche sulla home page della intranet aziendale.</p>	<p>are recipients of the Code of Ethics, obliged to observe the principles contained therein and subject to sanctions for violation of its provisions.</p> <p>b) All employees and collaborators, including occasional, of OFP/GOT are also obliged recipients of the Code of Ethics and subject to sanctions for breach of its provisions.</p> <p>c) The consultants, suppliers, partners of business ventures of OFP/GOT and any person conducting business in the name and on behalf of OFP/GOT or under its control are also obliged recipients of the Code.</p> <p>d) This Code of Ethics is also available on the home page of the company intranet.</p>
<p>7.4 Valori rilevanti per OFP/GOT</p> <p>a) I valori fondamentali alla base delle scelte strategiche e che guidano i comportamenti operativi di OFP/GOT vengono attivamente promossi presso tutti gli interlocutori.</p> <p>b) La cultura aziendale di OFP/GOT è ispirata dai valori fondamentali che seguono.</p>	<p>Relevant values for OFP/GOT</p> <p>a) The fundamental values at the basis of the strategic choices and that drive operational behavior of OFP/GOT are actively promoted among all interlocutors.</p> <p>b) The corporate culture of OFP/GOT is inspired by the fundamental values that follow.</p>
<p>7.4.1 Integrità</p> <p>OFP/GOT tiene comportamenti improntati all'integrità morale e si conforma ai più elevati standard etici.</p>	<p>Integrity</p> <p>OFP/GOT has behaviours marked by moral integrity and complies with the highest ethical standards.</p>

<p>7.4.2 Fiducia</p> <p>OFP/GOT crede che sia possibile stabilire efficaci relazioni d'affari, sia all'interno di OFP/GOT sia al suo esterno, soltanto se tra le parti si instaura una profonda fiducia.</p>	<p style="text-align: center;">Trust/Confidence</p> <p>OFP/GOT believes that it is possible to establish effective business relationships, both within OFP/GOT and outside it, only when there is a profound trust between the parties.</p>
<p>7.4.3 Trasparenza</p> <p>OFP/GOT profonde tutti i suoi sforzi per essere trasparente e diretta tutte le volte in cui ciò sia possibile.</p>	<p style="text-align: center;">Transparency</p> <p>OFP/GOT does its best to be transparent and straightforward at all possible times.</p>
<p>7.4.4 Condivisione</p> <p>OFP/GOT cerca di svolgere in pieno il suo ruolo nello stimolare la condivisione delle informazioni, delle conoscenze, dell'esperienza e delle capacità professionali sia all'interno di OFP/GOT sia, ove appropriato, all'esterno.</p>	<p style="text-align: center;">Sharing</p> <p>OFP/GOT tries to fully play its role in stimulating the sharing of information, knowledge, experience and skills both within and, where appropriate, outside OFP/GOT.</p>
<p>7.4.5 Lavoro di gruppo</p> <p>Il lavoro di gruppo e il senso degli obiettivi comuni pervadono tutte le attività di OFP/GOT per la consapevolezza e la convinzione che il successo di OFP/GOT dipende dal lavoro di gruppo tra dirigenti e personale, che è capace di creare nuovo valore.</p>	<p style="text-align: center;">Teamwork</p> <p>Teamwork and a sense of common goals permeate all activities of OFP/GOT for the awareness and conviction that the success of OFP/GOT depends on the teamwork between management and staff, which is able to create new value.</p>
<p>7.4.6 Trasparenza e completezza dell'informazione</p>	<p style="text-align: center;">Transparency and completeness of information</p>

<p>a) OFP/GOT si ispira, tra le altre, al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile.</p> <p>b) OFP/GOT si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nella redazione di tutti i documenti.</p>	<p>a) OFP/GOT is inspired, among others things, by the principle of transparency and completeness of the information in the performance of institutional activities, in the management of financial resources used and in the subsequent reporting and/or accounting records.</p> <p>b) OFP/GOT is inspired by the principle of transparency and completeness of information in the preparation of all documents.</p>
<p>7.4.7 Responsabilità verso la collettività</p> <p>a) OFP/GOT, nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività, ispirandosi ai valori della solidarietà e del dialogo con le parti interessate.</p> <p>b) OFP/GOT mantiene e sviluppa un rapporto di fiducia e un dialogo continuo con i portatori di interesse cercando, ove possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano.</p> <p>c) OFP/GOT cerca di promuovere lo sviluppo sociale, economico ed occupazionale nel rispetto degli standard e dei diritti internazionalmente riconosciuti in materia di tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.</p>	<p>Responsibility towards the community</p> <p>a) OFP/GOT, in the performance of its business, assumes its responsibilities towards the community, inspired by the values of solidarity and dialogue with interested parties.</p> <p>b) OFP/GOT maintains and develops a relationship of trust and an ongoing dialogue with stakeholders trying, where possible, to inform and involve them in issues that affect them.</p> <p>c) OFP/GOT seeks to promote the social economic and employment development respecting the standards and internationally recognized rights relating to the protection of fundamental rights, non-discrimination, protection of children, prohibition of forced labor, protection of trade union rights, occupational health and safety, working hours and remuneration.</p>
<p>7.4.8 Politica nei confronti del personale</p> <p>a) OFP/GOT si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei</p>	<p>Personnel related policy</p> <p>a) OFP/GOT is committed to creating a peaceful working environment in which everyone can work in compliance with the laws and the shared</p>

valori etici condivisi.

- b) OFP/GOT assicura la riservatezza delle informazioni (anche) nei confronti di dipendenti e di collaboratori.
- c) OFP/GOT vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto, nel quadro di quanto previsto dalle leggi del nostro ordinamento e delle relative modifiche.
- d) OFP/GOT non tollera nessuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dipendente o collaboratore verso un altro dipendente o collaboratore.
- e) OFP/GOT vieta anche qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti dei dipendenti o dei collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro loro richiesta indebitamente da qualsiasi soggetto legato a OFP.
- f) Saranno punite severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.
- g) OFP/GOT è contrario a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e affiliazione politica, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale nonché alla concessione di qualunque privilegio legato ai medesimi motivi.
- h) OFP/GOT è contrario al "lavoro nero", obbligato, infantile e minorile nonché a qualsiasi altra condotta che integri le fattispecie di illecito contro la

principles and ethical values.

- b) OFP/GOT ensures the confidentiality of information (also) to employees and collaborators.
- c) OFP/GOT ensures that its employees and collaborators behave and are treated with dignity and respect, within the framework of the provisions of the laws of our legal system and their related changes.
- d) OFP/GOT does not tolerate any form of isolation, exploitation or hinderance on any discriminatory ground, for personal or work reasons, of any employee or collaborator towards another employee or collaborator..
- e) OFP/GOT also prohibits any disciplinary action against any employees or collaborators who have legitimately refused to carry out work requested unduly by any person related to OFP.
- f) Sexual harassment of any kind will be severely punished, ven with the termination of employment or collaboration.
- g) OFP/GOT is against any kind of discrimination based on diversity of race, language, colour, faith and religion, opinion and political affiliation, nationality, ethnicity, age, gender and sexual orientation, marital status, disability and physical appearance, socioeconomic status as well as the granting of any privileges based on the same reasons.
- h) OFP/GOT is against "black labour", forced, child and minor labour as well as any other conduct that incorporates types of illegal acts against the person. Each working relationship and collaboration is established with a regular contract. All employees and contractors are properly and

<p>personalità individuale. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto. Tutti i dipendenti e collaboratori vengono correttamente e integralmente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto. OFP/GOT riconosce e promuove i diritti sindacali in adempimento alle leggi vigenti.</p> <p>i) OFP/GOT promuove la cultura anche fra i propri dipendenti e valorizza la loro professionalità, sostenendone la formazione. OFP/GOT mette a disposizione dei dipendenti stessi strumenti formativi, cercando di sviluppare e far crescere le specifiche competenze.</p> <p>j) OFP/GOT si impegna, altresì, al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza in tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi di legge.</p>	<p>fully informed of the rights, duties and obligations arising from the contract. OFP/GOT recognizes and promotes the trade union rights in compliance with applicable laws.</p> <p>i) OFP/GOT also promotes culture among its employees and enhances their professionalism by supporting their training. OFP/GOT provides its employees with training tools, seeking to develop and nurture their specific skills.</p> <p>j) OFP/GOT is also committed to comply with the regulations on occupational safety and to promote safety in all the places that make up the work environment, even beyond the requirements expressed by law.</p>
<p>7.4.9 Rapporti con la pubblica amministrazione</p> <p>a) Anche nello svolgimento di trattative e di qualsiasi altra attività nei confronti della Pubblica Amministrazione OFP/GOT si comporta correttamente e con trasparenza.</p> <p>b) I rapporti di OFP/GOT con i pubblici ufficiali (ivi inclusi gli impiegati pubblici - a prescindere se siano incaricati di pubblico servizio o meno - e concessionari di pubblico servizio) si basano sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza: OFP/GOT non vuole creare il minimo sospetto di volere influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere benefici con mezzi illeciti.</p> <p>c) OFP/GOT condanna, infatti, ogni comportamento che possa costituire atto</p>	<p>Relations with public administration</p> <p>a) In the performance of negotiations and any other activity with the Public Administration, OFP/GOT also behaves correctly and with transparency.</p> <p>b) The relationship of OFP/GOT with public officials (including state employees - regardless of whether they are employees of the public service or not - and concessionaires of public services) are based on transparency, honesty and fairness: OFP/GOT does not want to create any suspicion of wanting to unduly influence such persons to obtain benefits by illegal means.</p> <p>c) OFP/GOT condemns, in fact, any conduct that could constitute an act of corruption.</p>

di corruzione.

- d) Analogamente, i dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.
- e) I dipendenti ed i rappresentanti di OFP/GOT devono comunicare al proprio responsabile rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.
- f) Alla luce di quanto sopra, nessun dipendente o collaboratore di OFP/GOT può:
 - a. dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi a tali soggetti in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale; in deroga a quanto sopra stabilito, sono ammesse liberalità di modico valore e regali di cortesia nei limiti degli usi e consuetudini e purché siano tali da non compromettere l'immagine dell'azienda;
 - b. inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o
 - c. dare garanzie non rispondenti al vero;
 - d. procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
 - e. intraprendere attività economiche, conferire incarichi

- d) Similarly, employees and collaborators must report to their supervisor any attempt at extortion or bribery by a public official which is addressed or known to them.
- e) Employees and representatives of OFP/GOT must report to their supervisor all business relations or economic activities undertaken with public officials in their personal capacity.
- f) In the light of the above, the employees or consultants of OFP/GOT cannot:
 - a. give or promise gifts, money or other benefits to such persons in order to influence the impartiality of their professional judgment; notwithstanding the foregoing provisions, donations of modest value and gifts of courtesy within the limits of the uses and customs shall be allowed, provided that they do not compromise the company image;
 - b. send false or fraudulently worded documents, certify non-existent requirements or
 - c. give untrue guarantees;
 - d. unduly procure any other type of profit (licenses, permits, remission of charges, including social security contributions and so on) by means that constitute artifice or deception (eg sending false documents or stating things that are not true);
 - e. engage in economic activities, grant professional assignments, give or promise gifts, money or other benefits to public officials or civil servants involved in administrative proceedings that may

<p>professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti Amministrativi che possono comportare vantaggi per OFP;</p> <p>f. alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o di terzi o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi;</p> <p>g. ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;</p> <p>h. utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;</p> <p>i. scambiare illegittimamente informazioni sulle offerte con i partecipanti ad eventuali gare o procedure ad evidenza pubblica.</p> <p>g) Costituisce violazione della politica istituzionale di OFP/GOT adottare condotte che configurano il reato di corruzione anche nei Paesi esteri in cui tali condotte non fossero punite o altrimenti vietate.</p> <p>h) Infine, per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti i dipendenti e</p>	<p>result in benefits for OFP;</p> <p>f. alter in any way the operation of a computer or telematic system of the public administration or any third party or interfere with no right in any manner on data, information or programs contained in any of the above systems;</p> <p>g. receive undue contributions, subsidized mortgages or other funds of the same type in whatever they may be called, granted or issued by the Public Administration, by using or submitting false documents or false statements, or by omission of required information;</p> <p>h. use grants, subsidies or funding allocated to public works or for the performance of activities of public interest, for purposes other than those for which they are granted;</p> <p>i. unlawfully exchange information on offers with participants in any public biddings or procedures.</p> <p>g) It is a violation of the institutional policy of OFP/GOT to adopt behaviors that constitute the crime of corruption also in foreign countries where such conduct is not punished or otherwise prohibited.</p> <p>h) Finally, to avoid giving or receiving improper payments, the employees and collaborators, in all their negotiations, must comply with the following principles concerning the documentation and record keeping:</p> <p>a. all payments and other transfers of currency made by or to OFP/GOT must be accurately and fully recorded in the</p>
---	--

collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- a. tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti da o a favore di OFP/GOT devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- b. tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate da OFP/GOT;
- c. non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti a OFP/GOT;
- d. non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse OFP/GOT.

accounting books and in the mandatory records;

- b. all payments must be made only to the recipients and for the activities contractually formalized and/or approved by OFP/GOT;
- c. false, incomplete or misleading registrations shall not be created and hidden or unregistered funds must not be set up, neither can funds be deposited in personal accounts or accounts not belonging to OFP/GOT;
- d. any unauthorized use of funds or resources of OFP/GOT is prohibited.

7.4.10 Autorità giudiziarie e autorità di vigilanza

- a) OFP/GOT agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.
- b) Nello svolgimento della propria attività OFP/GOT opera in modo lecito e corretto collaborando con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

Legal and supervisory authorities

- a) OFP/GOT acts in accordance with the law and encourages, within the limits of its powers, the proper administration of justice.
- b) In carrying out its activity, OFP/GOT operates lawfully and properly, cooperating with the judicial authorities, the police and any public official who has powers of inspection and performs investigations duties.
- c) OFP/GOT reiterates, in fact, that it condemns any conduct that could

<p>c) OFP/GOT ribadisce, infatti, che condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione. I dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.</p> <p>d) OFP/GOT esige che tutti i dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque - pubblico ufficiale o Autorità di Vigilanza - venga a svolgere ispezioni e controlli sull'operato della OFP/GOT.</p> <p>e) In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.</p> <p>f) Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.</p> <p>g) Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle autorità competenti.</p>	<p>constitute an act of corruption. Its employees and collaborators must report to their supervisor any attempt at extortion or bribery by a public official or a person providing a public service that is addressed or known to them.</p> <p>d) OFP/GOT requires that all employees and collaborators extend their maximum availability and collaboration against anyone - public official or supervisory authority – that is to carry out inspections and checks on the work of OFP/GOT.</p> <p>e) In anticipation of a judicial proceeding, investigation or inspection by the Public Administration or of the Supervisory Authorities, no one should destroy or alter registrations, minutes, accounting records and any type of document, lie or make false statements to competent authorities.</p> <p>f) No one should attempt to persuade others to provide false or misleading information to competent authorities.</p> <p>g) No one can engage in economic activities, grant professional assignments, give or promise gifts, money or other benefits to those who carry out checks and inspections, or to competent authorities.</p>
<p>7.4.11 Partiti e organizzazioni politiche</p> <p>a) OFP/GOT non può erogare contributi politici di alcun tipo.</p> <p>b) I contributi politici includono qualunque pagamento, prestito o atto di liberalità, fatto nei confronti di qualsiasi partito politico e/o organizzazione</p>	<p>Political parties and organisations</p> <p>a) OFP/GOT cannot provide political contributions of any kind.</p> <p>b) Political contributions include any payment, loan or donation, made towards any political party and/or political organization or trade union or</p>

<p>politica o sindacale o dei loro membri, nonché di candidati indipendenti (sia che rivestano cariche pubbliche, oppure che siano candidati ad una elezione).</p> <p>c) Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori di OFP/GOT non possono erogare contributi politici con fondi, proprietà, servizi o altre risorse appartenenti a OFP/GOT.</p> <p>d) Sono considerati contributi di OFP/GOT anche quelli fatti tramite un terzo interposto, che poi elargisce (per conto di OFP/GOT o in suo nome) successivamente tale contributo nei confronti di uno dei soggetti sopra elencati.</p> <p>e) OFP/GOT non rimborsa contributi politici, concessi a titolo personale da dipendenti, Amministratori e da qualsiasi soggetto ad essa legato.</p>	<p>their members, as well as independent candidates (both holding public office or being candidates for elections).</p> <p>c) The Directors, employees and collaborators of OFP/GOT may not make political contributions with funds, properties, services or other resources belonging to OFP/GOT.</p> <p>i) OFP/GOT contributions are also considered those made by an interposed third party that later bestows (for OFP/GOT or on their behalf) this contribution in respect of one of the persons listed above.</p> <p>j) OFP/GOT does not reimburse political contributions, granted in a personal capacity by employees, directors and any person linked to OFP/GOT .</p>
<p>7.4.12 Rapporti con clienti, fornitori e collaboratori</p> <p>a) OFP/GOT imposta i rapporti con clienti, fornitori e collaboratori esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità, rispetto delle regole di una leale concorrenza.</p> <p>b) In particolare, OFP/GOT si aspetta che la selezione dei fornitori e dei collaboratori egli acquisti di beni e servizi avvengano esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti, evitando accordi con fornitori di dubbia reputazione nel campo, ad esempio, del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani.</p>	<p>Relations with clients, suppliers and collaborators</p> <p>a) OFP/GOT sets relationships with customers, suppliers and collaborators based solely on criteria of trust, quality, competitiveness, professionalism, respect for the rules of fair competition.</p> <p>b) In particular, OFP/GOT expects that the selection of suppliers and collaborators whose goods and services are purchased is made only based on objective parameters of quality, convenience, price, capability, efficiency such as to set up a relationship of trust with such persons, avoiding agreements with suppliers of questionable reputation in the field, for example, of environment protection, working conditions and/or human rights.</p>

<p>c) OFP/GOT si aspetta che clienti, fornitori e collaboratori non ricevano alcuna illecita pressione a prestazioni che nei contenuti e/o nei modi non siano previste contrattualmente.</p> <p>d) OFP/GOT si attende che fornitori e collaboratori adottino comportamenti legali, etici e in linea con gli standards ed i principi internazionalmente accettati in materia di trattamento dei propri dipendenti e lavoratori, con riguardo in particolare ai principi di: tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.</p> <p>e) Infine, OFP/GOT si aspetta anche da clienti, fornitori e collaboratori - debitamente informati da OFP/GOT - comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice Etico.</p> <p>f) Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali".</p>	<p>c) OFP/GOT expects customers, suppliers and collaborators not to receive any unlawful pressure for services which in their content and/or in methods, are not envisaged by the contract.</p> <p>d) OFP/GOT expects suppliers and collaborators to adopt behaviours that are legal, ethical and in line with internationally accepted standards and principles concerning the treatment of their own employees and workers, in particular with regard to the principles of: protection of fundamental rights, non-discrimination, protection of child, prohibition of forced labour, protection of trade union rights, occupational health and safety, working hours and remuneration.</p> <p>e) Lastly, OFP/GOT also expects from customers, suppliers and collaborators - duly informed by OFP/GOT – a behaviour consistent with the principles contained in this Code of Ethics.</p> <p>f) Any other behavior can be regarded as a serious breach of the obligation of fairness and good faith in performing the contract, cause of interference with the relationship of trust and just cause for termination of the contract ".</p>
<p>7.4.13 Patrimonio sociale e obblighi di comunicazione</p> <p>7.4.13.1 Comunicazioni sociali e registrazioni contabili</p> <p>a) OFP/GOT ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il</p>	<p>Corporate assets and reporting requirements</p> <p>Business correspondence and accounting records</p> <p>a) OFP/GOT believes that transparency of accounts and keeping of accounting records in accordance with principles of truth, completeness, clarity, precision, accuracy, and compliance with current legislation are</p>

<p>presupposto fondamentale per un efficiente controllo.</p> <p>b) Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.</p> <p>c) Analogamente, OFP/GOT ribadisce che il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle singole società della OFP/GOT e della OFP/GOT stessa in modo veritiero, chiaro e completo.</p>	<p>the basic prerequisite for an efficient control.</p> <p>b) Adequate supporting documentation must be kept for each operation, as to allow accounting recording, reconstruction of the operation and identification of any responsibility.</p> <p>c) Similarly, OFP/GOT reiterates that the budget must represent the economic, equity or financial situation of the individual companies of OFP/GOT and OFP/GOT itself in a truthful, clear and complete manner.</p>
<p>7.4.13.2 Altri obblighi in relazione all'amministrazione</p> <p>a) Il patrimonio sociale di OFP/GOT è gestito in modo corretto ed onesto e, pertanto, tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice concorrono a tutelarne l'integrità in modo che si realizzi la massima salvaguardia dello stesso a tutela degli azionisti, dei creditori, degli investitori etc.</p> <p>b) Gli amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire od ostacolare in qualunque modo attività di controllo da parte dei sindaci, degli azionisti e della società di revisione.</p> <p>c) Alla luce di quanto sopra:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. il patrimonio sociale, i beni, i crediti e le azioni devono essere valutati correttamente, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti; b. non possono essere effettuate operazioni sul capitale sociale, né altro tipo di operazioni, tramite l'impiego di utili non 	<p>Other obligations in connection with the administration</p> <p>a) The assets of OFP/GOT are managed in a fair and honest manner and, therefore, all parties required to comply with this Code contribute to protecting their integrity so that maximum protection of the assets, shareholders, creditors, investors etc is achieved.</p> <p>b) The directors (or anyone who carries out their functions) must not prevent or obstruct in any way control activities by auditors, shareholders and independent auditors.</p> <p>c) In view of the above:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. the company assets, goods, receivables and shares must be assessed properly, not by assigning them values higher or lower than the due ones; b. transactions on the share capital, or other types of operations, cannot be made through the use of non-distributable profits or

<p>distribuibili o riserve obbligatorie per legge;</p> <p>c. non si può ridurre il capitale sociale, se non in presenza di perdite o svalutazioni;</p> <p>d. gli Amministratori non possono acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, se non attraverso proprie risorse;</p> <p>e. si devono perseguire gli scopi statutari;</p> <p>f. la gestione del patrimonio sociale deve essere coerente con la natura di OFP, che opera secondo principi di trasparenza e moralità;</p> <p>g. gli azionisti non possono essere liberati dall'obbligo di eseguire i conferimenti.</p> <p>d) Gli stessi principi devono essere adoperati nelle valutazioni e nelle altre eventuali operazioni straordinarie (fusioni, scissioni etc...).</p> <p>e) È fatto divieto a chiunque di influenzare il regolare svolgimento e le decisioni delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore gli azionisti.</p>	<p>statutory reserves;</p> <p>c. the share capital cannot be reduced, except in case of losses or writedowns;</p> <p>d. Directors may not purchase or subscribe shares or quotas, except through their own resources;</p> <p>e. statutory puposes must be pursued;</p> <p>f. the management of company assets should be consistent with the nature of OFP, which operates according to principles of transparency and morality;</p> <p>g. shareholders cannot be freed from the obligation to carry out their contributions.</p> <p>d) The same principles must be used in evaluations and other extraordinary transactions (mergers, demergers etc.).</p> <p>e) It is forbidden for anyone to influence the smooth operation and the decisions of the shareholder meetings, by deceiving or misleading the shareholders.</p>
<p>7.4.13.3 Conflitto di interessi</p> <p>a) OFP/GOT vigila affinché i propri dipendenti, Amministratori, rappresentanti o collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.</p> <p>b) Tutte le scelte e le azioni intraprese dai dipendenti e dai collaboratori di OFP/GOT devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per OFP/GOT e al perseguimento dello sviluppo sociale. OFP, pertanto,</p>	<p>Conflict of interests</p> <p>a) OFP/GOT ensure that its employees, directors, representatives or collaborators are not placed in a position of conflict of interests.</p> <p>b) All decisions and actions taken by employees and collaborators of OFP/GOT should be directed to the best possible advantage of OFP/GOT and the pursuit of social development. OFP, therefore,</p>

stabilisce le seguenti regole:

- c) gli Amministratori non possono fare o collaborare ad operazioni (o partecipare alle relative deliberazioni) in cui hanno un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello di OFP;
- d) i dipendenti ed i collaboratori di OFP/GOT non possono svolgere affari o altre attività professionali che concorrano con gli interessi di OFP/GOT e con le finalità da esso perseguite, indicate nello statuto e richiamate in questo Codice.
- e) I dipendenti ed i collaboratori di OFP/GOT non possono partecipare o collaborare in qualsiasi maniera ad alcuna transazione, operazione finanziaria o investimento effettuato da OFP/GOT da cui possa derivare loro un profitto o altro tipo di vantaggio personale non previsto contrattualmente, salvo in caso di un'espressa autorizzazione da parte di OFP/GOT stessa.
- f) È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori ed Amministratori di OFP/GOT evitare e prevenire il sorgere di un conflitto di interessi.
- g) Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.
- h) Ogni dipendente e collaboratore incaricato di svolgere trattative con privati per conto di OFP/GOT deve informare l'Organismo di Vigilanza ove esista la possibilità che sorga un conflitto di interessi.
- i) Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, nonché per garantire la fiducia della collettività e dei beneficiari dei propri interventi, OFP/GOT vigila affinché tutti i destinatari obbligati di questo Codice non vengano a

establishes the following rules:

- c) Directors can not do or collaborate on operations (or participate in related deliberations) in which they have a competing interest, even partial, with that of OFP;
- d) employees and collaborators of OFP/GOT cannot carry out business or other professional activities that compete with the interests of OFP/GOT and the objectives it pursues, indicated in the bylaws and recalled in this Code.
- e) Employees and collaborators of OFP/GOT can not participate or cooperate in any way to any transaction, operation or financial investment made by OFP/GOT which may bring them a personal profit or other benefit not provided by the contract, unless in case of express authorization from OFP/GOT.
- f) It is the duty of all employees, collaborators and directors of OFP/GOT to avoid and prevent the appearance of a conflict of interest.
- g) Any person who becomes aware even only about the possibility of a conflict of interests must immediately inform the Supervisory Board.
- h) Any employee and contractor responsible for carrying out negotiations with private individuals on behalf of OFP/GOT must inform the Supervisory Board when there is the possibility of a conflict of interests.
- i) In order to respect the principle of fairness and transparency, and to secure the trust of the community and beneficiaries of its actions, OFP/GOT shall ensure that all mandatory recipients of this Code cannot

trovarsi in condizione di conflitto di interessi.	find themselves in a position of conflict of interests.
<p>7.4.13.4 Informazioni privilegiate</p> <p>a) Tutte le informazioni ottenute dai dipendenti e collaboratori di OFP/GOT in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà di OFP.</p> <p>b) OFP/GOT rispetta i principi di lealtà, correttezza, parità di accesso alle informazioni e trasparenza, nel pieno rispetto della legge e senza alterare il regolare andamento dei mercati mobiliari.</p> <p>c) Pertanto OFP/GOT qualora, a causa dei rapporti con i propri azionisti o attraverso partnership, fosse detentore di informazioni privilegiate, si impegna a mantenere la massima riservatezza.</p> <p>d) Sono informazioni privilegiate le informazioni specifiche, di cui il pubblico non dispone, concernenti strumenti finanziari o emittenti degli stessi, quotati o meno, che, se rese pubbliche, sono idonee a influenzarne il prezzo.</p> <p>e) Sono considerati strumenti finanziari: le azioni, le obbligazioni o qualunque altro titolo negoziabile ed i contratti su tali titoli.</p> <p>f) OFP/GOT si aspetta che chiunque possa venire a conoscenza di informazioni privilegiate in virtù della sua attività professionale o della sua collaborazione con OFP, non effettui le seguenti attività prima della idonea divulgazione delle informazioni al mercato:</p> <p style="padding-left: 40px;">a. acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su</p>	<p>Privileged information</p> <p>a) Any information obtained by employees and collaborators of OFP / GOT in relation to their employment and collaboration relationship are the property of OFP.</p> <p>b) OFP/GOT respects the principles of loyalty, fairness, equal access to information and transparency, in full compliance with the law and without affecting the regular trend of securities markets.</p> <p>c) Therefore OFP/GOT, because of the relationship with its shareholders or through partnerships, if it were the holder of privileged information, is committed to maintaining the utmost confidentiality.</p> <p>d) Privileged information is specific information, not available to the public, concerning financial instruments or issuers of financial instruments, whether listed or not, which, if made public, are likely to influence the price.</p> <p>e) The following are considered financial instruments: shares, bonds or any other negotiable securities and contracts on such securities.</p> <p>f) OFP/GOT expects anyone who might be in possession of privileged information by virtue of her/his professional activity or collaboration with OFP, not TO carry out the following activities before the appropriate disclosure of information to the market:</p> <p style="padding-left: 40px;">a. buy, sell or carry out other operations, directly or indirectly, on</p>

<p>strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;</p> <p>b. comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;</p> <p>c. raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate sopra.</p> <p>g) I divieti sono estesi anche a familiari, conviventi, collaboratori e a chiunque, per il suo rapporto confidenziale con i soggetti suesposti, entri in possesso di tali informazioni.</p> <p>h) I soggetti suesposti non possono diffondere notizie false, ne' porre in essere operazioni simulate o utilizzare altri mezzi idonei a provocare una sensibile variazione di prezzi degli strumenti finanziari.</p>	<p>their own account or on behalf of third parties, on financial instruments using such information;</p> <p>b. communicate such information to others, outside the normal performance of employment, profession, function or office;</p> <p>c. recommend or induce others, on the basis of this information, to carry out any of the above operations.</p> <p>i) Prohibitions are also extended to family members, partners, collaborators and anyone that because of their confidential relationship with the subjects mentioned above, comes into possession of such information.</p> <p>j) the subjects outlined above cannot spread false information, nor engage in simulated transactions or use other means suitable to cause a significant change in the prices of financial instruments.</p>
<p>7.4.13.5 Relazioni esterne</p> <p>a) A salvaguardia della propria politica in materia di comunicazione e pubbliche relazioni, della propria immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, OFP/GOT richiede che:</p> <p>b) nessun dipendente e/o collaboratore rilasci a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione informazioni riguardanti OFP/GOT non autorizzate dal responsabile della comunicazione;</p> <p>c) ogni dipendente e/o collaboratore che venisse sollecitato da soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati a rilasciare dichiarazioni o</p>	<p>External Relations</p> <p>a) To safeguard its policy regarding communication and public relations, image and correctness of the information released, OFP / GOT requires that:</p> <p>b) no employee and/or collaborator releases to not qualified outside parties or accredited journalists, in interviews or any kind of statement, information about OFP/GOT that is not authorized by the director of communications;</p> <p>c) all employees and/or collaborators that were required by not qualified external parties or accredited journalists to issue statements or</p>

<p>informazioni riguardanti OFP/GOT e dal cui rilascio possa a questo derivare un danno, rinvii i richiedenti agli organi preposti.</p> <p>d) Nessun dipendente e/o collaboratore, se non autorizzato, spenda in alcun modo verso terzi il nome di OFP/GOT o del suo Presidente al fine di procurare vantaggi a se o ad altri.</p>	<p>information regarding OFP/GOT and whose release may cause damage, should refer the applicants to the responsible bodies.</p> <p>d) No employee and/or collaborator, if unauthorized, makes use in any way the name of OFP/GOT or its Chairman to third parties in order to obtain benefits for oneself or others.</p>
<p>7.4.14 Responsabilità sociale</p>	<p>Social accountability</p>
<p>7.4.14.1 Dichiarazioni di impegni per la responsabilità sociale</p> <p>7.4.14.1.1 Lavoro infantile</p> <p>La DIREZIONE si impegna a non utilizzare lavoro infantile e a richiedere a tutti i suoi fornitori di fare altrettanto</p>	<p>Statements of commitments for social accountability</p> <p>Child Labour</p> <p>The MANAGEMENT undertakes not to use Child Labour and to require all of its suppliers to do the same</p>
<p>7.4.14.2 Lavoro forzato e obbligato</p> <p>a) OFP/GOT si astiene dal ricorrere o dare sostegno, all'utilizzo del lavoro forzato od obbligato.</p> <p>b) OFP/GOT o altre organizzazioni che forniscano manodopera a OFP/GOT stessa, si astengono dal trattenere allo scopo di obbligare detto personale a proseguire il proprio rapporto di lavoro con l'azienda, una qualsiasi parte di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. salario o indennità retributive b. proprietà o documenti 	<p>Forced and compulsory labour</p> <p>a) OFP/GOT refrains from using or support, the use of forced or compulsory labour.</p> <p>b) OFP/GOT or other organizations that provide manpower to OFP/GOT, abstain from withholding, with the purpose of obliging such personnel to continue their employment with the company, any part of the:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. salary or compensation pay b. properties or documents

<p>c) OFP/GOT permette che il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. lasci il luogo di lavoro una volta terminata la giornata lavorativa standard b. sia libero di porre fine al proprio rapporto di lavoro, dandone ragionevole preavviso al proprio datore di lavoro <p>d) OFP/GOT o altre organizzazioni che forniscano manodopera a OFP/GOT stessa, si astengono dal ricorrere o dare sostegno al traffico di esseri umani.</p>	<p>e) OFP/GOT allows the personnel to:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. leave the workplace once the standard working day ended b. be free to terminate its employment relationship by giving reasonable notice to their employer <p>d) OFP/GOT or other organizations that provide manpower to OFP/GOT, refrain from resorting or giving support to human trafficking.</p>
<p>7.4.14.3 Salute e sicurezza</p> <p>a) OFP/GOT garantisce un ambiente di lavoro sicuro e salubre adottando misure efficaci al fine di prevenire potenziali incidenti e danni alla salute dei lavoratori, che possano verificarsi durante lo svolgimento del lavoro, tenendo presente lo stato delle conoscenze del settore e degli specifici rischi.</p> <p>b) OFP/GOT garantisce un ambiente di lavoro sicuro e salubre minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro.</p> <p>c) OFP/GOT ha nominato un rappresentante del personale direttivo (vedere organigramma in vigore), che sia responsabile di:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutto il personale ii. applicare gli elementi di salute e sicurezza previsti dalle norme vigenti 	<p>Health and safety</p> <p>a) OFP/GOT guarantees a safe and healthy working environment by adopting effective measures to prevent potential accidents and damage to the health of workers, which may occur during work procedures, bearing in mind the level of knowledge of the industry and the specific risks.</p> <p>b) OFP/GOT guarantees a safe and healthy working environment by minimizing, as far as it is reasonably practicable, the causes of hazards inherent in the working environment.</p> <p>c) OFP/GOT has appointed a senior management representative (see organizational chart in force), which is responsible for:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ensuring a safe and healthy working environment for all personnel b. applying the health and safety requirements in the regulations in force

<p>d) OFP/GOT assicura che:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. il personale riceva insegnamenti efficaci in materia di salute e sicurezza, inclusa la formazione sul luogo di lavoro e, se necessario, istruzioni specifiche per lo svolgimento della mansione ii. gli insegnamenti siano ripetuti per il personale nuovo o assegnato a nuove mansioni, e nei casi in cui si siano verificati infortuni <p>e) OFP/GOT:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. ha stabilito sistemi per individuare, evitare, o fronteggiare potenziali rischi per la salute e la sicurezza del personale ii. conserva registrazioni scritte di tutti gli infortuni gestiti dall'azienda <p>f) OFP/GOT:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. fornisce al personale, a proprie spese, adeguati dispositivi di protezione individuale ii. nel caso si verifichi una lesione riconducibile all'attività lavorativa, deve assicurare il primo soccorso e assiste il lavoratore affinché questi riceva le cure mediche successive <p>g) OFP/GOT:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. si impegna a valutare tutti i rischi derivanti dall'attività lavorativa per le donne in gravidanza e le puerpere ii. assicura che siano prese tutte le ragionevoli misure per eliminare o ridurre qualsiasi rischio per la loro salute e sicurezza <p>h) OFP/GOT assicura, ad uso di tutto il personale:</p>	<p>d) OFP/GOT makes sure that:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. all employees receive effective courses on health and safety, including training in the workplace and, if necessary, specific instructions for performing the task b. the courses are repeated for the new staff or staff assigned to new tasks, and in cases where injuries have occurred <p>e) OFP/GOT:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. has established systems to detect, prevent or respond to potential threats to personnel's health and safety b. keeps written records of all injuries managed by the company <p>f) OFP/GOT:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. provides the staff, at its expense, with appropriate personal protective equipment b. in the event of an injury attributable to the working activity, it must ensure first aid and assist the worker in order to receive the subsequent medical care <p>g) OFP/GOT:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. undertakes to evaluate all risks arising from work for pregnant women and new mothers b. ensures that all reasonable measures are taken to eliminate or reduce any risk to their health and safety <p>h) OFP/GOT provides, for use by all staff:</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> i. l'accesso a bagni puliti ii. l'accesso all'acqua potabile iii. l'accesso a strutture igieniche per la conservazione degli alimenti (ove applicabile) <p>i) OFP/GOT garantisce che tutto il personale abbia il diritto di allontanarsi da un pericolo grave imminente, senza chiedere il permesso all'azienda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. access to clean bathrooms b. access to drinking water c. access to sanitary facilities for food storage (if applicable) <p>i) OFP/GOT guarantees that all employees have the right to get away from imminent serious danger without asking for permission to the company.</p>
<p>7.4.14.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva</p> <p>a) OFP/GOT:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. rispetta il diritto di tutto il personale di formare, organizzare ed aderire a sindacati di propria scelta ii. rispetta il diritto di tutto il personale di realizzare la contrattazione collettiva con l'azienda nel proprio interesse iii. comunica in modo efficace al personale che la decisione di aderire ad un'organizzazione di propria scelta è libera e non comporterà conseguenze negative per il personale, né ripercussioni da parte dell'azienda iv. si astiene dall'interferire in alcun modo nell'istituzione, nel funzionamento e nell'amministrazione di queste organizzazioni dei lavoratori e della contrattazione collettiva <p>b) OFP/GOT, nelle situazioni in cui il diritto alla libertà di associazione ed alla</p>	<p>Freedom of association and right to collective bargaining</p> <p>a) OFP/GOT:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. respects the right of all staff to form, organize and join trade unions of their choice ii. respects the right of all staff to carry on collective bargaining with the company in its own interest iii. effectively communicates to the staff that the decision to join an organization of their choice is free and will not lead to negative consequences, nor repercussions from the company iv. refrains from interfering in any way in the establishment, operation and administration of these worker organizations and collective bargaining <p>b) OFP/GOT, in situations where the right to freedom of association and collective bargaining are restricted under law, allows workers to elect their representatives freely</p> <p>c) OFP/GOT guarantees that employee representatives and staff involved in</p>

<p>contrattazione collettiva sia limitato dalla legge, permette ai lavoratori di eleggere liberamente i propri rappresentanti</p> <p>c) OFP/GOT garantisce che i rappresentanti dei lavoratori e il personale impegnato nell'organizzare i lavoratori, a causa della loro affiliazione a un sindacato o della loro partecipazione alle attività sindacali:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o rappresaglie ii. possano entrare in contatto coi propri iscritti sul luogo di lavoro. 	<p>organizing the workers, because of their membership in a trade union or their participation in trade union activities:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. are not subjected to discrimination, harassment, intimidation or reprisals ii. can come into contact with their members in the workplace.
<p>7.4.14.5 Discriminazione</p> <p>d) OFP/GOT si astiene dall'attuare o dare sostegno alla discriminazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. nell'assunzione ii. nella retribuzione iii. nell'accesso alla formazione iv. nella promozione v. nel licenziamento vi. nel pensionamento vii. sulla base di: viii. razza ix. origine nazionale o sociale 	<p>Discrimination</p> <p>d) OFP/GOT refrains from implementing or support discrimination:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. in staff recruitment ii. in remuneration iii. in access to training iv. in promotion v. in termination of employment vi. in retirement vii. based on: viii. race ix. national or social origin

<ul style="list-style-type: none"> x. casta xi. nascita xii. religione xiii. disabilità xiv. sesso xv. orientamento sessuale xvi. responsabilità familiari xvii. stato civile xviii. affiliazione sindacale xix. opinioni politiche xx. età xxi. qualsiasi altra condizione che possa dare origine a discriminazione. 	<ul style="list-style-type: none"> x. caste xi. birth xii. religion xiii. disability xiv. sex xv. sexual orientation xvi. family responsibilities xvii. marital status xviii. trade union affiliation xix. political opinions xx. age xxi. any other condition that could give rise to discrimination.
<p>e) OFP/GOT si astiene dall'interferire con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni, connessi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. razza ii. origine nazionale o sociale iii. religione iv. disabilità v. sesso 	<p>e) OFP/GOT refrains from interfering with the exercise of the right of personnel to observe principles or practices, or to meet needs relating to:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. race ii. national or social origin iii. religion iv. disability v. gender vi. sexual orientation

<ul style="list-style-type: none"> vi. orientamento sessuale vii. responsabilità familiari viii. affiliazione sindacale ix. opinioni politiche x. qualsiasi altra condizione che possa dare origine a discriminazione. <p>f) OFP/GOT impedisce qualsiasi comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, all'interno del luogo di lavoro e, ove applicabile, negli alloggi e in altre strutture fornite dall'azienda ad uso del personale</p> <p>g) OFP/GOT si astiene dal sottoporre in nessun caso il personale a test di gravidanza o di verginità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> vii. family responsibilities viii. trade union affiliation ix. political opinions x. any other condition that could give rise to discrimination. <p>f) OFP/GOT prevents any behavior that is threatening, abusive, exploitative, or sexually coercive, including gestures, language and physical contact, within the workplace and, where applicable, in the accommodation and other facilities provided by the company for the staff</p> <p>g) OFP/GOT refrains from submitting in any way the personal to pregnancy or virginity tests.</p>
<p>7.4.14.6 Procedure disciplinari</p> <ul style="list-style-type: none"> a) OFP/GOT tratta tutto il personale con dignità e rispetto b) OFP/GOT si astiene dall'utilizzare o tollerare punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, o abuso verbale nei confronti del personale c) OFP/GOT si astiene dal consentire alcun trattamento duro o inumano 	<p>Disciplinary procedures</p> <ul style="list-style-type: none"> a) OFP/GOT treats all its employees with dignity and respect b) OFP/GOT refrains from using or tolerating corporal punishment, mental or physical coercion, or verbal abuse in relation to its staff c) OFP/GOT refrains from allowing any harsh or inhumane treatment
<p>7.4.14.7 Orario di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> a) OFP/GOT, in relazione all'orario di lavoro ed alle festività pubbliche, rispetta le leggi e gli standard industriali applicabili, tenendo conto del fatto che la 	<p>Working hours</p> <ul style="list-style-type: none"> a) OFP/GOT, in relation to working hours and public holidays, respects the applicable laws and industry standards, taking into account the fact that

<p>settimana lavorativa normale stabilita per legge, esclusi gli straordinari, non può superare le 48 ore.</p> <p>b) OFP/GOT assicura che il personale riceva almeno un giorno libero dopo sei giorni consecutivi di lavoro</p> <p>c) OFP/GOT assicura che eventuali deroghe alla regola suindicata si applichino solo a seguito del verificarsi di entrambe le seguenti condizioni:</p> <p>i. la legislazione nazionale permetta un orario di lavoro che superi questo limite e</p> <p>ii. sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato che permetta di calcolare l'orario di lavoro su base media, comprendendo adeguati periodi di riposo.</p> <p>d) Tutto il lavoro straordinario viene svolto volontariamente da parte dei lavoratori.</p> <p>e) OFP/GOT assicura che il lavoro straordinario (eccetto per quanto previsto al punto successivo punto g), non superi le 12 ore settimanali.</p> <p>f) OFP/GOT assicura che il lavoro straordinario non sia richiesto con regolarità</p> <p>g) Nel caso in cui OFP/GOT applichi un contratto collettivo liberamente negoziato con organizzazioni dei lavoratori che rappresentino una parte significativa della sua forza lavoro, assicura che:</p> <p>i. lo straordinario sia necessario per far fronte a una domanda di breve periodo</p>	<p>the normal working week established by law, excluding overtime, cannot exceed 48 hours.</p> <p>b) OFP/GOT ensures that all personnel receive at least one day off after six consecutive days of work</p> <p>c) OFP/GOT ensures that any derogations to the above indicated rule apply only upon the occurrence of both following conditions:</p> <p>i. national legislation allows working hours which exceed this limit and</p> <p>ii. a collective agreement freely negotiated that allows to calculate the working hours on average basis, including adequate rest periods is in force.</p> <p>d) All overtime work is done voluntarily by workers.</p> <p>e) OFP/GOT makes sure that overtime work (except as provided in the next step g), does not exceed 12 hours per week.</p> <p>f) OFP/GOT makes sure that overtime is not required on a regular basis</p> <p>g) In the event that OFP/GOT applies a collective agreement freely negotiated with labour organizations that represent a significant share of its workforce, ensures that:</p> <p>i. overtime is necessary to deal with a market demand for a short period</p> <p>ii. overtime is required in respect of such agreements</p> <p>h) Any agreement entered into by OFP/GOT with labour organizations that represent a significant share of its workforce, meet all the above</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> ii. del mercato iii. Il lavoro straordinario sia richiesto nel rispetto di detti accordi h) Eventuali accordi stipulati da OFP/GOT con organizzazioni dei lavoratori che rappresentino una parte significativa della sua forza lavoro, rispettano tutti i requisiti di cui sopra. 	<p>requirements.</p>
<p>7.4.14.8 Retribuzione</p> <ul style="list-style-type: none"> a) OFP/GOT si impegna a rispettare il diritto del personale ad un salario di sussistenza b) OFP/GOT garantisce che il salario pagato per una settimana lavorativa normale: <ul style="list-style-type: none"> i. corrisponda sempre almeno agli standard legali o agli standard minimi del settore ii. sia sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale iii. fornisca la possibilità di ottenere qualche guadagno discrezionale c) OFP/GOT assicura che le trattenute sul salario non siano dovute a scopi disciplinari d) OFP/GOT assicura che eventuali deroghe alla regola suindicata si applichino solo a seguito del verificarsi di entrambe le seguenti condizioni: <ul style="list-style-type: none"> i. le trattenute sul salario a scopo disciplinare siano permesse dalla legge nazionale; e ii. sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato. 	<p>Remuneration</p> <ul style="list-style-type: none"> a) OFP/GOT undertakes to respect the right of staff to a living wage b) OFP/GOT guarantees that the wage paid for a normal work week: <ul style="list-style-type: none"> i. always corresponds to at least the legal standards or the minimum standards of the industry ii. is sufficient to satisfy the basic needs of the personnel iii. provides the possibility to obtain some discretionary income c) OFP/GOT ensures that deductions from wages are not made for disciplinary purposes d) OFP/GOT ensures that any exceptions to the rule indicated above apply only upon the occurrence of both of the following conditions: <ul style="list-style-type: none"> i. deductions from wages for disciplinary purposes are permitted by national law; and ii. a collective agreement freely negotiated is in force. e) OFP/GOT guarantees that the composition of wages and remuneration allowances are detailed clearly and regularly in writing to the workers, for

<p>e) OFP/GOT garantisce che la composizione dei salari e delle indennità retributive sia indicata chiaramente e regolarmente per iscritto ai lavoratori, per ogni periodo retributivo</p> <p>f) OFP/GOT garantisce che:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. salari e indennità retributive siano erogati in piena conformità alle leggi vigenti ii. la retribuzione sia corrisposta in contanti o tramite assegno, con una modalità conveniente per i lavoratori <p>g) OFP/GOT garantisce che:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. tutte le ore di lavoro straordinario siano retribuite applicando una maggiorazione, secondo quanto stabilito dalla legislazione nazionale ii. nei paesi in cui tale maggiorazione non sia stabilita per legge o da un contratto collettivo, il lavoro straordinario sia retribuito applicando comunque una tariffa maggiorata o pari agli standard prevalenti del settore, a seconda di quale sia maggiormente favorevole agli interessi dei lavoratori <p>h) OFP/GOT, al fine di evitare l'adempimento dei propri obblighi nei confronti del personale, in base alla legislazione ed alle regole vigenti in materia di lavoro e di sicurezza sociale, si astiene dallo stipulare:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. accordi contrattuali di "sola manodopera" ii. contratti a breve termine consecutivi e/o programmi di falso apprendistato. 	<p>each period of earnings</p> <p>f) OFP/GOT guarantees that:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. wages and benefits are rendered in full compliance with applicable laws ii. remuneration is paid in cash or by check, in way that is convenient the workers <p>g) OFP/GOT guarantees that:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. all overtime is paid by applying an increase, as required by national legislation ii. in countries where this increase is not established by law or a collective agreement, overtime is paid anyway by applying a higher rate or a rate equal to prevailing industry standards, whichever is more favorable to the interests of workers <p>h) OFP/GOT, in order to avoid fulfilling its obligations in respect of the staff, according to the legislation and the rules in force in the field of labor and social security, will refrain from stipulating:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 'labour-only' contractual arrangements ii. consecutive short-term and/or false apprenticeship contracts.
--	--

7.4.15 Sistema di gestione

7.4.15.1 Politica

- a) L'alta direzione, al fine di informare il personale di aver volontariamente scelto di aderire ai requisiti dello standard SA8000, assicura che la politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative sia:
- i. definita per iscritto e nella lingua dei lavoratori
 - ii. collocata, insieme allo standard SA8000, in un luogo esposto, facilmente
- b) visibile all'interno dell'azienda
- c) La politica aziendale in materia di responsabilità sociale include chiaramente l'impegno a:
- i. conformarsi a tutti i requisiti dello Standard SA8000
 - ii. rispettare le leggi nazionali e le altre leggi applicabili e gli altri requisiti ai quali OFP/GOT aderisce; rispettare gli strumenti internazionali (elencati nella Sezione II della Norma SA8000) e la loro interpretazione
 - iii. riesaminare regolarmente la propria politica nell'ottica di un miglioramento
- d) continuo, tenendo in considerazione le modifiche a livello legislativo, quelle relative ai requisiti del proprio codice di condotta, e qualsiasi altro requisito

Management System

Policy

- a) The Senior management, in order to inform the staff about having voluntarily chosen to adhere to the requirements of the SA8000 standard, ensures that the social responsibility and working conditions policy of the company is:
- i. Defined in writing and in the language of the workers
 - ii. placed, together with the SA8000 standard, in a spot exposed, easily accessible
- b) visible inside the company
- c) The social responsibility policy of the company clearly includes a commitment to:
- i. comply with all requirements of the Standard SA8000
 - ii. comply with national and other applicable laws and other requirements to which OFP/GOT adheres; respect the international instruments (listed in Section II of the SA8000 standard) and their interpretation
 - iii. regularly review its policy in order to improve
- d) continuously, taking into consideration the changes in legislation, those relating to the requirements of the Code of Conduct, and any other

<p>aziendale</p> <p>e) verificare che la propria politica sia efficacemente documentata, applicata,</p> <p>f) mantenuta attiva, comunicata, e sia resa accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, inclusi gli amministratori, i dirigenti, i manager, i responsabili e l'organico operativo, sia esso assunto</p> <p>g) direttamente, a contratto, o altrimenti rappresentante l'azienda?</p> <p style="padding-left: 40px;">i. rendere, con modalità e forme efficaci, pubblicamente disponibile la propria</p> <p>h) politica alle parti interessate su loro richiesta.</p>	<p>business requirements</p> <p>e) verify that its policy is effectively documented, implemented,</p> <p>f) maintained active, communicated, and is made accessible in a comprehensible form to all personnel, including directors, executives, managers, those responsible and operational personnel hired</p> <p>g) directly, by contract, or otherwise representing the company?</p> <p style="padding-left: 40px;">i. to make, with effective methods and forms, publicly available its</p> <p>h) policy to the interested parties, upon request.</p>
<p>7.4.15.2 Rappresentante della direzione</p> <p>OFP/GOT ha designato la DIREZIONE GENERALE quale rappresentante del personale direttivo che, indipendentemente da altre responsabilità, assicuri il rispetto dei requisiti del presente Codice Etico.</p>	<p>Management Representative</p> <p>OFP/GOT has designated the GENERAL MANAGEMENT as representative of the management staff that, irrespective of other responsibilities, shall ensure compliance with the requirements of this Code of Ethics.</p>
<p>7.4.15.3 Rappresentante dei lavoratori SA8000</p> <p>a) Al fine di riconoscere che il dialogo all'interno dell'ambiente di lavoro è un elemento chiave della responsabilità sociale, e di garantire a tutti i lavoratori il diritto alla rappresentanza per facilitare la comunicazione con il personale direttivo su temi concernenti SA8000, OFP/GOT assicura che:</p> <p style="padding-left: 40px;">i. nelle aziende sindacalizzate, la rappresentanza possa essere assunta da uno o più sindacati riconosciuti</p>	<p>Workers' Representative SA8000</p> <p>a) In order to recognize that dialogue within the work environment is a key element of social accountability, and to guarantee to all workers the right to representation to facilitate communication with the management staff on issues concerning SA8000, OFP/GOT ensures that:</p> <p style="padding-left: 40px;">i. in unionized companies, the representation may be exercised by one or more recognized unions</p>

<p>ii. in altre realtà, i lavoratori possono eleggere a questo scopo uno di loro quale rappresentante dei lavoratori SA8000.</p>	<p>ii. in other situations, workers may elect to this purpose one of them as the SA8000 representative of the workers.</p>
<p>7.4.15.4 Riesame della direzione</p> <p>iii. L'alta direzione provvede periodicamente a riesaminare l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica aziendale, delle procedure e dei risultati di performance rispetto ai requisiti del presente Codice Etico e ad altri requisiti ai quali OFP/GOT aderisce.</p> <p>iv. Laddove opportuno, vengono apportate modifiche e miglioramenti al sistema</p> <p>v. Il rappresentante dei lavoratori prende parte al riesame</p> <p>vi. L'alta direzione considera nel riesame le prestazioni aziendali utilizzando lo strumento del Bilancio SA8000</p>	<p>Management Review</p> <p>iii. Senior management shall periodically review the adequacy, suitability, and continuing effectiveness of the company policy, procedures and results of performances compared with the requirements of this Code of Ethics and other requirements to which OFP/GOT adheres.</p> <p>iv. Where appropriate, changes and improvements are brought to the system</p> <p>v. The representative of the workers participates to the review</p> <p>vi. Senior management considers business performance in the review process by using the instrument of SA8000 audit</p>
<p>7.4.15.5 Pianificazione e implementazione</p> <p>a) OFP/GOT garantisce che i requisiti del Codice Etico siano compresi ed applicati a tutti i livelli di OFP/GOT stessa per mezzo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. una chiara definizione di ruoli, responsabilità e autorità; b. la formazione del personale di nuova assunzione o temporaneo; c. la formazione periodica e programmi di sensibilizzazione per il personale esistente; 	<p>Planification and implementation</p> <p>a) OFP/GOT guarantees that the requirements the Code of Ethics are understood and implemented at all levels of OFP/GOT by means of:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. clear definition of roles, responsibilities and authorities; b. training of new or temporary personnel; c. periodic training and awareness programs for existing employees;

<p>d. il continuo monitoraggio delle attività e dei risultati per dimostrare l'efficacia dei sistemi implementati in relazione alla politica aziendale e ai requisiti delle norme e del presente Codice Etico.</p>	<p>d. continuous monitoring of activities and results to demonstrate the effectiveness of systems implemented in relation with the company policy and the requirements of the standards and this Code of Ethics.</p>
<p>7.4.15.6 Controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori</p> <p>a) OFP/GOT mantiene appropriate registrazioni dell'impegno alla responsabilità sociale dei fornitori/subappaltatori (e, ove opportuno, dei subfornitori) includendo, ma non limitandosi a, accordi contrattuali e/o impegno scritto di questi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. conformarsi a tutti i requisiti dello standard SA8000 e ad esigere lo stesso da parte dei subfornitori; ii. partecipare alle attività di monitoraggio, come richiesto; iii. identificare la causa di fondo ed attuare tempestivamente azioni correttive e preventive per la risoluzione di qualsiasi non conformità identificata rispetto ai requisiti della SA 8000; iv. informare OFP/GOT, prontamente ed in modo esauriente, in merito a qualsiasi relazione d'affari rilevante con altri fornitori / subappaltatori e subfornitori. <p>b) OFP/GOT ha stabilito, mantiene attive e documenta per iscritto procedure adeguate per la valutazione e la selezione dei fornitori / subappaltatori (e, ove opportuno, dei subfornitori) tenendo conto della loro performance e del loro impegno a rispettare i requisiti del presente Codice Etico;</p>	<p>Control of suppliers/subcontractors and subsuppliers</p> <p>a) OFP/GOT keeps appropriate records of the commitment to social accountability of suppliers/subcontractors (and, where appropriate, sub-suppliers) including, but not limited to, contractual arrangements and/or their written commitment to:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. comply with all requirements of the SA8000 standard and to require the same from the sub-suppliers; ii. participate in monitoring activities, as required; iii. identify the underlying cause and implement timely corrective and preventative actions to solve any identified non-conformance with the requirements of the SA 8000; iv. inform OFP/GOT, promptly and exhaustively, on any relevant business relationship with other suppliers / subcontractors and subsuppliers. <p>b) OFP/GOT has established, keeps active and documents in writing appropriate procedures to evaluate and select suppliers/subcontractors (and, where appropriate, sub-suppliers) taking into account their performances and their commitment to comply with the requirements of this Code of Ethics;</p>

<p>c) OFP/GOT fa quanto ragionevolmente possibile per assicurare il rispetto dei requisiti dello standard SA8000 da parte dei fornitori e dei subappaltatori nell'ambito della propria sfera di controllo e influenza.</p> <p>d) Se OFP/GOT riceve, movimentata o commercializza beni e/o servizi di fornitori / subappaltatori o subfornitori, che siano classificati come lavoratori a domicilio, intraprende azioni specifiche per assicurare che detti lavoratori a domicilio ricevano livelli di tutela simili a quelli di cui gode il personale impiegato direttamente, che includano a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. stabilire contratti di acquisto scritti, legalmente validi, che richiedano la conformità a criteri minimi in accordo con i requisiti dello standard SA8000 ii. assicurare che i requisiti dei contratti di acquisto scritti siano compresi ed applicati dai lavoratori a domicilio, e da tutte le altre parti coinvolte nel contratto di acquisto iii. mantenere, presso la sede di OFP/GOT, registri completi che specificano l'identità dei lavoratori a domicilio, le quantità di beni prodotti, i servizi forniti e/o le ore lavorate da ciascun lavoratore a domicilio iv. effettuare frequenti attività di monitoraggio, preannunciate e a sorpresa, per verificare il rispetto dei termini del contratto di acquisto scritto. 	<p>c) OFP/GOT makes all reasonable efforts to ensure compliance with the requirements of the standard SA8000 by suppliers and subcontractors within their sphere of control and influence.</p> <p>d) Se OFP/GOT receives, handles or markets goods and/or services from suppliers/subcontractors or sub-suppliers that are classified as home workers, undertakes specific actions to ensure that such home workers receive protection levels similar to those enjoyed by the staff employed directly, that include to:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. establish written purchasing contracts, legally valid, requiring conformance to minimum criteria in accordance with the requirements of the standard SA8000 ii. ensure that the requirements of the written purchasing contracts are understood and implemented by home workers and all other parties involved in the purchase contract iii. maintain, at the headquarters of OFP/GOT, comprehensive records detailing the identities of home workers, the amount of goods produced, services provided and/or hours worked by each home worker iv. carry out frequent monitoring, with prior notification and unannounced, in order to verify compliance with the terms of the written purchase agreement.
---	--

7.4.15.7 Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive

a) OFP/GOT:

- i. rende disponibile a tutto il personale uno strumento riservato per comunicare alla direzione di OFP/GOT ed al rappresentante dei lavoratori le non conformità rispetto allo standard SA8000;
- ii. indaga, gestisce e risponde alle problematiche evidenziate dai dipendenti e dalle altre parti interessate, riguardo a conformità/non conformità rispetto alla politica aziendale e/o ai requisiti dello standard SA8000;
- iii. si astiene dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare, o in altro modo discriminare qualsiasi membro del personale per aver fornito informazioni riguardanti il rispetto dello standard SA8000;
- iv. Lo strumento riservato per comunicare alla direzione di OFP/GOT ed al rappresentante dei lavoratori le non conformità rispetto allo standard SA8000 è effettivamente conosciuto dai lavoratori e/o dalle parti interessate.
- v. I lavoratori e le parti interessate sono a conoscenza della possibilità di presentare ricorso direttamente all'organismo di certificazione
- vi. OFP/GOT ha predisposto modalità e strumenti per identificare la causa di fondo, attuare tempestivamente azioni correttive e preventive ed ha destinato adeguate risorse, appropriate alla natura ed alla gravità di ogni non conformità identificata rispetto alla Politica

Management of problems and implementation of corrective actions

a) OFP/GOT:

- i. makes available to all personnel a tool reserved to inform the management of OFP/GOT and the worker representative on the non-compliances with the SA8000 standard;
- ii. investigates, manages and responds to problems highlighted by employees and other interested parties with regard to conformity/non-conformity with the company policy and/or the requirements of the standard SA8000;
- iii. refrains from disciplining, dismissing, or otherwise discriminating against any member of the staff for providing information concerning the compliance with the standard SA8000;;
- iv. The tool reserved to communicate to the management of OFP/GOT and the worker representative the non-compliance with the SA8000 standard is actually known by employees and/or interested parties.
- v. The workers and interested parties are aware of the possibility to appeal directly to the certification body
- vi. OFP/GOT has set up methods and tools to identify the underlying cause, promptly implement corrective and preventative actions and has allocated adequate resources, appropriate to the nature and severity of any identified non-

aziendale e/o allo Standard SA8000.	conformance to company policy and / or the Standard SA8000.
<p>7.4.15.8 Comunicazione esterna e coinvolgimento delle parti interessate</p> <p>a) OFP/GOT ha stabilito e mantiene attive procedure per comunicare regolarmente a tutte le parti interessate dati ed altre informazioni riguardanti il rispetto dei requisiti inerenti allo Standard SA8000 i risultati del riesame della direzione e delle attività di monitoraggio.</p> <p>b) Allo scopo di raggiungere una conformità sostenibile allo Standard SA8000, OFP/GOT dimostra la propria volontà di prendere parte al dialogo con tutte le parti interessate, includendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. lavoratori ii. sindacati iii. fornitori iv. subappaltatori v. subfornitori vi. acquirenti vii. organizzazioni non governative viii. funzionari governativi a livello locale e nazionale 	<p>External communication and involvement of interested parties/stakeholders</p> <p>a. OFP/GOT has established and maintains procedures to communicate regularly to all interested parties data and other information regarding compliance with the requirements relating to the SA8000 Standard, the results of management reviews and monitoring activities.</p> <p>b. In order to achieve sustainable compliance with the Standard SA8000, OFP/GOT demonstrates its willingness to take part in the dialogue with all interested parties, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. workers ii. unions iii. suppliers iv. subcontractors v. subsuppliers vi. buyers vii. non-governmental organizations viii. government officials at the local and national levels
<p>7.4.15.9 Accesso alla verifica</p>	<p>Access to verification</p>

<p>OFP/GOT garantisce l'accesso ai propri locali ed alle ragionevoli informazioni richieste dall'auditor nel caso di audit realizzati con o senza preavviso presso l'azienda, allo scopo di certificarne la conformità ai requisiti dello Standard SA8000 e del presente Codice Etico.</p>	<p>OFP/GOT guarantees access to its premises and to reasonable information required by the auditor in the event of an audit carried out with or without notice at the company, in order to certify their compliance with the requirements of the Standard SA8000 and this Code of Ethics.</p>
<p>7.4.15.10 Registrazioni</p> <p>OFP/GOT mantiene appropriate registrazioni per dimostrare la conformità ai requisiti dello Standard SA8000 e del presente Codice Etico.</p>	<p>Registrations</p> <p>OFP/GOT keeps appropriate records to demonstrate compliance with the requirements of the Standard SA8000 and this Code of Ethics.</p>
<p>7.4.16 Disposizioni attuative</p> <p>a) Ai fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, OFP/GOT assicura:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. la diffusione interna e conoscibilità del presente Codice; ii. l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice; iii. lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente; iv. la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice; v. l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle 	<p>Implementation instructions</p> <p>a. To pursue the principles of this Code, OFP/GOT ensures:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. internal dissemination and knowledge of this Code;; ii. uniform interpretation and implementation of this Code; iii. execution of audits about information of violation of this Code and application of sanctions for its violation in accordance with the regulations in force; iv. prevention and repression of any form of retaliation against those who contribute to the implementation of this Code; v. periodic updating of this Code, on the basis of needs that manifest from time to time in the light of the above activities. <p>b) Without prejudice to the attributions of the corporate bodies according to the law, as well as of those of the Supervisory Board ex Legislative Decree</p>

<p style="text-align: center;">attività sopra indicate.</p> <p>b) Ferme restando le attribuzioni degli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelle dell'organismo di Vigilanza ex DLgs 231/2001, tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.</p>	<p>231/2001, all Recipients are obliged to cooperate in the implementation of the Code, within the limits of their competences and functions.</p>
<p>7.4.16.1 Organismo di vigilanza</p> <p>a) L'Organismo di Vigilanza delle singole società di OFP/GOT avrà, relativamente alla vigilanza sull'osservanza ed attuazione del Codice Etico, i poteri, compiti e doveri previsti nel Modello organizzativo ex DLgs 231/2001, cui si rimanda.</p> <p>b) Si richiamano le disposizioni di cui al Modello organizzativo relativamente al coordinamento delle attività svolte degli Organismi di Vigilanza delle società di OFP.</p> <p>c) Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice,</p> <p>d) Qualsiasi richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia sarà mantenuta strettamente riservata in conformità alle norme di legge applicabili.</p>	<p style="text-align: center;">Supervisory Board</p> <p>a. The Supervisory Board of the individual companies OFP/GOT, in relation to the supervision of compliance and implementation of the Code of Ethics, shall have the powers, duties and obligations under the Organizational Model ex Legislative Decree 231/2001, which should be consulted.</p> <p>b. Reference is made to the provisions of the organizational model regarding the coordination of the activities of the Supervisory Boards of OFP companies.</p> <p>c. Without prejudice to compliance with any protection provided by law or collective agreements in force and subject to the requirements of the law, the Supervisory Board is authorized to receive requests for clarification, complaints or reports of potential or actual violations of this Code,</p> <p>d. Any request for clarification, complaints or notice will be kept strictly confidential in accordance with the applicable laws.</p>
<p>7.4.16.2 Sistema sanzionatorio nei confronti di dipendenti e</p>	<p>System of sanctions against employees and administrators</p>

<p>amministratori</p> <p>a) Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti di OFP/GOT costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.</p> <p>b) Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.</p> <p>c) L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.</p> <p>d) Le violazioni del Codice Etico da parte degli Amministratori dovranno essere comunicate dal competente Organismo di Vigilanza ai competenti Consiglio di Amministrazione ed Collegio Sindacale, che provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.</p>	<p>a) The non-compliance and / or violation of the rules of conduct set out in the Code of Ethics by the employees of OFP / GOT constitutes breach of the obligations arising from the employment relationship and results in the application of disciplinary sanctions.</p> <p>b) Sanctions will be applied in accordance with the provisions of law and collective bargaining and will be proportionate to the gravity and nature of the facts.</p> <p>c) Determination of these infringements, management of disciplinary proceedings and application of sanctions remain the responsibility of the delegated company departments and functions.</p> <p>d) Violations of the Code of Ethics by the Directors must be notified by the competent Supervisory Board to the competent Board of Directors and Board of Statutory Auditors, which will then take appropriate action according to the law.</p>
<p>7.4.16.3 Sistema sanzionatorio nei confronti di collaboratori, fornitori, consulenti e partner commerciali</p> <p>a) Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, fornitori, consulenti e partner commerciali collegati a OFP/GOT da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del presente Codice, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a OFP/GOT.</p>	<p>System of sanctions against collaborators, suppliers, consultants and business partners</p> <p>a) Any conduct engaged in by collaborators, suppliers, consultants and business partners connected to OFP/GOT by a contract of which is different from employment, in violation of the provisions of this Code, may determine, in cases of greater severity, even the resolution of the contract, without prejudice to any claim for compensation if such conduct causes damage to OFP/GOT.</p>

<p>b) L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.</p>	<p>b) Determination of these infringements, management of disciplinary proceedings and application of sanctions remain the responsibility of the delegated company departments and functions.</p>
--	---

8 Elenco distribuzione / registrazione verifica efficacia formazione

Distribution/registration list – verification of training efficiency

<p>Oggetto: il presente documento (vedere codice identificativo e data revisione in piè di pagina) Subject: this document (see identification code and revision date in the footer) Le persone (interni e esterni) che appongono la firma nella tabella che segue: Persons (internal and external) that sign the following table:</p> <ul style="list-style-type: none"> – confermano di essere state formate sui contenuti contrassegnati con la dicitura "TUTTI" e quelli ove appare la propria funzione (per esempio "UFFTEC", "AMM1", "LOG", ecc.) del presente documento, dal responsabile che lo ha emesso o da persona competente e autorizzata; – confirm that they were trained on the contents marked with the words "ALL" and those where their function is written (eg "UFFTEC", "AMM1", "LOG" etc.) of this document, by the manager who issued it or by a competent and authorized person; – si assumono la responsabilità di attuare e far attuare dai propri collaboratori le attività e le operazioni in esso prestabilite. – undertake the responsibility of implementing and get implemented by their collaborators, the activities and operations set therein. 									
Registro delle risorse umane che hanno il compito di conoscere e attuare i contenuti del documento in oggetto (Distribuzione e formazione) Register of human resources that have the task to know and implement the contents of the document in question (Distribution and Training)						Registro verifiche dell'efficacia dell'addestramento relativo ai contenuti del documento in oggetto a cura dei preposti Register - verifications of efficiency of the training related to the contents of the document in question by the persons in charge			
Funzioni/Functions	Cognome e nome First name & Surname	Data Date	Durata Duration	Firme persone formate Signature of trained persons	Firma formatore Trainer signature	Data verifica Verification date	Riferimenti ed esito della verifica dell'efficacia della formazione e attestazione d'idoneità References and verification result of training efficiency and certification of suitability	Firme Preposti Competenti Signatures Competent Supervisors	Firme persone formate Signatures trained persons
1)									
2)									

<p>Oggetto: il presente documento (vedere codice identificativo e data revisione in piè di pagina) Subject: this document (see identification code and revision date in the footer) Le persone (interni e esterni) che appongono la firma nella tabella che segue: Persons (internal and external) that sign the following table:</p> <ul style="list-style-type: none"> - confermano di essere state formate sui contenuti contrassegnati con la dicitura "TUTTI" e quelli ove appare la propria funzione (per esempio "UFFTEC", "AMM1", "LOG", ecc.) del presente documento, dal responsabile che lo ha emesso o da persona competente e autorizzata; - confirm that they were trained on the contents marked with the words "ALL" and those where their function is written (eg "UFFTEC", "AMM1", "LOG" etc.) of this document, by the manager who issued it or by a competent and authorized person; - si assumono la responsabilità di attuare e far attuare dai propri collaboratori le attività e le operazioni in esso prestabilite. - undertake the responsibility of implementing and get implemented by their collaborators, the activities and operations set therein. 									
Registro delle risorse umane che hanno il compito di conoscere e attuare i contenuti del documento in oggetto (Distribuzione e formazione) Register of human resources that have the task to know and implement the contents of the document in question (Distribution and Training)						Registro verifiche dell'efficacia dell'addestramento relativo ai contenuti del documento in oggetto a cura dei preposti Register - verifications of efficiency of the training related to the contents of the document in question by the persons in charge			
Funzioni/Functions	Cognome e nome First name & Surname	Data Date	Durata Duration	Firme persone formate Signature of trained persons	Firma formatore Trainer signature	Data verifica Verification date	Riferimenti ed esito della verifica dell'efficacia della formazione e attestazione d'idoneità References and verification result of training efficiency and certification of suitability	Firme Preposti Competenti Signatures Competent Supervisors	Firme persone formate Signatures trained persons
3)									
4)									
5)									
6)									
7)									
8)									
9)									

OLTREFRONTIERA PROGETTI S.r.l.

<p>Oggetto: il presente documento (vedere codice identificativo e data revisione in piè di pagina) Subject: this document (see identification code and revision date in the footer)</p> <p>Le persone (interni e esterni) che appongono la firma nella tabella che segue: Persons (internal and external) that sign the following table:</p> <ul style="list-style-type: none"> - confermano di essere state formate sui contenuti contrassegnati con la dicitura "TUTTI" e quelli ove appare la propria funzione (per esempio "UFFTEC", "AMM1", "LOG", ecc.) del presente documento, dal responsabile che lo ha emesso o da persona competente e autorizzata; - confirm that they were trained on the contents marked with the words "ALL" and those where their function is written (eg "UFFTEC", "AMM1", "LOG" etc.) of this document, by the manager who issued it or by a competent and authorized person; - si assumono la responsabilità di attuare e far attuare dai propri collaboratori le attività e le operazioni in esso prestabilite. - undertake the responsibility of implementing and get implemented by their collaborators, the activities and operations set therein. 									
Registro delle risorse umane che hanno il compito di conoscere e attuare i contenuti del documento in oggetto (Distribuzione e formazione) Register of human resources that have the task to know and implement the contents of the document in question (Distribution and Training)						Registro verifiche dell'efficacia dell'addestramento relativo ai contenuti del documento in oggetto a cura dei preposti Register - verifications of efficiency of the training related to the contents of the document in question by the persons in charge			
Funzioni/Functions	Cognome e nome First name & Surname	Data Date	Durata Duration	Firme persone formate Signature of trained persons	Firma formatore Trainer signature	Data verifica Verification date	Riferimenti ed esito della verifica dell'efficacia della formazione e attestazione d'idoneità References and verification result of training efficiency and certification of suitability	Firme Preposti Competenti Signatures Competent Supervisors	Firme persone formate Signatures trained persons
10)									
11)									
12)									
13)									
14)									
15)									
16)									

OLTREFRONTIERA PROGETTI S.r.l.

<p>Oggetto: il presente documento (vedere codice identificativo e data revisione in piè di pagina) Subject: this document (see identification code and revision date in the footer)</p> <p>Le persone (interni e esterni) che appongono la firma nella tabella che segue: Persons (internal and external) that sign the following table:</p> <ul style="list-style-type: none"> - confermano di essere state formate sui contenuti contrassegnati con la dicitura "TUTTI" e quelli ove appare la propria funzione (per esempio "UFFTEC", "AMM1", "LOG", ecc.) del presente documento, dal responsabile che lo ha emesso o da persona competente e autorizzata; - confirm that they were trained on the contents marked with the words "ALL" and those where their function is written (eg "UFFTEC", "AMM1", "LOG" etc.) of this document, by the manager who issued it or by a competent and authorized person; - si assumono la responsabilità di attuare e far attuare dai propri collaboratori le attività e le operazioni in esso prestabilite. - undertake the responsibility of implementing and get implemented by their collaborators, the activities and operations set therein. 									
Registro delle risorse umane che hanno il compito di conoscere e attuare i contenuti del documento in oggetto (Distribuzione e formazione) Register of human resources that have the task to know and implement the contents of the document in question (Distribution and Training)						Registro verifiche dell'efficacia dell'addestramento relativo ai contenuti del documento in oggetto a cura dei preposti Register - verifications of efficiency of the training related to the contents of the document in question by the persons in charge			
Funzioni/Functions	Cognome e nome First name & Surname	Data Date	Durata Duration	Firme persone formate Signature of trained persons	Firma formatore Trainer signature	Data verifica Verification date	Riferimenti ed esito della verifica dell'efficacia della formazione e attestazione d'idoneità References and verification result of training efficiency and certification of suitability	Firme Preposti Competenti Signatures Competent Supervisors	Firme persone formate Signatures trained persons
17)									
18)									
19)									
20)									
21)									
22)									
23)									

OLTREFRONTIERA PROGETTI S.r.l.

<p>Oggetto: il presente documento (vedere codice identificativo e data revisione in piè di pagina) Subject: this document (see identification code and revision date in the footer)</p> <p>Le persone (interni e esterni) che appongono la firma nella tabella che segue: Persons (internal and external) that sign the following table:</p> <ul style="list-style-type: none"> - confermano di essere state formate sui contenuti contrassegnati con la dicitura "TUTTI" e quelli ove appare la propria funzione (per esempio "UFFTEC", "AMM1", "LOG", ecc.) del presente documento, dal responsabile che lo ha emesso o da persona competente e autorizzata; - confirm that they were trained on the contents marked with the words "ALL" and those where their function is written (eg "UFFTEC", "AMM1", "LOG" etc.) of this document, by the manager who issued it or by a competent and authorized person; - si assumono la responsabilità di attuare e far attuare dai propri collaboratori le attività e le operazioni in esso prestabilite. - undertake the responsibility of implementing and get implemented by their collaborators, the activities and operations set therein. 									
Registro delle risorse umane che hanno il compito di conoscere e attuare i contenuti del documento in oggetto (Distribuzione e formazione) Register of human resources that have the task to know and implement the contents of the document in question (Distribution and Training)						Registro verifiche dell'efficacia dell'addestramento relativo ai contenuti del documento in oggetto a cura dei preposti Register - verifications of efficiency of the training related to the contents of the document in question by the persons in charge			
Funzioni/Functions	Cognome e nome First name & Surname	Data Date	Durata Duration	Firme persone formate Signature of trained persons	Firma formatore Trainer signature	Data verifica Verification date	Riferimenti ed esito della verifica dell'efficacia della formazione e attestazione d'idoneità References and verification result of training efficiency and certification of suitability	Firme Preposti Competenti Signatures Competent Supervisors	Firme persone formate Signatures trained persons
24)									
25)									
26)									
27)									
28)									
29)									
30)									

OLTREFRONTIERA PROGETTI S.r.l.

<p>Oggetto: il presente documento (vedere codice identificativo e data revisione in piè di pagina) Subject: this document (see identification code and revision date in the footer)</p> <p>Le persone (interni e esterni) che appongono la firma nella tabella che segue: Persons (internal and external) that sign the following table:</p> <ul style="list-style-type: none"> - confermano di essere state formate sui contenuti contrassegnati con la dicitura "TUTTI" e quelli ove appare la propria funzione (per esempio "UFFTEC", "AMM1", "LOG", ecc.) del presente documento, dal responsabile che lo ha emesso o da persona competente e autorizzata; - confirm that they were trained on the contents marked with the words "ALL" and those where their function is written (eg "UFFTEC", "AMM1", "LOG" etc.) of this document, by the manager who issued it or by a competent and authorized person; - si assumono la responsabilità di attuare e far attuare dai propri collaboratori le attività e le operazioni in esso prestabilite. - undertake the responsibility of implementing and get implemented by their collaborators, the activities and operations set therein. 									
Registro delle risorse umane che hanno il compito di conoscere e attuare i contenuti del documento in oggetto (Distribuzione e formazione) Register of human resources that have the task to know and implement the contents of the document in question (Distribution and Training)						Registro verifiche dell'efficacia dell'addestramento relativo ai contenuti del documento in oggetto a cura dei preposti Register - verifications of efficiency of the training related to the contents of the document in question by the persons in charge			
Funzioni/Functions	Cognome e nome First name & Surname	Data Date	Durata Duration	Firme persone formate Signature of trained persons	Firma formatore Trainer signature	Data verifica Verification date	Riferimenti ed esito della verifica dell'efficacia della formazione e attestazione d'idoneità References and verification result of training efficiency and certification of suitability	Firme Preposti Competenti Signatures Competent Supervisors	Firme persone formate Signatures trained persons
31)									
32)									
33)									
34)									
35)									
36)									
37)									

OLTREFRONTIERA PROGETTI S.r.l.

<p>Oggetto: il presente documento (vedere codice identificativo e data revisione in piè di pagina) Subject: this document (see identification code and revision date in the footer)</p> <p>Le persone (interni e esterni) che appongono la firma nella tabella che segue: Persons (internal and external) that sign the following table:</p> <ul style="list-style-type: none"> - confermano di essere state formate sui contenuti contrassegnati con la dicitura "TUTTI" e quelli ove appare la propria funzione (per esempio "UFFTEC", "AMM1", "LOG", ecc.) del presente documento, dal responsabile che lo ha emesso o da persona competente e autorizzata; - confirm that they were trained on the contents marked with the words "ALL" and those where their function is written (eg "UFFTEC", "AMM1", "LOG" etc.) of this document, by the manager who issued it or by a competent and authorized person; - si assumono la responsabilità di attuare e far attuare dai propri collaboratori le attività e le operazioni in esso prestabilite. - undertake the responsibility of implementing and get implemented by their collaborators, the activities and operations set therein. 									
Registro delle risorse umane che hanno il compito di conoscere e attuare i contenuti del documento in oggetto (Distribuzione e formazione) Register of human resources that have the task to know and implement the contents of the document in question (Distribution and Training)						Registro verifiche dell'efficacia dell'addestramento relativo ai contenuti del documento in oggetto a cura dei preposti Register - verifications of efficiency of the training related to the contents of the document in question by the persons in charge			
Funzioni/Functions	Cognome e nome First name & Surname	Data Date	Durata Duration	Firme persone formate Signature of trained persons	Firma formatore Trainer signature	Data verifica Verification date	Riferimenti ed esito della verifica dell'efficacia della formazione e attestazione d'idoneità References and verification result of training efficiency and certification of suitability	Firme Preposti Competenti Signatures Competent Supervisors	Firme persone formate Signatures trained persons
38)									
39)									
40)									
41)									
42)									
43)									
44)									