

Perfetti Van Melle Gedragscode



De reputatie van onze Groep als een eerlijk, rechtvaardig en deskundig bedrijf waarmee je zaken doet, is een van onze meest waardevolle eigenschappen, die we graag beschermen.

Het vasthouden aan hoogstaande ethische normen binnen ons bedrijf en in onze relatie met klanten, leveranciers, autoriteiten en het publiek is van levensbelang voor het blijvende succes in al onze bedrijfsactiviteiten.

Dit is dan ook de reden voor deze publicatie, de Perfetti Van Melle Gedragscode, met daarin de normen die op alle mensen van Perfetti Van Melle van toepassing zijn, overal en onder alle omstandigheden. Het is belangrijk dat deze informatie bekend is en door iedereen goed begrepen wordt, omdat hierin onze verantwoordelijkheden als Groep en als individuen worden belicht, om onze kernwaarden en onze ethische normen te implementeren en beschermen in onze bedrijfsvoering.

Wij vertrouwen daarom op deze gedragscode en op onze gedeelde normen en waarden waarmee onze dagelijkse bezigheden overal ondersteund worden, zodat wij van Perfetti Van Melle een geweldig bedrijf maken om voor en mee samen te werken.

*Ubaldo Traldi
Chairman of the Board
Perfetti Van Melle Group B.V.*

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1	8
Perfetti Van Melle Groep - missie, visie, normen & waarden Wat is de Gedragscode?	8
Op wie is de Gedragscode van toepassing?	11
DEEL 2	12
Artikelen Gedragscode	
1. Belangenverstrengeling	12
2. Cadeaus, geschenken en giften	12
3. Anticoncurrentiebeding en antitrustwetgeving	13
4. Nauwkeurigheid en transparantie boekhouding	14
5. Bescherming van zakelijke bezittingen - computerapparatuur	14
6. Bescherming van informatie en intellectuele eigendommen	15
7. Personeelsrelaties	15
8. Relaties tussen de bedrijven van de Groep	17
9. Relaties met klanten en toeleveranciers	18
10. Relaties met consumenten en de media	19
11. Relaties met de gemeenschap en de overheid	19
DEEL 3	21
Schendingen van de Gedragscode	21
Schendingen melden	21
Disciplinaire maatregelen	23
Verspreiding Gedragscode	24

DEEL I

PERFETTI VAN MELLE GROEP MISSIE, VISIE, NORMEN EN WAARDEN

ONZE VISIE

Wij willen onze positie als wereldleider in de zoetwarenbranche verstevigen en de mensen toegevoegde waarde bieden door heerlijke zoetwarenproducten te creëren die tot de verbeelding spreken.

ONZE MISSIE

Wij, medewerkers van Perfetti Van Melle

- ontwikkelen, produceren en brengen voor onze consumenten vernieuwende producten van hoge kwaliteit op de markt door efficiënt gebruik van onze bronnen, in nauwe samenwerking met onze klanten.
- creëren een inspirerende werkomgeving voor elkaar die gebaseerd is op vertrouwen, wederzijds respect en waardering voor onderlinge verschillen.
- koesteren de rol die wij in onze eigen leefomgeving spelen omdat wij werken voor een organisatie die toegewijd is aan zowel de maatschappij als het milieu.
- scheppen economische vooruitgang door beter dan gemiddeld te groeien en winstgevend te zijn.
Door deze principes onze voortdurende aandacht te geven realiseren wij onze visie.

ONZE NORMEN EN WAARDEN

Het naleven van de normen en waarden die Perfetti Van Melle kenmerken, vereist zowel durf, visie, vertrouwen en overtuiging als een zakelijke aanpak. Deze normen en waarden zijn bedoeld als leidraad bij alles wat we doen en laten, om onze missie te realiseren.

WE ZIJN ALTIJD INTEGER

- Wij doen op een eerlijke, integere manier zaken en handelen met respect met degenen waarmee we samenwerken.

WE WILLEN UITMUNTEN

- Bij alles wat we doen, streven we naar kwaliteit en proberen we voort-durend onze manier van werken te verbeteren. Bij iedere stap heeft elk detail van het proces onze continue aandacht en zijn we voortdurend alert dat we onze mensen, grondstoffen en machines efficiënt inzetten.

WE DOEN HET VOOR ONZE CONSUMENTEN

- We willen niet alleen voldoen aan de vragen en verwachtingen die onze consumenten hebben. We overtreffen ze liever door hen te laten genieten van innovatieve kwaliteitsproducten die we op de meest geavanceerde manieren produceren.

WE ZORGEN GOED VOOR ONZE MENSEN

- We zien het als onze opdracht een wereldwijde werkplek te creëren waar samenwerking, betrokkenheid, open communicatie, flexibiliteit en plezier in het werk voorop staan. We gaan eerlijk met elkaar om; waarderen verschillende stijlen, vakkennis, ervaringen en achtergronden en erkennen dat deze verscheidenheid leidt tot meer creativiteit en betere inzichten. We moedigen elkaar aan om initiatief te nemen en verwachten van elkaar dat we ons werk toegewijd en met passie doen. Bovendien krijgen mensen die bij Perfetti Van Melle werken alle kansen om hun talenten te ontwikkelen en te gebruiken.

WE VOELEN ONS VERANTWOORDELIJK VOOR MAATSCHAPPIJ EN MILIEU

- Ook in ons werk gedragen we ons als verantwoordelijke leden van de maatschappij. Uiteraard respecteren we daarbij de wetten van de

landen waar we werken. Daarbij willen we bijdragen aan de ontwikkeling van onze leefomgeving op manieren die logisch volgen uit onze zakelijke activiteiten. En natuurlijk doen we ons werk veilig, verantwoord en binnen de gestelde milieunormen. Zo willen we onze invloed op het milieu zo veel mogelijk beperken en toewerken naar duurzaamheid op lange termijn.

WE HECHTEN AAN ONZE ONAFHANKELIJKHEID

- We zetten alles op alles om onze ambitieuze zakelijke doelstellingen te bereiken. Zodoende houden we ons bedrijf winstgevend, waardoor we tegelijkertijd onze onafhankelijke groei zeker stellen.

WAT IS DE GEDRAGSCODE?

De Gedragscode is een document dat door het management van Perfetti Van Melle Group B.V. (PVM Group B.V.) is goedgekeurd en dat de principes bevat die door alle bedrijven van de Perfetti Van Melle Group (Groep) en alle medewerkers van Perfetti Van Melle wordt nageleefd, zowel intern als extern.

Het doel van deze Gedragscode is om aan alle medewerkers en belanghebbenden van Perfetti Van Melle en elk bedrijf van de Groep duidelijk te maken dat wij ons inzetten om ons onder alle omstandigheden aan ethische normen te houden. Denk daarbij vooral aan:

- naleving van de wetten en regelgeving van elk land waarin de Groep actief is;
- rechtvaardig, eerlijk en beleefd zijn in de omgang met collega's;
- de belangen van belanghebbenden respecteren (klanten, consumenten, zakelijke partners, overheidsinstellingen, autoriteiten en de externe gemeenschap);
- onze zakelijke rol met professionaliteit en integriteit vervullen.

De principes die in deze Gedragscode worden beschreven vormen de basis van ons zakelijke beleid en een bron van inspiratie voor richtlijnen en bedrijfsprocedures die door de Groep gehanteerd worden. Wanneer er een gedetailleerdere uitleg vereist is voor de wijze van invoering van

de normen en cultuur van de Groep in de dagelijkse gang van zaken, zullen er specifieke richtlijnen uitgegeven worden in aanvulling op de bestaande richtlijnen.

De Gedragscode geeft ook weer hoe schendingen van de Gedragscode moeten worden gemeld en welke maatregelen genomen moeten worden wanneer er sprake is van een schending.

OP WIE IS DE GEDRAGSCODE VAN TOEPASSING?

De Gedragscode is van toepassing, zonder uitzondering, op alle medewerkers van bedrijven die tot de Groep behoren en op derden die een zakelijke relatie met de Groep en de tot de Groep behorende bedrijven hebben, in alle landen waarin de Groep actief is.

Alle medewerkers moeten de Gedragscode lezen en zij moeten hun gedrag aanpassen aan de principes die hierin genoemd worden. Medewerkers moeten alle schendingen van deze Gedragscode aan de relevante instantie melden, zoals in het laatste deel van dit document beschreven staat.

Naleving van de Gedragscode wordt gezien als een essentieel onderdeel van de contractuele verplichtingen van medewerkers en alle personen of entiteiten die zaken doen met de Groep.

Het management van de Groep is verantwoordelijk voor het garanderen dat deze Gedragscode wordt verspreid, uitgelegd aan en begrepen door alle medewerkers van de Groep. Het management moet er ook voor zorgen de Gedragscode door alle bedrijven die behoren tot de Groep en alle functionele afdelingen wordt nageleefd.

DEEL 2

ARTIKELEN GEDRAGSCODE

I. BELANGENVERSTRENGELING

Bij het uitvoeren van hun taken moeten alle medewerkers alle situaties vermijden die tot een mogelijke belangenverstremgeling kunnen leiden, met name met betrekking tot persoonlijke belangen en/of belangen van familieleden die hun onafhankelijke oordeel kunnen beïnvloeden en die tot een conflict met hun verantwoordelijkheden tegenover de Groep kunnen leiden.

Medewerkers moeten elke situatie waarin een potentiële belangenver-stremgeling speelt of elke situatie die aanleiding geeft tot belangenver-stremgeling onmiddellijk aan hun manager en/of het hogere management van hun bedrijf melden. Medewerkers moeten vooral melding maken van het bestaan van blijvende of tijdelijke werkverbanden, financiële, commerciële, professionele banden of familiebanden met personen of entiteiten buiten de Groep, die schade kunnen berokkenen of invloed kunnen hebben op de redelijkheid of integriteit van hun acties of gedrag.

2. CADEAUS, GESCHENKEN EN GIFTEN

Deze Gedragscode verbiedt het geven en ontvangen van geschenken of giften die gezien kunnen worden als meer dan normale zakelijke gebruiken of tekenen van beleefdheid, of die gezien kunnen worden als een manier om een voorkeursbehandeling bij het uitvoeren van werk te verkrijgen. Geschenken met een hoge geldwaarde in contanten of aandelen zijn niet toegestaan.

In het bijzonder is ieder gedrag dat bedoeld is om medewerkers van overheden, autoriteiten of publieke instellingen om te kopen of te beïnvloeden, op welke manier dan ook, ten strengste verboden. Lokale wetgeving op dit gebied zal strikt worden nageleefd. Voor entertainment

en geschenken die aangeboden worden aan overheidspersoneel, moet, indien deze toegestaan zijn, vooraf goedkeuring verkregen worden van lokaal management en managers van de bedrijfseenheid. Deze zaken moeten in overeenstemming zijn met lokale wet- en regelgeving.

De bepalingen in dit artikel zijn van toepassing op alle geschenken en/of giften, ongeacht of deze direct of via derden aangeboden worden.

De term 'geschenken' omvat ook zaken als vakanties, deelname aan evenementen of beloftes op werkgebied. In geval van twijfel over het wel of niet accepteren van een geschenk waarvan de waarde groter is dan enkel een kleine of symbolische waarde, moeten medewerkers onmiddellijk contact opnemen met hun leidinggevende.

3. ANTICONCURRENTIEBEDING EN ANTITRUST- WETGEVING

Bij het opereren in de markt doet de Groep op een eerlijke manier zaken, waarbij de Groep gedrag vermijdt dat als misbruik van een machts-positie of aantasting van de vrije concurrentie gezien kan worden.

De Groep houdt zich aan alle regelgeving op het gebied van vrije concurrentie en antikartelwetgeving, die van toepassing is in het land waar men zaken doet. Medewerkers wordt verzocht contact op te nemen met de afdelingen Corporate General and Legal Affairs voor uitleg over en hulp bij deze regelgeving. De bedrijven die behoren tot de Groep zullen melding doen van ondernomen initiatieven bij het tegengaan van kartelvorming bij de afdeling Corporate General and Legal Affairs.

De Groep zal geen informatie ontkennen, verbergen of achterhouden, die door antikartelautoriteiten of andere toezichthouders wordt opgevraagd tijdens hun inspectiewerkzaamheden. De Groep zal actief deelnemen aan deze onderzoeksprocedures.

4. NAUWKEURIGHEID EN TRANSPARANTIE BOEKHOUDING

De administratieve en boekhoudkundige methoden van de Groep zijn van een dusdanig niveau dat de grootst mogelijke transparantie, eerlijkheid, nauwkeurigheid en volledigheid voor alle boekhoudkundige gegevens en dossiers kan worden gegarandeerd.

Om misbruik van zakelijke fondsen of het vastleggen van niet-bestaande transacties te voorkomen, moet iedere transactie in de juiste dossiers worden vastgelegd, waarbij de aard van de transacties en de persoon/personen die de transactie goedgekeurd hebben worden vermeld. Medewerkers moeten ook de administratieve en boekhoudkundige procedures die van toepassing zijn op de Groep en/of het bedrijf dat behoort tot de Groep strikt naleven.

De informatie in de periodieke financiële rapporten van ieder bedrijf dat tot de Groep behoort moet volledig, nauwkeurig, betrouwbaar en begrijpelijk zijn.

5. BESCHERMING VAN ZAKELIJKE BEZITTINGEN

Medewerkers zullen de bezittingen van het bedrijf zorgvuldig beschermen; zij gebruiken alle middelen en instrumenten die hen toegewezen worden zorgvuldig en op een verantwoorde wijze, waarbij oneigenlijk gebruik vermeden wordt.

Vooraf waar het gaat om het gebruik van computerapparatuur zullen medewerkers de procedures en regels van het bedrijf ter voorkoming van de beschadiging aan de beveiliging en werking van computersystemen strikt naleven. Medewerkers zullen in het bijzonder:

- de instrumenten (programma's, email, internet, telefoon, fax, etc.) alleen gebruiken voor het uitvoeren van bedrijfsmatige taken;
- geen ongeautoriseerde programma's of software downloaden of installeren, of programma's of software die niet door de werkgever verstrekt zijn;
- geen kwetsende of agressieve e-mailberichten versturen, of berichten

die de ontvanger kunnen beledigen en/of de reputatie van het bedrijf kunnen schaden;
• geen websites bezoeken waarop ongepaste of beledigende zaken staan.

De Groep behoudt zich het recht voor om misbruik van de middelen en infrastructuur te voorkomen door middel van het gebruik van relevante controlemechanismen die in overeenstemming zijn met bestaande wet- en regelgeving.

6. BESCHERMING VAN INFORMATIE EN INTELLECTUELE EIGENDOMMEN

Alle informatie en intellectuele eigendommen die het bezit zijn van de Groep, commercieel, financieel, technologisch of van andere aard, zijn eigendommen waarvan de Groep vastbesloten is deze te beschermen. Medewerkers zullen informatie waardoor de veiligheid en de integriteit van de technologische en commerciële middelen van de Groep beschadigd kunnen worden, niet doorgeven aan ongeautoriseerde personen, binnen of buiten de Groep.

De Groep ziet de bescherming van haar intellectuele eigendommen, waaronder merknamen, patenten, formules, computersoftware etc., als een topprioriteit die met alle beschikbare juridische middelen zal worden ondersteund.

De Groep zal ook alle informatie die zij van derden ontvangt geheel vertrouwelijk behandelen. Specifiek beleid en procedures voor de bescherming van informatie worden voortdurend geïmplementeerd en actueel gehouden.

7. PERSONEELSRELATIES

7.1 NALEVING VAN CONTRACTUELE VERPLICHTINGEN EN ARBEIDSWETGEVING

Bedrijven die behoren tot de Groep zetten zich in voor de naleving van fundamentele mensenrechten en de arbeidswetgeving die in de verschillende landen van toepassing is. Alle medewerkers krijgen gangbare arbeidscontracten,

in overeenstemming met de wetgeving van de verschillende landen. Elke vorm van kinderarbeid is strikt verboden.

7.2 SELECTIE, MANAGEMENT EN ONTWIKKELING VAN PERSO- NEEL

De Groep zal alle vormen van discriminatie tegen medewerkers voorkomen en hanteert objectieve criteria voor de selectie, aansturing en ontwikkeling van haar medewerkers.

De evaluatie van sollicitanten is gebaseerd op de vergelijking van het profiel van de persoon (ervaring/vaardigheden), met de functie-eisen. Gelijke kansen worden voor alle kandidaten gegarandeerd.

De Groep zet zich in voor de algemene ontwikkeling van medewerkers. Ze biedt ontwikkelingsmogelijkheden op basis van competenties en vaardigheden, waarbij alle vormen van discriminatie, op basis van leeftijd, geslacht, ras, seksuele geaardheid gezondheid, nationaliteit, politieke of religieuze overtuigingen, worden vermeden.

7.3 BESCHERMING VAN DE GEZONDHEID EN VEILIGHEID VAN MEDEWERKERS

De Groep ziet de gezondheid en veiligheid van haar medewerkers als een topprioriteit en daarom streeft de Groep naar een gegarandeerde gezonde en veilige werkomgeving en respect voor de individuele waardigheid. Binnen het bedrijf geldt een streng verbod op:

- machtsmisbruik; het wordt gezien als machtsmisbruik wanneer een leidinggevende, op basis van zijn/haar positie, een persoonlijke dienst of gunst vraagt, of gedrag laat zien waardoor de waardigheid en onafhankelijkheid van de medewerker wordt aangetast;
- psychologisch geweld; gedragingen of houdingen die discriminerend zijn of beledigend zijn voor de persoon en zijn/haar overtuigingen;
- seksuele intimidatie; gedrag of bewoordingen die fysiek of moreel schadelijk kunnen zijn voor een ander individu.

De Groep zet zich in om een bedrijfscultuur te creëren en te versterken waarin veiligheid, vergroting van risicobewustzijn en aanmoediging van verantwoord gedrag door alle medewerkers centraal staat, door geschikte werkmethoden te hanteren en de juiste trainingen aan te bieden.

7.4 PRIVACY VAN MEDEWERKERS

De privacy van medewerkers wordt beschermd door de naleving van wetgeving en het hanteren van de juiste methodes voor de verwerking en het bewaren van persoonlijke gegevens van medewerkers, die aan het bedrijf verstrekt moeten worden.

Met uitzondering van wettelijke verplichtingen, zullen er geen persoonlijke gegevens worden vrijgegeven zonder toestemming vooraf van de betrokken partij. Het houden van enquêtes of onderzoeken over persoonlijke meningen of voorkeuren, of over het privéleven van de medewerker in het algemeen, is strikt verboden.

8. RELATIES TUSSEN DE BEDRIJVEN VAN DE GROEP

PVM Group B.V. erkent de onafhankelijkheid van de dochterondernemingen, maar vraagt hen wel om de waarden die in de Gedragscode worden genoemd over te nemen en om blijvend samen te werken aan de naleving van de doelen van de Groep, inclusief naleving van alle relevante wetten en regels.

PVM Group B.V. vraagt ook van haar dochterondernemingen dat zij gedrag of beslissingen vermijden die, hoewel deze henzelf voordeel kunnen opleveren, schade toe kunnen brengen aan de integriteit of het imago van de Groep en of andere bedrijven binnen de Groep.

Beslissings- en communicatieprocessen binnen de Groep moeten de principes van eerlijkheid, rechtvaardigheid, volledigheid, transparantie en respect voor de onafhankelijkheid van ieder bedrijf te volgen.

9. RELATIES MET KLANTEN EN TOELEVERANCIERS

Alle communicatie met klanten vindt plaats op basis van de grootst mogelijke integriteit en naleving van relevante regelgeving. Er zullen geen oneerlijke of ongepaste zakelijke praktijken toegepast worden.

Bij inkoopprocessen zullen toeleveranciers geselecteerd worden op basis van objectieve criteria, waaronder prijs en kwaliteit van diensten, waarbij gelijke kansen voor alle toeleveranciers gelden. De bedrijven van de Groep garanderen toereikende concurrentie tussen leveranciers, bij-voorbeeld door het aanvragen van offertes van meer dan één verkoper.

Hier volgen criteria voor het bepalen van de keuze:

- voldoende gedocumenteerde beschikbaarheid van middelen, waaronder financiële middelen, organisatiestructuren, ontwerpvaardigheden en -middelen, kennis. etc.;
- implementatie en onderhoud van kwaliteitsmanagementsystemen (bv. ISO-certificering);
- naleving van de regels van de Gedragscode van PVM Group of de eigen gedragsregels van het bedrijf.

In het bijzonder bevatten contracten met toeleveranciers bepalingen over:

- zelfcertificering van de leverancier waarin wordt aangetoond dat de leverancier specifieke sociale verplichtingen naleeft, bv. respect voor de fundamentele rechten van de medewerker, gelijke behandeling en antidiscriminatie-normen en de bescherming van minderjarige medewerkers;
- mogelijkheid tot bezoeken van de productielocatie of bedrijfslocatie van de leveranciers om te controleren of deze eisen nageleefd worden.

Alle schendingen door de leverancier van de algemene normen in deze Gedragscode zullen resulteren in straffen en/of andere maatregelen om de reputatie van de Groep te beschermen, vooral in relatie tot openbare overheden en de gemeenschap. Om dit doel te bereiken, raadt de Groep haar bedrijven aan om, waar van toepassing, ad-hocbepalingen in de individuele leveringscontracten op te nemen.

10. RELATIES MET CONSUMENTEN EN DE MEDIA

De bedrijven die tot de groep behoren zetten zich in voor een snelle, professionele en kundige reactie op de behoeften van klanten en zij geven nauwkeurige en eerlijke informatie over de kwaliteit en het gebruik van producten en de richtlijnen voor consumptie.

De advertenties en promotiematerialen van de bedrijven van de Groep zijn verantwoord, correct en houden rekening met gevoeligheden van het publiek, met name het jongere publiek.

De externe communicatie van de Groep respecteert het recht van het publiek op informatie. De publicatie van onjuist of misleidend nieuws of commentaar is onder geen enkele omstandigheid toegestaan.

Om complete en consistente informatie te garanderen zal de Groep haar communicatie met de media alleen voeren door middel van personen die specifiek aangewezen zijn door het management. Deze communicatie geschiedt in overeenstemming met relevant beleid van de Groep.

11. RELATIES MET DE GEMEENSCHAP EN DE OVERHEID

11.1 MILIEUBELEID

De Groep is zich ervan bewust dat haar activiteiten direct of indirect invloed kunnen hebben op de economische en sociale omstandigheden, de ontwikkeling en het algehele welzijn van de gemeenschap waarin zij zaken doet. Daarom steunt de Groep een milieustrategie waarmee de milieu-impact van het bedrijf wordt beperkt, in overeenstemming met de wetten van de landen waarbinnen de Groep actief is. De Groep ontwikkelt en implementeert ook managementsystemen voor het milieu die erop gericht zijn de ISO-14001-certificering voor hun productie-eenheden te verkrijgen. ISO-14001 is een internationale standaard voor de blijvende verbetering van prestaties en organisatievoering op milieu-gebied.

1.1.2 FINANCIËLE BANDEN MET POLITIEKE PARTIJEN EN VAKBONDEN

De Groep verstrekt geen fondsen aan politieke partijen of hun vertegenwoordigers of kandidaten en zij sponsort geen bijeenkomsten of evenementen die politieke propaganda tot doel hebben. De Groep houdt zich niet bezig met lobbyactiviteiten of directe of indirecte druk op politici. De Groep geeft geen bijdragen aan organisaties waarmee daadwerkelijke of schijnbare tegenstellingen bestaan, bv. vakbonden, milieuorganisaties of consumentenorganisaties. Het bedrijf mag wel samenwerken met dergelijke organisaties, ook door middel van financiële ondersteuning, wanneer aan de volgende voorwaarden voldaan wordt:

- de doelen zijn in overeenstemming met de missie van de Groep, en
- er is een duidelijke en gedocumenteerde toewijzing van middelen,
- en er is een officiële goedkeuring van de relevante persoon/afdeling die verantwoordelijk is voor het afhandelen van deze relaties binnen de Groep.

1.1.3 BIJDRAGEN AAN LIEFDADIGHEIDSORGANISATIES

De Groep mag voldoen aan verzoeken van liefdadigheidsorganisaties, op voorwaarde dat de vragende entiteit of vereniging een non-profitorganisatie is met legale, rechtsgeldige handvesten en reglementen.

1.1.4 BANDEN MET OVERHEIDSINSTANTIES

Banden met nationale overheidsinstanties, en met nationale en inter-nationale instellingen zullen betrekking hebben op de implicaties van wetten en regelgeving die relevant zijn voor de bedrijven van de Groep. De bedrijven van de Groep zullen aangevraagde informatie verstrekken of hun positie over kwesties die met hun zakelijke activiteiten te maken hebben verduidelijken.

Om dit doel te bereiken zal de Groep:

- permanente communicatielijnen met institutionele vertegenwoordigers op internationaal, regionaal en lokaal niveau bewerkstelligen;
- de belangen en posities van de bedrijven van de Groep op een transparante, zorgvuldige en consistente wijze vertegenwoordigen, waarbij frauduleus gedrag vermeden wordt.

Om transparantie in relaties te garanderen, vinden interacties met institutionele vertegenwoordigers alleen plaats door middel van posities/personen die door het management van de Groep aangewezen zijn.

DEEL 3

SCHENDINGEN VAN DE GEDRAGSCODE EN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

NALEVING VAN DE GEDRAGSCODE

Naleving van de Gedragscode dient een essentieel onderdeel van de contractuele verplichtingen te zijn voor onze vaste en tijdelijke medewerkers, onafhankelijke onderaannemers en ander partijen die zaken doen met de Groep.

Het management van de bedrijven die tot de Groep behoren en van het Corporate Centre is er verantwoordelijk voor dat alle medewerkers de verwachtingen van de Groep begrijpen, en dat zij hieraan voldoen. Daarom moet het management ervoor zorgen dat de toezeggingen die in deze Gedragscode vermeld staan, worden geïmplementeerd in alle bedrijfseenheden.

SCHENDINGEN MELDEN

Voor een effectieve naleving van de Gedragscode verwacht het bedrijf dat iedereen die kennis neemt van een geval binnen de Groep waarin de Gedragscode niet wordt nageleefd, deze schending meldt.

Alle medewerkers moeten elke schending of vermoede schending aan hun directe leidinggevende melden. In die gevallen waarin dit niet effectief of gepast zou zijn, moeten zij contact opnemen met de afdeling Human Resources en/of de General Manager van hun bedrijf of de medewerkersvertegenwoordiging van hun bedrijf, of, wanneer deze afdeling niet bestaat, de Compliance Officer van PVM Group B.V.

Wanneer een schendingsrapport wordt ingediend bij de leidinggevende van de informant of bij de afdeling Human Resources of de General Manager of de medewerkersvertegenwoordiging, zal het management van het bedrijf direct een onderzoek instellen en, indien nodig, de juiste disciplinaire maatregelen treffen.

De medewerkersvertegenwoordiging is een afdeling die ingesteld is door het management van het bedrijf en die het recht heeft om initi-atieven te nemen en controle uit te oefenen. De afdeling Compliance verifieert de doorgegeven informatie zorgvuldig en tijdig en, wanneer deze informatie juist blijkt te zijn, zullen zij de zaak doorgeven aan de juiste manager/positie, die verantwoordelijk is voor het toepassen van disciplinaire maatregelen of het beëindigen van het arbeidscontract van degene die de overtreding heeft begaan. De medewerkersvertegenwoordiging kan de informant en eventuele andere betrokken partijen oproepen en ondervragen, in samenspraak met het management van het betrokken bedrijf (General Manager), indien wenselijk.

Derden melden schendingen van de Gedragscode direct aan de afdeling Compliance van Perfetti Van Melle S.p.A. Meldingen aan de afdeling Compliance van PVM Group B.V. moeten schriftelijk gedaan worden en naar een van de volgende adres-sen worden gestuurd:

- Compliance Office, c/o Perfetti Van Melle Group B.V., Stationsplein ZW 997, Tristar 3, 1117 CE Schiphol-Oost, Nederland
- complianceoffice@nl.pvmgrp.com

De Groep zal ervoor zorgen dat diegene die een daadwerkelijke of potentiële schending van de Gedragscode meldt, nooit slachtoffer wordt van vergelding, onwettige conditionering, intimidatie of discriminatie op de werkvloer, als gevolg van het melden van een schending van de Gedragscode of een andere interne procedure. Iedere vorm van vergelding ten opzichte van personen die in goed vertrouwen schendingen van de Gedragscode hebben gemeld, wordt eveneens gezien als een schending van de Gedragscode. Het

beschuldigen van andere medewerkers van een schending van de Gedragscode, wetende dat deze aantijging onjuist is, geldt ook als een schending van de Gedragscode.

DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Schendingen van de principes in de Gedragscode en de interne procedures van het bedrijf schaden het vertrouwen tussen de Groep en alle personen die de schending begaan (inclusief managers, medewerkers, consultants, onderaannemers, klanten, toeleveranciers, zakelijke of financiële partners).

Zodra een schending vastgesteld is, worden er strenge maatregelen genomen tegen degene die de Gedragscode geschonden heeft. Gepaste en proportionele disciplinaire maatregelen worden in overeenstemming met relevante wet- en regelgeving genomen. Wanneer de schending als een wettelijke overtreding of misdaad geldt, zullen maatregelen worden genomen naast en onafhankelijk van een criminele vervolging.

Disciplinaire maatregelen die toegepast worden voor schendingen van de Gedragscode worden door het bedrijf aangenomen, in overeenstemming met geldende regelgeving en arbeidscontracten, op nationaal niveau of bedrijfsniveau. Dergelijke maatregelen kunnen de beëindiging van een arbeidscontract inhouden.

Om het imago en de bezittingen van de Groep te beschermen, zal de Groep geen relatie aangaan, van welke aard dan ook, met partijen die niet van plan zijn om de relevante regels strikt na te leven en/of die weigeren hun gedrag aan te passen aan de waarden en principes die in de Gedragscode beschreven staan.

VERSPREIDING GEDRAGSCODE

Deze Gedragscode wordt verspreid onder medewerkers, consultants, onderaannemers en derden die geautoriseerd zijn om namens de Groep en de bedrijven van de Groep op te treden. Alle genoemde ontvangers dienen de Gedragscode te lezen en te begrijpen en zij dienen zich aan de inhoud te houden. De Gedragscode wordt op een prominente plek op het intranet en op de websites van de Groep en de bedrijven van de Groep in de lokale taal gepubliceerd. Papieren versies van de Gedragscode worden verspreid onder alle huidige en toekomstige medewerkers. Aanvullende exemplaren kunnen aangevraagd worden bij de afdeling Human Resources of de afdeling Compliance van PVM Group B.V.

Wijzigingen en herziene versies van de Gedragscode worden gedefinieerd en goedgekeurd door het management van PVM Group B.V.

Voor een goed begrip van deze Gedragscode binnen de hele Groep, zal de Groep een communicatieprogramma opstellen waarmee wordt gegarandeerd dat de Gedragscode wordt uitgelegd en verspreid onder alle medewerkers van de bedrijven die tot de Groep behoren en het Corporate Centre.

November 2013

Ondergetekende verklaart hierbij de Perfetti Van Melle Gedragscode te hebben gelezen en de principes te begrijpen en na te leven.

Naam _____

Perfetti Van Melle personeelsnummer _____

Plaats _____

Datum _____

Handtekening _____

Graag retourneren aan:

Perfetti Van Melle Benelux B.V.
t.a.v. afdeling HR & Communicatie
Postbus 3000
4800 DA BREDA
Nederland

