

CÓDIGO DE CONDUCTA DE PERFETTI VAN MELLE



La fama de nuestro Grupo de firma honesta, leal y competente con la que hacer negocios es uno de nuestros activos más preciados y estamos decididos a preservarlo. El mantenimiento de altos estándares éticos en el seno de nuestra empresa y en nuestras relaciones con clientes, proveedores, autoridades y público en general es crucial para nuestro continuo éxito dondequiera que desarrollamos nuestra actividad.

Por dicha razón hemos elaborado esta publicación, el Código de Conducta de PVM, en el que se exponen los principios aplicables a todo el personal de PVM a nivel mundial y en todo tipo de circunstancia. Es importante que cada uno de nosotros conozcamos y entendamos su contenido puesto que pone de relieve nuestra responsabilidad, como Grupo y como personas, en la implantación y protección de nuestros principales valores y estándares éticos en la forma en que hacemos negocios.

Que nuestro comportamiento, siempre y en todo lugar, se base en este Código y se guíe por nuestros comunes valores, convirtiendo así a PVM en una gran empresa para y con la que trabajar.

Ubaldo Traldi
Presidente & CEO
Presidente del consejo
Perfetti Van Melle Group B.V

N de T. CEO *Chief Executive Officer* es reconocido en mucho países de habla hispana en algunos países se refiere como *Director Ejecutivo*.

ÍNDICE

SECCIÓN 1

**GRUPO PERFETTI VAN MELLE: MISIÓN, VISIÓN, VALORES
¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE CONDUCTA?
¿QUIÉN ESTÁ SUJETO AL CÓDIGO DE CONDUCTA?**

SECCIÓN 2

DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- 1. Conflictos de intereses**
- 2. Obsequios, regalos y prestaciones**
- 3. Normativa sobre defensa de la competencia**
- 4. Transparencia y precisión de registros contables**
- 5. Protección de activos corporativos – equipo informático**
- 6. Protección de información y propiedad intelectual e industrial**
- 7. Relaciones con personal**
- 8. Relaciones entre empresas del Grupo**
- 9. Relaciones con clientes y proveedores**
- 10. Relaciones con clientes y medios de comunicación**
- 11. Relaciones con la comunidad y el Gobierno**

SECCIÓN 3

**INFRACCIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
COMUNICACIÓN DE INFRACCIONES
MEDIDAS DISCIPLINARIAS
DISTRIBUCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

SECCIÓN 1

GRUPO PERFETTI VAN MELLE: MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

NUESTRA VISIÓN

Mejorar nuestro liderazgo internacional en el sector del dulce mediante la creación de valor para el consumidor por medio de productos de alta calidad innovadores y gratificantes.

NUESTRA MISIÓN

En PERFETTI VAN MELLE:

- Desarrollamos, fabricamos y comercializamos productos innovadores de alta calidad para nuestros consumidores mediante el uso eficiente de recursos y en colaboración con nuestros socios comerciales;
- Creamos un entorno de trabajo satisfactorio para nuestros empleados basado en la confianza, el respeto mutuo y el reconocimiento de su diversidad;
- Valoramos el papel que desempeñamos en nuestras comunidades, como organización comprometida con su entorno social y ambiental;
- Generamos valor económico a través de rentabilidad y crecimiento incomparables.

Si no perdemos de vista estos principios en ningún momento, nos conducirán a nuestra visión.

NUESTROS VALORES

El vivir según los valores de Perfetti Van Melle requiere coraje, visión, confianza, compromiso y pragmatismo. Para hacer realidad nuestra misión, nuestras actuaciones estarán guiadas por los valores siguientes:

- **Integridad sin soluciones intermedias**

Llevamos a cabo nuestra actividad con honestidad, integridad y respeto por las personas con las que tratamos.

- **Logro de excelencia**

Perseguimos la calidad en todo lo que hacemos. Nos esforzamos por la mejora continua del modo en que operamos. No perdemos de vista ni un solo detalle en ningún momento y los recursos se utilizan de la forma más eficiente.

- **Dedicación al consumidor**

Atenderemos y superaremos las distintas necesidades y expectativas de nuestros consumidores, ofreciéndoles productos innovadores, de vanguardia y de la más alta calidad.

- **Cuidado de nuestro personal**

Estamos comprometidos con la creación de un entorno de trabajo global que integre el trabajo en equipo, la participación, la comunicación sincera, la flexibilidad y la diversión. Tratamos a nuestro personal de forma equitativa; valoramos los distintos estilos, habilidades, experiencias y formación, y somos conscientes de que dichas diferencias derivan en una mayor creatividad y mejores ideas. Animamos al personal a que tome la iniciativa y esperamos de ellos que se enfrenten a su trabajo con pasión y compromiso. Ofrecemos oportunidades de formación y mejora continua de forma que cada uno de nuestros empleados pueda alcanzar su pleno potencial.

- **Responsabilidad social y ambiental**

Desarrollaremos nuestra actividad como miembros responsables de la sociedad, respetando las leyes de los países en los que operemos, contribuyendo al desarrollo de las comunidades locales, en línea con la función legítima del

negocio. Llevaremos a cabo nuestras operaciones de forma segura, responsable y con prácticas medioambientales razonables, dirigidas a minimizar nuestro impacto en el medio ambiente y lograr la sostenibilidad a largo plazo.

- **Independencia**

Estamos comprometidos con el logro de ambiciosos objetivos comerciales, garantizando en todo momento la rentabilidad de nuestra empresa y, en consecuencia, nuestro crecimiento independiente.

¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

El Código de Conducta es un documento aprobado por el Consejo de Administración de Perfetti Van Melle Group B.V. (PVM) que incluye los principios y compromisos asumidos por todas las empresas que integran el GRUPO PERFETTI VAN MELLE (Grupo) en su conjunto y por cada uno de sus empleados, tanto frente al Grupo como frente a terceros.

El objetivo del Código de Conducta es exponer a todos los empleados de PVM, directivos, consejeros y grupos de interés de cada sociedad operativa del Grupo nuestro compromiso de observar los principios éticos en todo tipo de circunstancias y, en particular, de:

- Cumplir las leyes y reglamentos de cada uno de los países en los que el Grupo desarrolle actividades;
- Ser equitativos, justos y educados en las relaciones con los compañeros de trabajo;
- Respetar los intereses de todos los grupos de interés (clientes, consumidores, organismos públicos, autoridades y comunidad externa);
- Desempeñar nuestra función comercial de forma profesional e íntegra.

Los principios recogidos en el Código de Conducta son la base de nuestras políticas corporativas e inspiran las prácticas, directrices y procedimientos operativos adoptados por el Grupo. Cuando se precisen aclaraciones más detalladas sobre cómo aplicar la cultura y los valores del Grupo en la práctica, se emitirán directrices específicas que vendrán a complementar las ya existentes.

El Código de Conducta indica asimismo cómo comunicar infracciones del Código y las medidas a aplicar caso de producirse alguna.

¿QUIÉN ESTÁ SUJETO AL CÓDIGO DE CONDUCTA?

Las disposiciones del Código de Conducta son aplicables, sin excepción, a todos los empleados, directivos, consejeros de las empresas pertenecientes al Grupo, así como a terceros que mantengan relaciones comerciales con el Grupo y sus sociedades operativas en todos aquellos países en los que opere el Grupo.

Todos los empleados están obligados a leer el Código y a ajustarse a los principios expuestos en el mismo. Los empleados están obligados asimismo a comunicar cualquier infracción del presente Código a las personas/cargos pertinentes, según se indica más detalladamente en la última sección de este documento.

El cumplimiento de las disposiciones del Código de Conducta se considera una parte esencial de las obligaciones contractuales de los empleados y de cualquier persona física o jurídica que haga negocios con el Grupo.

La Dirección del Grupo es responsable de garantizar la distribución, explicación y entendimiento del presente Código por todos los empleados del Grupo. La Dirección tendrá asimismo que asegurarse de que los requisitos del Código de Conducta sean cumplidos por todas las sociedades operativas y las líneas de servicio del Grupo.

SECCIÓN 2

DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Conflictos de intereses

En el cumplimiento de sus tareas, todos los empleados evitarán situaciones que puedan dar lugar a posibles conflictos de intereses, en particular, por lo que respecta a intereses personales y/o familiares que puedan influir en su criterio independiente y entrar en conflicto con sus responsabilidades frente al Grupo.

Los empleados pondrán inmediatamente en conocimiento de sus superiores y/o a la alta dirección de la Empresa cualquier situación que constituya o pueda dar lugar a un potencial conflicto de intereses. En concreto, los empleados tendrán que comunicar la existencia de cualquier relación laboral temporal o permanente, o de cualquier relación financiera, comercial, profesional o familiar con personas físicas o jurídicas ajenas al Grupo que pueda dificultar o afectar a la imparcialidad de su conducta o poner en peligro la integridad de sus acciones.

2. Obsequios, regalos y prestaciones

El presente Código prohíbe la oferta y aceptación de obsequios o prestaciones que pueda considerarse que exceden las prácticas comerciales o de cortesía habituales, o que puedan interpretarse como un medio de obtener un tratamiento privilegiado en el marco de la ejecución de actividades laborales. Están prohibidos los obsequios de alto valor económico o en efectivo o consistentes en valores.

En particular, queda estrictamente prohibida toda actuación destinada a sobornar a cargos públicos, funcionarios o empleados de la Administración pública, autoridades o entidades públicas cualquiera que sea su forma y a través de cualquier medio. Las leyes y reglamentos locales sobre la materia serán escrupulosamente cumplidos. Las atenciones y obsequios ofrecidos a funcionarios, de permitirse, serán aprobados por la dirección local y de la unidad de negocio y se ajustarán a las leyes y reglamentos locales.

Las disposiciones del presente apartado resultarán aplicables tanto si los obsequios y/o prestaciones se ofrecen directamente como si se hace a través de terceros.

El término "obsequios" incluye prestaciones como, por ejemplo, paquetes de vacaciones, participación en eventos o promesas de empleo. En caso de duda sobre si aceptar u ofrecer un obsequio cuyo valor supere el valor simbólico, los empleados tendrán que informar inmediatamente a su supervisor/gerente.

3. Normativa sobre defensa de la competencia

Al operar en el mercado, el Grupo desarrolla su actividad equitativamente, evitando actuaciones que puedan constituir un abuso de posición dominante o menoscabar la libre competencia.

El Grupo cumple todas las normas antimonopolio y sobre libre competencia aplicables en los países en los que opera. Los empleados están obligados a contactar con el Departamento legal si precisan cualquier aclaración y ayuda con respecto a las referidas normas. Las sociedades operativas del Grupo informarán al Departamento legal de cualquier iniciativa de defensa de la competencia que pongan en marcha.

El Grupo no denegará, ocultará o demorará ninguna información solicitada por las autoridades de defensa de la competencia o por otros organismos reguladores en el marco de actividades de inspección, y colaborará activamente durante los procedimientos de investigación.

4. Transparencia y precisión de registros contables

Los métodos contables y administrativos del Grupo están diseñados para garantizar la máxima transparencia, veracidad, precisión e integridad de todos los datos y registros contables.

A efectos de impedir la malversación de fondos de la empresa o el registro de operaciones ficticias, todas las operaciones tendrán que ser documentadas por medio de los registros pertinentes, indicándose su naturaleza y el nombre de la persona o personas que las hayan autorizado. Los empleados cumplirán estrictamente todos los procedimientos administrativos y contables aplicables a nivel del Grupo y/o de la sociedad operativa.

La información facilitada por cada sociedad operativa en sus estados financieros periódicos tendrá que ser completa, precisa, fiable y comprensible.

5. Protección de los activos de la empresa

Los empleados protegerán diligentemente los activos de la empresa, utilizando todas las herramientas e instrumentos que se les hayan asignado de forma cuidadosa y responsable, evitando un uso indebido de los mismos.

En particular, por lo que respecta al uso de equipos informáticos, los empleados seguirán estrictamente las normas y procedimientos de la empresa para evitar poner en peligro la seguridad y el funcionamiento del sistema informático. Concretamente, los empleados:

- Utilizarán las herramientas a su alcance (programas, correo electrónico, Internet, teléfono, fax, etc.) para fines relacionados con las necesidades del negocio;
- Se abstendrán de descargar programas no autorizados o de instalar software no autorizado o cualquier programa o aplicación informática distinto de los facilitados por el empresario;
- Se abstendrán de enviar mensajes de correo electrónico insultantes o mensajes que puedan resultar ofensivos para el destinatario y/o perjudiciales para la imagen de la empresa;
- Se abstendrán de consultar páginas web con contenido deshonesto u ofensivo.

El Grupo se reserva el derecho a impedir cualquier uso indebido de sus activos e infraestructura por medio de los controles pertinentes de conformidad con las leyes y reglamentos en vigor.

6. Protección de información y propiedad intelectual e industrial

Toda información y propiedad intelectual o industrial perteneciente al Grupo, ya sea de carácter comercial, financiero, tecnológico o de otro tipo, constituye un activo que el Grupo está decidido a proteger. Los empleados se abstendrán de revelar a personas no autorizadas, dentro o fuera del Grupo, información que pueda poner en peligro la seguridad e integridad de los activos comerciales y tecnológicos del Grupo.

El Grupo considera la protección de su propiedad intelectual e industrial, incluidas marcas, patentes, fórmulas, software, etc., un asunto primordial, al que se dedicará con todos los medios legales a su alcance.

Igualmente, el Grupo mantendrá en la más estricta confidencialidad cualquier información recibida de terceros. Se implantarán y actualizarán de forma ininterrumpida procedimientos y políticas específicas para la protección de información.

7. Relaciones con el personal

7.1 Cumplimiento de obligaciones contractuales y normativa laboral

Las sociedades operativas del Grupo están comprometidas con el cumplimiento de los derechos fundamentales del hombre y la normativa laboral aplicable en cada país. En particular, todos los empleados son contratados a través de contratos de trabajo regulares en las formas permitidas por la legislación de cada país. Queda estrictamente prohibida cualquier forma de trabajo infantil.

7.2 Selección, gestión y desarrollo del personal

El Grupo evitará toda forma de discriminación de sus empleados, y adoptará criterios objetivos para la selección, gestión y desarrollo de sus recursos humanos.

En particular, la evaluación de los candidatos se basará en el perfil de la persona (experiencia/habilidades) en relación con los requisitos del puesto de trabajo. Se garantiza la igualdad de oportunidades para todos los candidatos.

El Grupo está comprometido con la mejora y potenciación de las habilidades de sus empleados, ofreciéndoles oportunidades de desarrollo en base a sus competencias y capacidades, evitando todo tipo de discriminación ya sea por motivos de edad, género, raza, preferencia sexual, estado de salud, origen nacional, ideología política o creencias religiosas.

7.3 Protección de salud y seguridad del personal

El Grupo considera la salud y seguridad de sus empleados como un asunto primordial; por ello, se esfuerza en garantizar que las condiciones del entorno de trabajo sean saludables, seguras y respetuosas con la dignidad humana. En particular, la empresa prohíbe estrictamente:

- El abuso de poder; por abuso de poder se entiende la petición por parte de un directivo o supervisor, en virtud de su cargo, de favores o servicios personales, o la manifestación de actitudes o la realización de acciones contrarias a la independencia o dignidad del empleado;
- Actos de violencia psicológica; actitudes o comportamientos discriminatorios u ofensivos para la persona o sus creencias;

- Acoso sexual; comportamiento o lenguaje que pueda afectar física o moralmente a otro individuo.

El Grupo está comprometido con la promoción y consolidación de una cultura de la seguridad, promoviendo la concienciación sobre el riesgo y fomentando el comportamiento responsable por todos sus empleados, mediante la adopción de métodos de trabajo adecuados y programas de formación apropiados.

7.4 Privacidad de los empleados

La privacidad de los empleados queda protegida con el cumplimiento de lo previsto en la ley y la adopción de los métodos adecuados para el tratamiento y mantenimiento de datos personales que los empleados estén obligados a facilitar a la empresa. A menos que la legislación así lo disponga, no se revelarán datos personales sin la autorización previa del interesado. Queda estrictamente prohibida la realización de encuestas o investigaciones sobre preferencias u opiniones personales o sobre la vida privada de los empleados en general.

8. Relaciones entre las sociedades operativas del Grupo

A pesar de reconocer la independencia de sus filiales, PVM Group B.V. exige a cada sociedad operativa que adopte los valores expuestos en el Código de Conducta, y que colabore lealmente en el logro de los objetivos del Grupo, incluido el cumplimiento de todas las leyes y reglamentos aplicables.

PVM Group B.V. exige asimismo a sus filiales que eviten cualquier actuación o decisión que, aun siendo beneficiosa para ellas, pueda resultar perjudicial para la integridad o la imagen del Grupo o de otras sociedades operativas.

Los procesos de comunicación y toma de decisiones en el seno del Grupo tendrán que seguir los principios de veracidad, imparcialidad, integridad, transparencia y respeto de la independencia de cada sociedad operativa.

9. Relaciones con proveedores y clientes

Todas las relaciones y la comunicación con clientes estarán basadas en la máxima honestidad y cumplimiento de la normativa vigente, y no se seguirán prácticas comerciales ilícitas o desleales.

En los procesos de compra, los proveedores serán seleccionados en base a criterios objetivos como, por ejemplo, precio y calidad de servicio, ofreciéndose las mismas oportunidades a todos ellos. Las sociedades operativas del Grupo garantizarán una adecuada competencia entre proveedores, solicitando ofertas, por ejemplo, a más de un proveedor.

A continuación se indican los criterios de selección prioritario:

- Disponibilidad de medios debidamente documentada, incluyendo recursos financieros, estructuras organizativas, recursos y capacidades de diseño, Conocimiento, etc.;
- Existencia e implantación de sistemas de gestión de calidad (por ejemplo, certificación ISO);
- Cumplimiento de las normas del Código de Conducta de PVM o de las políticas de conducta de sus propios negocios.

En concreto, los contratos con proveedores incluirán estipulaciones que exijan:

- La certificación por el propio proveedor del cumplimiento por su parte de determinadas obligaciones sociales (por ejemplo, con respecto a derechos fundamentales de los trabajadores, igualdad de trato y principios de no discriminación y protección del trabajo infantil);
- La posibilidad de visitar las instalaciones operativas o unidades de fabricación del proveedor para comprobar el cumplimiento de estos requisitos.

La infracción por los proveedores de los principios generales expuestos en este Código de Conducta dará lugar a la imposición de sanciones y/o a la adopción de otras medidas a efectos de proteger el buen nombre de nuestro Grupo, en particular ante las autoridades públicas y la comunidad. A tales efectos, el Grupo anima a las sociedades operativas a incluir, en su caso, estipulaciones *ad hoc* en los contratos de suministro individuales.

10. Relaciones con consumidores y medios de comunicación

Las sociedades operativas del Grupo se comprometen a garantizar respuestas inmediatas, profesionales y adecuadas a las necesidades de los clientes y a proporcionar información precisa y veraz sobre calidad del producto, uso y directrices de consumo.

Los mensajes publicitarios y promocionales de las sociedades operativas serán responsables, correctos y tendrán en cuenta la sensibilidad de la audiencia, especialmente el público más joven.

La comunicación externa del Grupo respetará el derecho a la información del público. No se permitirá bajo ninguna circunstancia la publicación de comentarios o noticias falsos o que induzcan a error.

Al objeto de garantizar una información completa y coherente, las relaciones del Grupo con los medios de comunicación se canalizarán exclusivamente a través de personas designadas específicamente a tal efecto por la Dirección y de acuerdo con la pertinente política del Grupo.

11. Relaciones con la comunidad y el gobierno

Política medioambiental

El Grupo es consciente de que sus actividades podrían afectar, directa o indirectamente, a las condiciones económicas, sociales y de desarrollo, así como al bienestar general de las comunidades en las que lleva a cabo sus actividades. Por ello, el Grupo promueve una estrategia medioambiental dirigida a controlar su impacto ambiental que se ajusta a la legislación de los países en los que está presente. El Grupo desarrolla y pone en práctica asimismo sistemas de gestión medioambiental destinados a la obtención de la certificación ISO 14001 para sus unidades de fabricación. La ISO 14001 es una norma internacional para la mejora continua de la organización y los resultados referentes al medio ambiente.

Relaciones financieras con partidos políticos, asociaciones y organizaciones sindicales

El Grupo no financia a partidos políticos, ni a sus representantes o candidatos, ni patrocina reuniones o eventos con fines de propaganda política. El Grupo no participa en actividades de grupos de presión, ni ejerce ningún tipo de presión, directa o indirecta, sobre políticos. El Grupo no realiza aportaciones a organizaciones con las que puedan existir conflictos de intereses reales o aparentes (por ejemplo, sindicatos o asociaciones de protección del consumidor o del medio ambiente). No obstante, la empresa podría colaborar con asociaciones de dicha naturaleza, también prestándoles apoyo financiero, en tanto en cuanto se cumplan todas las condiciones siguientes:

- Objetivos en línea con la misión del Grupo; y
- Asignación de recursos clara y documentada; y
- Autorización oficial por el cargo/departamento pertinente responsable de la gestión de este tipo de relaciones dentro del Grupo.

11.3 Aportaciones a entidades benéficas

El Grupo podrá atender las solicitudes de aportaciones benéficas siempre y cuando la entidad o asociación solicitante sea una organización sin ánimo de lucro cuyos documentos constitutivos y estatutos sociales sean legalmente válidos.

11.4 Relaciones con autoridades públicas

Las relaciones con autoridades nacionales, así como con instituciones nacionales e internacionales, versarán sobre las implicaciones de las leyes y reglamentos aplicables a las sociedades operativas del Grupo. Las sociedades operativas responderán a las solicitudes de información o comunicarán su posición con respecto a asuntos referentes a sus actividades comerciales.

A tal efecto, el Grupo:

- Establecerá canales de comunicación permanentes con representantes institucionales de ámbito internacional, regional y local;
- Representará los intereses y posiciones de las sociedades operativas del Grupo de forma transparente, rigurosa y coherente, evitando la connivencia.

Para garantizar la máxima transparencia en las relaciones, sólo se ocuparán de la relación con los representantes institucionales las personas / cargos designados por la Dirección del Grupo.

INFRACCIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El cumplimiento del Código de Conducta debe considerarse una parte esencial de las obligaciones contractuales asumidas por nuestros empleados, trabajadores temporales, trabajadores por cuenta propia y demás partes que hagan negocios con el Grupo.

La Dirección de las sociedades operativas del Grupo y de las líneas de servicio es responsable de garantizar el conocimiento y cumplimiento por todos los empleados de las expectativas del Grupo. Por tanto, la Dirección tendrá que asegurarse de que los compromisos enunciados en el Código de Conducta se cumplan en todas las unidades de negocio y líneas de servicio.

COMUNICACIÓN DE INFRACCIONES

A efectos de la efectiva aplicación del Código de Conducta, la empresa espera que cualquier persona que tenga conocimiento de un caso de incumplimiento del Código en el seno del Grupo comunique la infracción.

Todos los empleados deben comunicar cualquier infracción o presunta infracción a su supervisor / gerente directo o, en aquellos casos en los que resulte ineficaz o inadecuado, deberán ponerse en contacto con el Departamento de Recursos Humanos y/o el Director General y/o el Consejero Delegado de su empresa, o directamente con la Oficina de Cumplimiento / directivo responsable (Oficina de Cumplimiento) de su empresa o, en su defecto, con el directivo responsable de cumplimiento de PVM Group B.V. .

Cuando el gerente/supervisor del denunciante, el Departamento de Recursos Humanos, el Director General y/o el Consejero Delegado o la Oficina de Cumplimiento reciban la denuncia de una infracción, la Dirección de la empresa afectada pondrá en marcha inmediatamente una investigación y, en su caso, aplicará las medidas disciplinarias adecuadas.

La Oficina de Cumplimiento es un organismo nombrado por el Consejo de Administración de la sociedad operativa con iniciativa y dotado de poderes de control. La Oficina de Cumplimiento verificará la información comunicada de forma inmediata y con cautela y, si estima que es exacta, remitirá el caso al directivo / cargo adecuado responsable de la aplicación de las medidas disciplinarias o de la extinción el contrato de trabajo del infractor. La Oficina de Cumplimiento podrá emplazar y entrevistar al infractor y a cualesquiera otras partes implicadas, previa consulta con la Dirección de la empresa afectada (Director General y/o Consejero Delegado), en su caso.

Los terceros dirigirán las denuncias de infracciones directamente a la Oficina de Cumplimiento de PVM Group B.V.

Las denuncias dirigidas a la Oficina de Cumplimiento de PVM Group B.V. deberán realizarse por escrito y enviarse a cualquiera de las direcciones siguientes:

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

El Grupo se asegurará de que las personas que denuncien una infracción real o presunta del Código de Conducta no sean objeto de ningún tipo de represalia, condicionamiento ilícito, acoso o discriminación en el lugar de trabajo por haber comunicado una infracción del Código o de cualquier procedimiento interno.

Las represalias contra personas que, de buena fe, denuncien infracciones del Código de Conducta, constituyen igualmente una infracción de este Código. El hecho de acusar a otros empleados de una infracción a sabiendas de que dicha acusación es falsa también constituye una infracción del Código de Conducta.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las infracciones de los principios recogidos en el Código de Conducta y en los procedimientos internos de la Empresa ponen en peligro la confianza entre el Grupo y la persona o personas que cometan la infracción (incluidos directivos, empleados, consultores, contratistas, clientes, proveedores, negocios o socios financieros).

Una vez determinada la infracción, se actuará de forma decidida e inmediata contra el infractor o infractores y se adoptarán medidas disciplinarias adecuadas y proporcionadas acordes con las leyes y reglamentos aplicables. Cuando la

infracción sea constitutiva de delito, las referidas medidas se aplicarán además de e independientemente de que se entablen acciones legales.

Las medidas disciplinarias aplicadas por infracciones del Código de Conducta son adoptadas por la Empresa de conformidad con los contratos de trabajo y las normas aplicables a nivel nacional o de la empresa. Dichas medidas podrían incluir la extinción del contrato de trabajo.

A efectos de salvaguardar su imagen y proteger sus activos, el Grupo no mantendrá relaciones de ningún tipo con partes que no tengan intención de actuar en estricto cumplimiento de la legislación aplicable y/o que se nieguen a ajustar su comportamiento a los valores y principios recogidos en el Código de Conducta.

DISTRIBUCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta se repartirá entre los miembros del Consejo, empleados, consultores, contratistas y terceros autorizados a actuar en representación del Grupo y sus sociedades operativas. Los destinatarios mencionados están obligados a leer y conocer el Código de Conducta y ajustarse a su contenido.

El Código de Conducta formará parte, con una visibilidad adecuada, de la intranet corporativa y de los sitios web del Grupo y de las sociedades operativas en sus respectivos idiomas. Se entregarán copias impresas del Código de Conducta a todos los empleados presentes y futuros. Para solicitar más copias del Código de Conducta bastará con dirigirse al Departamento de Recursos Humanos o la Oficina de Cumplimiento de PVM Group B.V..

El Código de Conducta será objeto de las revisiones y actualizaciones que el Consejo de Administración de PVM Group B.V. determine y apruebe.

A efectos del adecuado conocimiento del presente Código de Conducta dentro del Grupo, se desarrollará un programa de comunicación para garantizar que el Código sea explicado y repartido a todos los empleados de todas las sociedades operativas y líneas de servicio del Grupo.

Noviembre de 2008