

Codice di Comportamento del Gruppo Perfetti Van Melle



La nostra reputazione come Gruppo che opera in modo onesto, corretto ed efficace rappresenta uno dei principali valori su cui si fonda la nostra cultura aziendale e che intendiamo preservare con determinazione. La correttezza e l'integrità nei rapporti interni ed esterni, con clienti, fornitori, istituzioni, comunità civile, sono indispensabili per continuare ad operare con successo sui mercati di tutto il mondo.

Per questo motivo abbiamo identificato in questo documento denominato Codice di Comportamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Perfetti Van Melle S.p.A. l'insieme di regole e di principi cui si deve conformare il modo di agire di ogni singolo dipendente Perfetti Van Melle nel mondo. E' importante che tutti ne siano a conoscenza, perché ognuno di noi è chiamato ad applicare tali norme in ogni circostanza, con responsabilità e impegno personale.

Vi invito a leggere con attenzione il Codice di Comportamento e confido nel vostro impegno perché i Valori del nostro Gruppo continuino ad essere tutelati ed applicati nei comportamenti e nella pratica quotidiana.

Ubaldo Traldi
Presidente

INDICE

PARTE 1

MISSION, VISION E VALORI-GUIDA DEL GRUPPO PERFETTI VAN MELLE
COS'E' IL CODICE DI COMPORTAMENTO
A CHI E' RIVOLTO IL CODICE DI COMPORTAMENTO

PARTE 2

LE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

1.	Conflitto di interessi	pag 10
2.	Regali omaggi e benefici	pag 10-11
3.	Normativa anti-trust	pag 11
4.	Accuratezza e trasparenza delle registrazioni contabili	pag 12
5.	Tutela dei beni aziendali	pag 12-13
6.	Tutela delle informazioni e della proprietà intellettuale	pag 13
7.	Rapporti con i collaboratori	pag 14-16
8.	Rapporti tra le società del gruppo	pag 16
9.	Rapporti con clienti e fornitori	pag 17
10.	Rapporti con i consumatori e i mezzi di comunicazione	pag 18
11.	Rapporti con la comunità e le istituzioni	pag 18-19

PARTE 3

VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI
SANZIONI
DIVULGAZIONE DEL CODICE

MISSION, VISION E VALORI-GUIDA DEL GRUPPO PERFETTI VAN MELLE

LA NOSTRA VISIONE.

Intendiamo svolgere un ruolo primario all'interno del mercato mondiale della confectionery. Per questo ci impegniamo a realizzare prodotti qualitativamente eccellenti, innovativi e gratificanti per i nostri consumatori.

LA NOSTRA MISSIONE.

Alla PERFETTI VAN MELLE:

- sviluppiamo, produciamo e commercializziamo prodotti innovativi di qualità elevata per i nostri consumatori, utilizzando in modo efficiente le risorse aziendali e in collaborazione con i nostri partner commerciali;
- creiamo condizioni di lavoro che permettono ai nostri collaboratori di realizzare le proprie aspettative e che si fondano sulla fiducia, sul rispetto reciproco e sul riconoscimento delle differenze culturali;
- riteniamo importante collaborare con le comunità nelle quali operiamo, come società rispettosa dell'ambiente e socialmente impegnata;
- generiamo valore economico attraverso una crescita e una redditività di livello elevato.

Il rispetto di questi principi ci permetterà di realizzare la nostra Visione.

I NOSTRI VALORI.

Mettere in pratica i valori della PERFETTI VAN MELLE richiede coraggio, capacità di visione, fiducia, impegno e senso pratico.

Per realizzare la missione aziendale, il nostro modo di operare sarà improntato ai seguenti valori:

INTEGRITÀ INCONDIZIONATA

- Ci impegniamo a condurre le attività aziendali con onestà, integrità e rispetto per coloro con i quali ci relazioniamo.

RAGGIUNGIMENTO DELL'ECCELLENZA

- Perseguiamo la qualità in tutte le nostre azioni. Ricerchiamo il miglioramento continuo del nostro modo di operare, mantenendo un'attenzione costante ai dettagli in ogni fase del nostro lavoro e utilizzando le risorse nel modo più efficiente.

DEDIZIONE AL CONSUMATORE

- Ci impegniamo a rispondere e superare le diverse esigenze e aspettative dei consumatori, offrendo loro qualità elevata, prodotti innovativi e all'avanguardia.

ATTENZIONE PER I COLLABORATORI

- Ci impegniamo a creare a livello globale un ambiente di lavoro che stimoli il lavoro di gruppo, il coinvolgimento, la comunicazione aperta, la flessibilità e il piacere di lavorare. Rispettiamo i nostri collaboratori e valorizziamo le loro diverse competenze, esperienze e nazionalità, riconoscendo che tali differenze sviluppano una maggiore creatività ed efficacia. Incoraggiamo i collaboratori ad avere iniziative e ci aspettiamo da loro che affrontino il lavoro con passione e impegno. Offriamo ai nostri collaboratori opportunità di formazione e crescita per consentire a tutti di realizzare al meglio il proprio potenziale.

RESPONSABILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE

- Ci impegniamo a condurre le attività aziendali come membri responsabili della società civile, rispettando le leggi dei Paesi in cui operiamo e contribuendo al progresso delle comunità locali, in accordo con il ruolo primario dell'impresa. Ci impegniamo a operare in modo sicuro e responsabile, riducendo al minimo l'impatto delle attività aziendali sull'ambiente per preservarlo inalterato nel lungo periodo.

INDIPENDENZA

- Ci impegniamo a raggiungere obiettivi ambiziosi di crescita e redditività al fine di assicurare alla nostra azienda un futuro solido ed indipendente.

COS'E' IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di PERFETTI VAN MELLE GROUP B.V. (Capogruppo) che racchiude i principi di comportamento e gli impegni che le società del GRUPPO PERFETTI VAN MELLE (Gruppo) e ciascun dipendente assume sia verso il Gruppo stesso sia verso terzi.

Lo scopo del Codice di Comportamento è ribadire a tutti i dipendenti, amministratori e collaboratori esterni di ogni società del Gruppo l'impegno a mantenere in ogni circostanza un comportamento etico, e in particolare a:

- rispettare le leggi vigenti in ogni Paese in cui il Gruppo opera;
- operare con correttezza e cortesia nei rapporti tra colleghi;
- rispettare gli interessi di ogni altro interlocutore (clienti, consumatori, partner commerciali, istituzioni, autorità pubbliche e la comunità esterna);
- svolgere il proprio ruolo con professionalità ed integrità morale.

I principi contenuti nel Codice di Comportamento sono alla base delle politiche aziendali ed ispirano la prassi, le linee guida e le procedure operative applicate dalle società del Gruppo. Qualora fosse necessario chiarire in maggior dettaglio come rendere applicabili alcuni punti fondamentali dei valori e della cultura del nostro Gruppo nella conduzione delle attività operative, verranno emesse specifiche linee guida a completamento di quelle esistenti.

Il Codice di Comportamento definisce inoltre le modalità per verificare l'effettiva osservanza del Codice e le sanzioni previste in caso di violazione.

A CHI È RIVOLTO IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Le norme del Codice di Comportamento si applicano, senza eccezioni, a tutti gli amministratori, dipendenti e terzi che hanno rapporti di lavoro con le società del Gruppo, in Italia ed in tutti gli altri Paesi nei quali il Gruppo opera.

Ogni dipendente è pertanto tenuto a prenderne visione ed a tenere una condotta conforme ai principi in esso contenuti. Inoltre, ogni dipendente è tenuto anche a segnalare eventuali violazioni di questo Codice agli organi preposti, come meglio illustrato nella parte finale di questo documento.

L'osservanza delle norme del Codice di Comportamento deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti, dei collaboratori esterni e dei soggetti che hanno relazioni d'affari con il Gruppo.

Il management del Gruppo ha la responsabilità di rendere noto, spiegare ed assicurare la comprensione di questo Codice da parte di tutti i dipendenti del Gruppo. Il management deve anche assicurare che gli impegni espressi nel Codice di Comportamento vengano attuati in tutte le società ed in tutte le Funzioni del Gruppo.

LE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

I. CONFLITTO DI INTERESSI

Nello svolgimento del proprio lavoro ciascun dipendente è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali e/o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del proprio giudizio ed entrare in contrasto con le sue responsabilità nei confronti del Gruppo.

Ogni dipendente deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico e/o ai vertici della propria società qualsiasi situazione che costituisca o possa generare un conflitto di interessi. In particolare, il dipendente deve comunicare l'esistenza di un rapporto di lavoro stabile o temporaneo, o una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare con entità esterne al Gruppo, che possa influire sull'imparzialità della sua condotta o pregiudicare la correttezza delle attività da lui svolte.

2. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è consentito offrire e ricevere forme di regalo o beneficio che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, o che possano essere intese come strumento per acquisire trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative. Omaggi di elevato valore economico, in denaro contante o in titoli non sono ammessi.

In particolare non è tollerato alcun tipo di comportamento corruttivo nei confronti dei pubblici ufficiali, funzionari o dipendenti dell'Amministrazione Pubblica, di autorità e istituzioni pubbliche, in qualsiasi forma o modo. Le norme che regolamentano la materia nelle singole legislazioni nazionali devono essere strettamente osservate. Spese di rappresentanza e omaggi a pubblici ufficiali, se consentiti, devono essere conformi alla policy generale del Gruppo che regola le spese, oltre che alle leggi e norme degli enti pubblici coinvolti. Le norme sopra menzionate non possono essere eluse ricorrendo a terzi.

Per omaggio si intendono anche benefici (quali, ad esempio, offerta di pacchetti vacanze, partecipazione a manifestazioni o promesse di lavoro). In caso di dubbio sulla possibilità di accettare o offrire un omaggio il cui valore non sia solo simbolico, il dipendente deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico.

3. NORMATIVA ANTI-TRUST

Il Gruppo agisce sul mercato in modo leale, astenendosi da comportamenti di abuso di posizione dominante o che compromettano la libera concorrenza.

Il Gruppo rispetta in ogni Paese in cui opera le regole vigenti della libera concorrenza e la normativa anti-trust. La Direzione Affari Generali del Gruppo è a disposizione per fornire ogni chiarimento e assistenza sulla normativa in proposito. Le società del Gruppo sono tenute a comunicare alla Direzione Affari Generali della Capogruppo tutte le iniziative di rilevanza anti-trust da loro intraprese.

Le società del Gruppo non negano, occultano o ritardano alcuna informazione richiesta dall'autorità anti-trust e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collaborano attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

4. ACCURATEZZA E TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI

Il Gruppo opera con la massima trasparenza a livello amministrativo e contabile, garantendo veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile.

Al fine di impedire un uso distorto dei fondi aziendali o la registrazione di transazioni fittizie, per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'effettuazione di controlli che accertino le caratteristiche, le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione. Inoltre, ogni dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente tutte le procedure vigenti sia a livello di Gruppo sia di società operativa in materia amministrativa e contabile.

Le società del Gruppo curano la tempestiva elaborazione di rendiconti finanziari periodici, in modo che siano completi, accurati, attendibili e comprensibili.

5. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati ed evitandone un uso improprio.

Con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici, ogni dipendente è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici. In particolare, non è consentito:

- utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e-mail, internet, telefono, fax, ecc.) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- scaricare programmi o installare software non autorizzato, o differente da quello fornito dalla società;
- inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

Il Gruppo si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi di controllo, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

6. TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Le informazioni aziendali di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnologica, ecc.) rappresentano un bene che il Gruppo intende proteggere. È quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate (all'interno e/o all'esterno del Gruppo) informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio tecnologico e commerciale del Gruppo.

Il Gruppo ritiene di assoluta priorità proteggere la proprietà intellettuale (marchi, brevetti, formulazioni, programmi informatici, ecc.) con ogni mezzo legale a disposizione.

Allo stesso modo le informazioni ricevute da terzi sono trattate dal Gruppo nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

7. RAPPORTI CON I COLLABORATORI

7.1 Rispetto del contratto e delle normative sul lavoro

Ogni società del Gruppo è impegnata a rispettare i diritti umani fondamentali e le leggi e le normative sul lavoro vigenti in ogni Paese. In particolare, ogni dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile o di “lavoro nero”.

7.2 Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane

Il Gruppo evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti ed adotta criteri obiettivi nella selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane. In particolare, la valutazione del personale da assumere da parte del Gruppo è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il Gruppo è impegnato a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane e mira ad offrire a tutti i propri collaboratori opportunità di sviluppo sulla base delle competenze e capacità, evitando ogni forma di discriminazione legata all'età, al genere, alla razza, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

7.3 Tutela dell'integrità morale e fisica

Ai collaboratori, la cui l'integrità fisica e morale è considerata valore primario del Gruppo, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri. In particolare, il Gruppo non tollera:

- abusi di potere. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni e favori personali, oppure assumere atteggiamenti o compiere azioni che siano lesive della dignità e autonomia del collaboratore;
- atti di violenza psicologica, atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni;
- molestie sessuali, comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità personale.

Il Gruppo si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti, adottando metodologie di lavoro idonee e assicurando adeguati interventi formativi.

7.4 Tutela della privacy

La privacy del collaboratore è tutelata rispettando le norme previste dalla legge e adottando adeguate modalità di trattamento e conservazione delle informazioni che la società richiede al collaboratore. E' vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Non sono ammesse indagini su opinioni e preferenze personali e, in generale, sulla vita privata dei collaboratori.

8. RAPPORTI TRA LE SOCIETÀ DEL GRUPPO

La Capogruppo riconosce autonomia alle società controllate, alle quali richiede di uniformarsi ai valori espressi nel Codice di Comportamento e una collaborazione leale al perseguimento degli obiettivi di rispetto delle leggi e normative vigenti.

La Capogruppo richiede altresì che nessuna delle proprie controllate ponga in essere comportamenti o intraprenda decisioni che, pur determinando benefici a proprio favore, potrebbero risultare pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di altre società del Gruppo. La formulazione delle decisioni e la circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, correttezza, completezza, trasparenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società.

9. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

I rapporti e le comunicazioni con i clienti del Gruppo sono improntati alla massima correttezza e al rispetto delle normative vigenti, senza alcun ricorso a pratiche commercialmente scorrette.

Nei processi di acquisto i fornitori sono selezionati in base a criteri oggettivi, quali il prezzo e la qualità del servizio, offrendo a ogni fornitore pari opportunità. Le società del Gruppo si impegnano ad assicurare una concorrenza sufficiente, ad esempio considerando più alternative nella selezione del fornitore.

Costituiscono criteri prioritari nella selezione:

- la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui siano previsti, di sistemi di gestione della qualità (ad esempio certificazioni ISO);
- il rispetto delle norme di Comportamento del Gruppo o di un loro codice di condotta.

In particolare, nei contratti con i fornitori di "Paesi a rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

Le violazioni da parte dei fornitori dei principi generali del Codice di Comportamento comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche ad evitare reati contro la Pubblica Amministrazione o danni ambientali riconducibili alle attività del Gruppo. A tal fine, il Gruppo promuove l'inserimento di apposite clausole nei singoli contratti di fornitura.

10. RAPPORTI CON I CONSUMATORI E I MEZZI DI COMUNICAZIONE

Le società del Gruppo si impegnano a garantire ai consumatori una risposta immediata, qualificata e competente alle loro esigenze, fornendo informazioni corrette e veritiere sulla qualità dei prodotti, sul loro utilizzo e modalità di consumo.

Le società del Gruppo si impegnano a realizzare una comunicazione pubblicitaria responsabile e corretta che tuteli la sensibilità dei minori.

La comunicazione del Gruppo verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti del Gruppo con i Mass Media sono riservati esclusivamente alle persone delegate dai vertici del Gruppo.

11. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ E LE ISTITUZIONI

11.1 Politica ambientale

Il Gruppo è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività. Per questo promuove una strategia ambientale che permette di monitorare il proprio impatto ambientale, rispettando le leggi dei Paesi in cui opera. Inoltre, il Gruppo predispone sistemi di gestione ambientale per ottenere nelle proprie unità produttive la certificazione secondo lo standard internazionale ISO 14001, che mira al miglioramento continuo delle prestazioni e dell'organizzazione ambientale.

11.2 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

Il Gruppo non finanzia partiti politici sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. Il Gruppo non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio a sindacati, associazioni ambientaliste o a tutela dei consumatori). E' tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni laddove sussistano contemporaneamente i seguenti presupposti:

- finalità riconducibile alla missione del Gruppo;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito del Gruppo.

11.3 Contributi ad associazioni benefiche

Il Gruppo può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi.

11.4 Rapporti con le istituzioni

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, le istituzioni di Stato o internazionali devono riguardare le implicazioni delle leggi e delle norme applicabili alle società del Gruppo. Le società del Gruppo rispondono a richieste di informazioni o comunque rendono nota la posizione su temi rilevanti per l'attività del Gruppo.

A tal fine, il Gruppo si impegna a:

- instaurare canali stabili di comunicazione con gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni delle società del Gruppo in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice delle società del Gruppo.

VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E SANZIONI

OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'osservanza delle norme del Codice di Comportamento deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con il Gruppo.

Il management delle società e delle funzioni corporate del Gruppo ha la responsabilità di far sì che le aspettative del Gruppo nei confronti dei dipendenti siano da questi comprese e messe in pratica. Il management, pertanto, deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice di Comportamento vengano attuati a livello di linee di business e di funzione.

SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice di Comportamento, il Gruppo richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice all'interno delle società del Gruppo di effettuare una segnalazione.

I dipendenti del Gruppo devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione al diretto superiore, oppure, nei casi in cui la segnalazione del dipendente al proprio superiore non sia efficace o opportuna, devono rivolgersi alla Direzione Risorse Umane e/o al Direttore Generale e/o Amministratore Delegato della propria società, oppure direttamente all'Organismo di Vigilanza della propria società o, in assenza, al Compliance Office di PERFETTI VAN MELLE GROUP B.V.. E' possibile inoltrare una segnalazione al Compliance Office di PERFETTI VAN MELLE GROUP B.V. tramite il sito web www.perfettivanmelle.ethicspoint.com o chiamando la EthicsPoint Hotline al numero 800-797458.

Alle segnalazioni inviate al proprio superiore o alla Direzione Risorse Umane o al Direttore Generale e/o Amministratore Delegato della società del Gruppo coinvolta, la società stessa farà seguire tempestivamente opportune verifiche e, se necessario, adeguate misure sanzionatorie.

L'Organismo di Vigilanza è un ente nominato dal Consiglio di Amministrazione della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, e, accertata la fondatezza della segnalazione, sottopone il caso alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale. E' facoltà dell'Organismo di Vigilanza convocare e sentire il soggetto autore della segnalazione ed eventuali altri soggetti coinvolti, consultando eventualmente i vertici della società coinvolta (Direttore Generale e/o Amministratore Delegato).

Il Compliance Office di PERFETTI VAN MELLE GROUP B.V. è composto da tre membri: un membro non-esecutivo del Consiglio di Amministrazione esterno al Gruppo, il Direttore Risorse Umane di Gruppo e il Direttore Internal Audit di Gruppo.

Per i soggetti esterni al GRUPPO, le segnalazioni devono essere inoltrate direttamente al Compliance Office di PERFETTI VAN MELLE GROUP B.V. tramite il sito web www.perfettivanmelle.ethicspoint.com o chiamando la EthicsPoint Hotline al numero 800-797458.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento, il Gruppo garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice di Comportamento o delle procedure interne. Costituisce violazione del Codice di Comportamento anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice. Inoltre, va considerata violazione del Codice il comportamento di chi accusi altri dipendenti di violazione con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

SANZIONI

La violazione dei principi fissati nel Codice di Comportamento e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra il Gruppo e chiunque commetta la violazione (amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari). Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice di Comportamento sono adottati dalla società in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali. Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dalla società degli stessi responsabili.

Il Gruppo, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice di Comportamento.

DIVULGAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice è portato a conoscenza degli organi sociali, dei dipendenti della società, dei consulenti e collaboratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della società. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere e a rispettarne i contenuti.

Il Codice di Comportamento è pubblicato con adeguato risalto nell'intranet del Gruppo e nei siti web delle società del Gruppo nelle rispettive lingue locali. Una copia cartacea viene distribuita a tutti i dipendenti in servizio attuale e futuro. Una copia può essere richiesta alla Direzione Risorse Umane o al Compliance Office di PERFETTI VAN MELLE GROUP B.V.

Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice di Comportamento vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione PERFETTI VAN MELLE GROUP B.V..

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice di Comportamento, il Gruppo predispone un piano di informazione che assicura la completa divulgazione e spiegazione in tutte le società del Gruppo.

Gennaio 2017

