

CÓDIGO DE CONDUTA

Grupo Perfetti Van Melle

CONTEÚDO

PARTE 1

GRUPO PERFETTI VAN MELLE - MISSÃO, VISÃO, VALORES

O QUE É CÓDIGO DE CONDUTA?

A QUEM O CÓDIGO DE CONDUTA SE APLICA?

PARTE 2

DISPOSIÇÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA

- 1. Conflitos de interesse**
- 2. Lembranças, presentes e benefícios**
- 3. Concorrência e regras anti-trust**
- 4. Precisão e transparência do registro contábil**
- 5. Proteção dos ativos corporativos – equipamentos de informática**
- 6. Proteção das informações e da propriedade intelectual**
- 7. Relações com os empregados**
- 8. Relações entre as empresas do Grupo**
- 9. Relações com o cliente e o fornecedor**
- 10. Relações com o consumidor e a mídia**
- 11. Relações com a comunidade e o governo**

PARTE 3

DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS REGULAMENTARES E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

CONSTATAÇÃO DE VIOLAÇÕES

MEDIDAS DISCIPLINARES

DISTRIBUIÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

PARTE 1

GRUPO PERFETTI VAN MELLE – MISSÃO, VISÃO E VALORES

NOSSA VISÃO

Aprimoraremos nossa liderança mundial em confeitos criando valor para os consumidores através de produtos inovadores e de alta-qualidade de satisfação.

NOSSA MISSÃO

Nós da PERFETTI VAN MELLE:

- desenvolvemos, fabricamos e comercializamos produtos inovadores e de alta-qualidade para nossos clientes através do uso eficiente de nossos recursos e em cooperação com nossos parceiros comerciais;
- criamos um local de trabalho gratificante para nossos empregados, construído na confiança e respeito mútuo, valorizando a diversidade entre eles;
- valorizamos nosso papel de empresa comprometida social e ambientalmente com nossas comunidades;
- geramos valor econômico através de crescimento e lucratividade, *gerando empregos*;

Atenção permanente nestes princípios nos conduzirá em direção à Nossa Visão.

NOSSOS VALORES

Viver os Valores da Perfetti Van Melle requer coragem, visão, confiança, compromisso e pragmatismo. Os valores a seguir irão direcionar nossas ações para que realizemos nossa missão:

- **Integridade**

Conduzimos nosso negócio com honestidade, integridade e respeito para com aqueles com os quais nos relacionamos.

- **Alcançando Excelência**

Buscamos qualidade em tudo que fazemos. Lutamos pela continua melhoria do modo com que operamos. Constante atenção é dedicada aos detalhes de cada etapa, utilizando os recursos da maneira mais eficiente possível.

- **Dedicação ao Consumidor**

Satisfaremos e superaremos as diferentes necessidades e expectativas de nossos consumidores, oferecendo-lhes produtos inovadores, de alta-qualidade.

- **Cuidado com nossos Colaboradores**

Estamos comprometidos com a criação de um local de trabalho global no qual existe trabalho em equipe, comunicação aberta, flexibilidade e diversão. Tratamos nosso pessoal de modo justo; valorizamos diferentes estilos, habilidades, experiências, culturas e conhecimento que resultem em maior criatividade e melhores idéias. Nós as encorajamos a tomar iniciativa e esperamos que elas abordem seu trabalho com paixão e compromisso. Oferecemos ao nosso pessoal oportunidades de treinamento e permanente desenvolvimento, de modo que cada indivíduo possa alcançar todo seu potencial.

• **Responsabilidade Social e Ambiental**

Conduziremos nosso negócio como membros responsáveis da sociedade, respeitando as leis dos países nos quais atuamos, contribuindo para o progresso das comunidades locais, alinhados com o papel legítimo da empresa. Nossa atuação será pautada por práticas seguras, responsáveis e ambientalmente corretas, cujo objetivo é minimizar nosso impacto e trabalhar no sentido de uma sustentabilidade em longo prazo.

• **Independência**

Assumimos o compromisso de atingir metas econômicas que permitam o desenvolvimento da empresa com a necessária independência.

O QUE É CÓDIGO DE CONDUTA?

O Código de Conduta é um documento aprovado pelo Conselho de Diretores da PERFETTI VAN MELLE GROUP BV (Grupo PVM BV) contendo os princípios e os compromissos assumidos por todas as Empresas pertencentes ao GRUPO PERFETTI VAN MELLE (Grupo) como um todo e por cada um de seus empregados, tanto com relação ao grupo, como para com terceiros.

O propósito do Código de Conduta é afirmar nosso compromisso em aderir aos princípios éticos sob todas as circunstâncias para todos os empregados, gerentes, diretores e acionistas da PVM de cada Empresa Atuante do Grupo, e em especial para:

- cumprirmos as leis e regulamentos de cada País onde o Grupo opera;
- sermos corretos, justos e cordiais nos relacionamentos com nossos companheiros de trabalho;
- respeitarmos os interesses de todos com quem nos relacionamos, sejam eles acionistas, clientes, consumidores, parceiros comerciais, órgãos governamentais, autoridades e comunidade externa;
- desempenharmos nosso papel comercial com profissionalismo e integridade.

Os princípios contidos no Código de Conduta servem de base para nossas políticas corporativas e inspiram as práticas, as orientações e os procedimentos operacionais adotados pelo Grupo. Sempre que esclarecimentos mais detalhados sobre como implementar os valores e a cultura do Grupo em práticas operacionais se fizerem necessários, orientações específicas serão disponibilizadas a fim de complementar aquelas já existentes.

A presente norma também visa impedir a prática de violações às regras estipuladas neste documento, estabelecendo medidas a serem aplicadas em ocorrendo eventuais infrações.

A QUEM O CÓDIGO DE CONDUTA SE APLICA?

As disposições do Código de Conduta se aplicam, sem exceção, a todos os empregados, gerentes, diretores e membros das empresas pertencentes ao Grupo, bem como a terceiros interessados em manter relacionamento comercial ou laboral, nos diversos países onde atuamos.

Solicitamos que os empregados leiam o Código e adaptem sua conduta aos princípios nele declarados, empenhando-se no sentido de evitar infrações às normas, contribuindo de modo efetivo com os superiores hierárquicos, para que seja possível manter um ambiente de trabalho saudável, leal e cordial.

O cumprimento das disposições do Código de Conduta é considerado parte essencial das obrigações contratuais dos empregados, e de qualquer pessoa ou entidade que realiza negócios com o Grupo.

A Direção do Grupo é responsável por assegurar que este documento seja distribuído, explicado e compreendido por todos os empregados do Grupo, devendo também garantir que os princípios e regras

deste Código de Conduta sejam cumpridos por todas as Empresas Operacionais e Departamentos Funcionais.

PARTE 2

DISPOSIÇÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA

1. Conflitos de interesse

Os colaboradores devem evitar a ocorrência de situações que possam gerar conflitos de interesses, passíveis de restringir a independência da sua conduta, afetando de modo prejudicial sua atuação responsável em prol do Grupo.

Os empregados devem evitar a ocorrência de situações que constituam ou possam resultar em conflito potencial de interesse. Em especial, devem informar sobre eventual existência de relacionamento empregatício, financeiro, comercial, profissional, próprio ou de seus familiares, com pessoas ou entidades que possam interferir em sua conduta ou comprometer o liame de confiança, abalando a lealdade que deve preponderar na relação de emprego.

2. Lembranças, presentes e benefícios.

O presente Código proíbe a oferta e o recebimento de lembranças ou benefícios que possam ser vistos como ato abusivo da boa prática comercial e da cortesia, ou que possam ser interpretadas como forma de obter tratamento privilegiado na realização das atividades do trabalho. É proibido aceitar presentes caros, dinheiro e outros benefícios de elevado valor.

É estritamente proibido qualquer prática cuja finalidade seja corromper agentes, servidores ou funcionários da Administração Pública, inclusive autoridades, seja qual for o modo ou o meio utilizado. Leis e regulamentos locais sobre o tema deverão ser respeitados de modo irrestrito. Toda e qualquer concessão a servidores públicos, quando permitidas, deverão ser aprovados pela Direção da Unidade Comercial, nos estritos termos da legislação pertinente.

O termo "presentes" inclui benefícios, tais como pacotes de viagens, participação em eventos, ou promessas. Caso haja dúvida sobre aceitar ou oferecer um presente cujo valor exceda o simbólico, os empregados devem recorrer ao seu superior para obter o necessário consentimento, quando for o caso.

3. Concorrência e regras anti-trust

Ao operar no Mercado, o grupo conduz honestamente seus negócios, evitando comportamentos que possam constituir mau uso da posição Líder de mercado ou prejudicar a livre concorrência.

O Grupo respeita a livre concorrência e as regras *anti-trust* aplicáveis nos países onde opera. Os empregados são solicitados a contatar o Departamento de Assuntos Jurídicos e Corporativos Gerais a fim de esclarecer e auxiliar em tais regras. As Empresas Operantes do Grupo deverão informar ao Departamento acima sobre qualquer iniciativa *anti-trust* que assumirem.

O Grupo não negará, ocultará ou postergará qualquer informação solicitada por autoridades *anti-trust* ou por outros órgãos regulatórios no curso de suas atividades de inspeção, e cooperará ativamente durante todos os procedimentos investigativos.

4. Precisão e transparência do registro contábil

Os registros administrativos e contábeis do Grupo devem garantir a mais absoluta integridade, transparência e honestidade, refletindo a verdade dos fatos.

Objetivando evitar a má utilização dos fundos corporativos e o registro de transações fictícias, todas as operações devem ser documentadas adequadamente, especificando a natureza do negócio e identificando o responsável pela autorização. Devem os empregados zelar pelo estrito cumprimento dos procedimentos administrativos e contábeis adotados pelo Grupo ou pela Empresa Operacional.

As informações constantes dos relatórios financeiros periódicos das Empresas Operacionais devem conter elementos completos, precisos, confiáveis e compreensíveis.

5. Proteção dos ativos corporativos

Os empregados devem zelar pela manutenção e conservação dos ativos da empresa, manuseando com responsabilidade as ferramentas e instrumentos a eles atribuídos, evitando uso inadequado.

Ao utilizar os equipamentos de informática, os empregados deverão respeitar rigorosamente os procedimentos e os regulamentos da empresa, a fim de não comprometer a operação e a segurança do sistema informatizado. Em especial, os empregados deverão:

- usar as ferramentas a eles disponibilizadas (programas, e-mail, internet, telefone, fax, etc.) exclusivamente para as finalidades profissionais pertinentes às necessidades comerciais;
- não baixar programas ou instalar software não autorizados, exceto aqueles fornecidos pelo empregador;
- não utilizar mensagens de e-mail abusivas, ou mensagens que possam ser ofensivas ao receptor e/ou prejudicar a imagem da empresa;
- não visitar websites que exibam conteúdo inadequado ou ofensivo.

O Grupo se reserva o direito de prevenir qualquer mau uso de seus ativos e infra-estrutura usando os controles aplicáveis em conformidade com as leis e regras existentes.

6. Proteção à informação e à propriedade intelectual

Todas as informações e propriedades intelectuais detidas pelo Grupo, sejam comerciais, financeiras, tecnológicas ou de outra natureza, constituem os Ativos que o Grupo está determinado a proteger. Os empregados não revelarão a pessoas não autorizadas, dentro ou fora do Grupo, qualquer informação que possa comprometer a segurança e a integridade dos ativos tecnológicos e comerciais do Grupo.

O Grupo considera a proteção de sua propriedade intelectual, incluindo *trademarks*, patentes, fórmulas, software de computador, etc., prioridade máxima a ser buscada com todos os meios legais disponíveis.

Do mesmo modo, o Grupo manterá de forma estritamente confidencial toda e qualquer informação recebida de terceiros. As políticas específicas e os procedimentos para a proteção das informações são continuamente implementadas e atualizadas.

7. Relações com os empregados

7.1 Cumprimento das obrigações contratuais e regras trabalhistas

As empresas que operam no Grupo comprometem-se a respeitar os direitos humanos e as relações empregatícias aplicáveis nos diferentes países. O contrato de trabalho dos empregados será formalizado respeitando-se as regras previstas na legislação dos diversos países em que atua.

7.2 Seleção, gestão e desenvolvimento de pessoal.

O Grupo deverá evitar todas as formas de discriminação contra seus empregados, adotando critérios objetivos para a seleção, gestão e desenvolvimento de seus recursos humanos.

A avaliação dos candidatos tem como base essencial o perfil da pessoa interessada (experiências/habilidades), considerando os requisitos do cargo. Oportunidades iguais são asseguradas a todos os candidatos.

É compromisso do Grupo melhorar e aperfeiçoar as habilidades de seus empregados, oferecendo oportunidades de desenvolvimento baseadas nas competências e nas capacidades, evitando assim todas as

formas de discriminação, sejam elas relacionadas com idade, sexo, raça, orientação sexual, saúde, nacionalidade, posições políticas ou crenças religiosas.

7.3 Proteção à saúde e à segurança do pessoal

O Grupo considera prioridade máxima a saúde e a segurança de seu pessoal: para tanto, compromete-se a adotar medidas adequadas para que as condições no local de trabalho sejam saudáveis, seguras e respeitadas à dignidade individual. A empresa rigorosamente proíbe, em especial:

- abuso de poder - o abuso de autoridade caracteriza-se quando um gerente ou supervisor, em função de sua posição na empresa, solicita a prestação de serviços ou favores pessoais, atentando contra a dignidade ou a independência do empregado;
- atos de violência psicológica - atitudes ou comportamentos discriminatórios ou ofensivos ao indivíduo ou a suas crenças;
- assédio sexual - qualquer atitude que provoque constrangimento moral em outra pessoa

É compromisso do Grupo promover e fortalecer uma cultura de segurança, aumentando a consciência de risco e encorajando o comportamento responsável por parte de todos os seus empregados, adotando métodos adequados de trabalho e programas convenientes de treinamento.

7.4 Privacidade do Empregado

A privacidade do empregado é protegida através do cumprimento com das exigências legais e da adoção de métodos convenientes, a fim de resguardar o sigilo dos dados pessoais fornecidos pelos empregados à empresa. Salvo em razão de determinação legal ou judicial, nenhum dado pessoal será revelado sem a prévia autorização da parte interessada. É rigorosamente proibido pesquisar e investigar opiniões ou preferências pessoais, ou a vida privada do empregado.

8. Relações entre as Empresas Operacionais do Grupo

Ao reconhecer a independência de suas subsidiárias, o Grupo PVM BV requer que cada Empresa Operacional adote os valores estabelecidos no Código de Conduta e use de lealdade corporativa na busca dos objetivos do Grupo, incluindo o cumprimento de todas as leis e regulamentações aplicáveis.

o Grupo PVM BV requer também que suas subsidiárias evitem qualquer comportamento ou decisão que, embora seja para benefício próprio, possam ferir a integridade ou a imagem do grupo ou de outra Empresa Operacional.

A tomada de decisão e o processo comunicativo dentro do grupo devem seguir os princípios da verdade, honestidade, integridade, transparência e respeito à independência de cada Empresa Operacional.

9. Relações com os clientes e fornecedores

Todos os relacionamentos e comunicações com clientes serão baseados na máxima integridade e cumprimento das leis aplicáveis, sem o uso de qualquer prática inadequada ou desonesta.

Nos processos de compra, os fornecedores serão selecionados com base em critérios objetivos, incluindo preço, qualidade do serviço e oportunidades iguais a todos. As empresas Operacionais do Grupo deverão

garantir concorrência adequada entre os fornecedores como, por exemplo, solicitar cotação de mais de um vendedor.

O que segue são critérios prioritários de seleção:

- disponibilidade de meios devidamente documentados, incluindo recursos financeiros, estruturas organizacionais, capacidades de design e recursos, know-how, etc.;
- existência e implementação de sistemas de gestão de qualidade (ex. certificação ISO);
- conformidade com as regras do Código de Conduta da PVM ou suas próprias políticas para a condução do negócio.

Especificamente, contratos com fornecedores deverão conter disposições que exijam:

- auto-certificação por parte do fornecedor, atestando o cumprimento de obrigações sociais específicas (ex. respeito aos direitos fundamentais dos trabalhadores, tratamento igual, princípios da não discriminação e proteção ao trabalho do menor);
- possibilidade de visitar as unidades produtivas do fornecedor ou locais de operação, a fim de verificar se tais requisitos estão cumpridos.

Qualquer violação de fornecedores aos princípios declarados neste Código de Conduta resultará em penalidades e/ou outras medidas, para assim salvaguardar a reputação do nosso Grupo, principalmente contra Autoridades Públicas e a comunidade. Para tanto, o Grupo encoraja as Empresas Operacionais a incluir, sempre que aplicável, disposições para uma finalidade específica nos contratos individuais de fornecimento.

10. Relações com o consumidor e a mídia

É compromisso das empresas operacionais do Grupo garantir respostas imediatas, profissionais e competentes às necessidades do cliente, e oferecer informações precisas e verdadeiras sobre a qualidade do produto, seu uso e orientações ao consumo.

Comunicações sobre propaganda e promoções das empresas operacionais serão responsáveis, corretas e levarão em conta a sensibilidade do público, especialmente o público mais jovem.

As comunicações externas do Grupo deverão respeitar o direito do público à informação. A publicação de notícias falsas ou enganosas não serão permitidas sob qualquer circunstância.

A fim de assegurar informações completas e consistentes, o Grupo conduzirá relações com a mídia exclusivamente através de pessoas especialmente designadas pela Direção e de acordo com a política relevante do Grupo.

11. Relações com a comunidade e o Governo

Política Ambiental

O Grupo está ciente de que suas atividades podem impactar, direta ou indiretamente, as condições econômicas, sociais e de desenvolvimento, bem como o bem estar geral das comunidades nas quais opera. Por estas razões, o Grupo promove uma estratégia ambiental, de forma a controlar tal impacto em conformidade com as leis dos Países onde atua. O Grupo também desenvolve e implementa sistemas de gestão ambiental com o intuito de obter a certificação ISO 14001 para suas unidades de produção. A ISO 14001 é um padrão internacional para o aprimoramento contínuo da performance ambiental e da organização.

Relações financeiras com os partidos políticos, organizações trabalhistas e associações

O Grupo não oferece financiamento para partidos políticos, seus representantes ou candidatos e não

patrocina reuniões ou eventos que visam propaganda política. O Grupo não se envolve em atividades de lobby ou qualquer tipo de pressão direta ou indireta sobre políticos. O Grupo não oferece contribuições a organizações com as quais possa haver conflitos de interesse aparentes ou reais (ex. sindicatos de classe, associações de proteção ao meio ambiente ou ao consumidor). Contudo, a empresa pode cooperar com tais associações, o que inclui apoio financeiro, apenas se todas as condições abaixo forem implementadas:

- propósitos alinhados com a missão do grupo;
- alocação transparente e documentada dos recursos;
-
- autorização oficial por parte do cargo/departamento responsável por lidar com estas relações dentro do Grupo.

11.3 Contribuições a associações de caridade

O grupo pode satisfazer solicitações para contribuições de caridade, contanto que a entidade ou a associação solicitante seja uma organização sem fins lucrativos, com alvarás e estatutos sociais legalmente válidos.

11.4 Relações com Autoridades Públicas

As relações com Autoridades nacionais, bem como instituições nacionais e internacionais, deverão ser aquelas pertinentes às implicações das leis e regulamentações aplicáveis às Empresas Operacionais do Grupo. As Empresas Operacionais responderão às solicitações de informações ou comunicação sobre suas posições acerca de assuntos pertinentes às atividades comerciais.

Por isso, o Grupo:

- estabelecerá permanentes canais de comunicação com representantes institucionais em nível internacional, regional e local;
- representará os interesses e as posições das Empresas Operacionais do Grupo de modo transparente, rigoroso e consistente, evitando cartéis e conluios.

A fim de assegurar máxima transparência nos relacionamentos, as interações com representantes institucionais serão realizadas apenas através de pessoas/funções designadas pela Direção do grupo.

PARTE 3

DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS REGULARES E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Cumprir o Código de Conduta deve ser considerado parte essencial das obrigações contratuais assumidas por nossos empregados, trabalhadores temporários, prestadores independentes e outras partes que se relacionam comercialmente com o Grupo.

A Direção das Empresas Operacionais do Grupo e as Funções Corporativas são responsáveis por garantir que todos os empregados compreendam e satisfaçam as expectativas do Grupo. Portanto, A Direção deve certificar-se de que os compromissos declarados no Código de Conduta sejam implementados em todas as Unidades Comerciais e funções Corporativas.

CONSTATAÇÃO DE VIOLAÇÕES

Para a vigência efetiva do Código de Conduta, todas as pessoas envolvidas devem prevenir e impedir atos que resultem em descumprimento do presente regulamento, agindo com lealdade, possibilitando a adoção de soluções adequadas na hipótese de eventuais infrações, em conjunto com os superiores.

TODOS os empregados devem colaborar ativamente com os superiores para que não ocorram infrações, contribuindo de modo efetivo no sentido de elucidar as eventuais ocorrências irregulares, contatando, sempre que considerar oportuno, o Diretor (a) do Departamento de Recursos Humanos e/ou o Diretor Geral e/ou o Gerente Geral de sua empresa, ou diretamente o *Compliance Office* / Executivo (do *Compliance Office*) da sua Empresa ou, na falta dele, falar com o Responsável pelos Assuntos de *Compliance* do Grupo PVM BV, para que os impasses sejam solucionados.

Sempre que o departamento competente promover a investigação de ocorrências irregulares, poderá solicitar que o empregado que tenha testemunhado eventual infração, preste informações, registrando o depoimento, que deverá refletir a verdade, para que as medidas disciplinares possam ser aplicadas de maneira moderada e justa.

O *Compliance Office* é o órgão nomeado pelo Conselho Diretor da Empresa Operacional, investido de iniciativa e poderes de controle. O *Compliance Office* deverá verificar, pronta e cuidadosamente, todas as informações que receber sobre supostas infrações. Em constatando a procedência da denúncia, deverá submeter o caso ao Gestor/Função responsável por aplicar as medidas disciplinares cabíveis, que poderá até ensejar a rescisão do contrato de trabalho do infrator. O *Compliance Office* para cumprir seus misteres deverá ouvir os depoimentos de todas as pessoas eventualmente envolvidas na ocorrência, após consulta prévia à direção da empresa, quando necessária.

Terceiros que tiverem conhecimento de eventuais violações às normas deste Código, poderão endereçar informações sobre o tema, diretamente para o *Compliance Office* do Grupo PVM BV.

Comunicados enviados ao *Compliance Office* do Grupo PVM BV devem ser feitos por escrito e remetidos para o seguinte endereço:

- *Compliance Office* – Grupo Perfetti Van Melle BV – Stationsplein ZW 997, Tristar 3, 1117, CE Schiphol-Oost – complianceoffice@nl.pvmgrp.com

O Grupo deve garantir que a pessoa que testemunhar a ocorrência de violação real às normas deste regulamento, não sofra qualquer forma de retaliação, constrangimento, assédio ou discriminação no local de trabalho, em consequência do fato de ter, em seu depoimento, oferecido informação que tenha possibilitado a aplicação de medida disciplinar.

Qualquer forma de represália contra as pessoas que prestarem depoimento a respeito de violações do Código de Conduta, constituirá, por parte do ofensor, grave violação ao presente regulamento, o mesmo ocorrendo, na hipótese de oferecimento de acusação inverídica e prestação de falso testemunho, ensejando severa punição ao autor da falsidade ou do constrangimento.

MEDIDAS DISCIPLINARES

As violações aos princípios e normas deste Código de Conduta e demais regulamentos internos vigentes na Empresa, comprometem o liame de confiança que deve existir entre as partes envolvidas, abalando o relacionamento laboral da Empresa com a pessoa que cometer a infração, estando compreendidos na hipótese os gerentes, empregados, consultores, terceiros contratados, clientes, fornecedores, parceiros comerciais ou financeiros.

Uma vez constatada a violação, ações firmes e imediatas devem ser tomadas contra o infrator(s), através de medidas disciplinares apropriadas, justas e adequadas, na conformidade do que dispõe as leis e regulamentos aplicáveis. Quando eventual violação tipificar crime, independentemente da aplicação das sanções administrativas e trabalhistas cabíveis, o fato deverá ser levado ao conhecimento da autoridade policial responsável pela instauração do processo criminal.

As medidas disciplinares definidas para as violações do Código de Conduta são adotadas pela Empresa em conformidade com as regras e os contratos de emprego aplicáveis e estipulados, em âmbito nacional ou corporativo. Tais medidas podem incluir a rescisão do contrato de trabalho do empregado, se houver enquadramento legal para tanto.

A fim de salvaguardar sua imagem e proteger seus ativos, o Grupo não considera relações de qualquer natureza com qualquer parte que não tenha a intenção de atuar rigorosamente de acordo com as regras aplicáveis, e/ou que se recuse a adequar seu comportamento aos valores e aos princípios estabelecidos neste Código de Conduta.

DISTRIBUIÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O presente Código de Conduta é distribuído aos Membros do Conselho Diretor, empregados, consultores, prestadores de serviços contratados e terceiros autorizados a atuar em nome do Grupo e suas Empresas Operacionais. Solicitamos que todos os destinatários listados leiam e entendam o Código de Conduta, ajustando-se ao seu conteúdo.

O Código de Conduta é publicado com o destaque apropriado na intranet corporativa e nos *websites* do Grupo e de suas empresas Operacionais, em seus respectivos idiomas locais. Cópias em papel do Código de Conduta serão distribuídas a todos empregados atuais e futuros. Cópias adicionais podem ser solicitadas junto ao Departamento de Recursos Humanos ou junto ao *Compliance Office* do Grupo PVM BV.

As revisões e as atualizações do Código de Conduta são definidas e aprovadas pelos Diretores do Conselho do Grupo PVM BV.

Para o entendimento adequado deste Código de Conduta em todo o Grupo, o mesmo desenvolverá um programa de comunicação, assegurando que o Código seja explicado e distribuído a todos os empregados de todas as Empresas Operacionais do Grupo e Funções Corporativas.

Novembro de 2013