

# **Codice di condotta aziendale**

## Scopo

Lo scopo del Codice è stabilire e prescrivere comportamenti generalmente accettabili all'interno di Partner in Pet Food Group of Companies (PPF). Il Codice intende garantire che PPF e i suoi dipendenti conducano le proprie attività in maniera onesta e trasparente e con elevata integrità, impegnandosi a rispettare le buone pratiche in materia di etica, in linea con i migliori interessi di PPF, definendo standard minimi di comportamento in aree chiave.

Il Codice si applica a tutti i dipendenti, agli stakeholder e alle funzioni aziendali di PPF che lavorano per una o più entità appartenenti al Gruppo PPF e alle sue società controllate. In linea di principio, il Codice si applica anche alle assunzioni temporanee e alle persone che lavorano in PPF su base contrattuale.

## Ambito di applicazione

Il Codice si applica a tutti i dipendenti, agli stakeholder e alle funzioni aziendali di PPF che lavorano per una o più entità appartenenti al Gruppo PPF e alle sue società controllate. In linea di principio, il Codice si applica anche alle assunzioni temporanee e alle persone che lavorano in PPF su base contrattuale.

## Standard di condotta

Come principio generale, PPF condurrà tutte le operazioni commerciali con onestà e integrità, in modo lecito e responsabile, tenendo in considerazione le Linee guida dell'OCSE per le imprese multinazionali sulla condotta responsabile delle imprese. PPF opera come un'azienda aperta e trasparente che soddisfa tutte le richieste legittime di informazioni, a meno che le circostanze aziendali o personali dei soggetti coinvolti non richiedano riservatezza.

## Rispetto di leggi e regolamenti

Le società di PPF e i suoi dipendenti sono tenuti a rispettare le leggi e i regolamenti dei Paesi in cui PPF opera. La conformità a tutte le leggi e i regolamenti vigenti non deve mai essere pregiudicata. Inoltre, i dipendenti e coloro che lavorano per PPF devono sempre rispettare le norme e i regolamenti interni.

## Integrità aziendale

PPF conduce la propria attività con integrità in conformità alle buone pratiche commerciali e alle leggi vigenti, in particolare per quanto riguarda i rapporti con terzi e la rendicontazione finanziaria. PPF cerca sempre di fare la cosa giusta in maniera onesta e diretta. Ogni dipendente deve esercitare il buon senso ed evitare qualsiasi circostanza che possa violare la lettera o lo spirito di questo Codice.

## Anticorruzione

Nelle sue operazioni commerciali, PPF agisce in buona fede e in maniera onesta, in conformità a tutte le normative vigenti nei Paesi in cui opera e utilizza esclusivamente pratiche commerciali consentite. PPF si impegna ad agire come un buon cittadino aziendale nei confronti delle autorità governative e locali. PPF paga tutte le tasse e pretende la trasparenza di tutte le transazioni finanziarie.

PPF vieta a tutti i dipendenti (compresi i dipendenti distaccati, i dipendenti in trasferta, i dipendenti part-time, i tirocinanti, ecc. collettivamente indicati come dipendenti) qualsiasi forma di tangente in violazione di qualsiasi legge o regolamento nazionale o estero applicabile.

## Policy antifrode

La frode è un atto o una pratica deliberata volta a utilizzare l'inganno per ottenere un guadagno ingiusto o illecito.

PPF si impegna a mantenere un approccio di “tolleranza zero” nei confronti di qualsiasi atto fraudolento, inclusa la categoria delle frodi alimentari, commesso ai danni delle società PPF. PPF considera con estrema serietà tutti gli atti fraudolenti e intraprenderà azioni appropriate nei limiti previsti dalla legge.

I dipendenti devono essere avvisati di attività potenzialmente fraudolente in tutte le aree di attività di PPF, in particolare quelle che riguardano le loro specifiche responsabilità. I dipendenti devono segnalare i sospetti di frode alla Compliance inviando un'e-mail alla casella di posta elettronica dedicata ([compliance@ppfeurope.com](mailto:compliance@ppfeurope.com)).

La direzione si impegna a individuare e scoraggiare le frodi, a mantenere i sistemi di controllo interni all'azienda, a riconoscere le potenziali esposizioni, a dedicare un'elevata attenzione alle frodi e a segnalare ogni frode sospetta.

## Antiriciclaggio

PPF si impegna a svolgere le proprie attività secondo i più elevati standard etici e, tra questi, si impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili per combattere il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo.

Il riciclaggio di denaro è un processo in cui i fondi generati da attività criminali - come il terrorismo, il traffico di droga, l'evasione fiscale, la tratta di esseri umani e la frode - vengono spostati attraverso attività commerciali legittime al fine di nascondere la loro origine criminale.

A tal fine, PPF intratterrà rapporti commerciali solo con clienti, fornitori e partner commerciali coinvolti in attività commerciali legittime e i cui fondi provengono da fonti legittime.

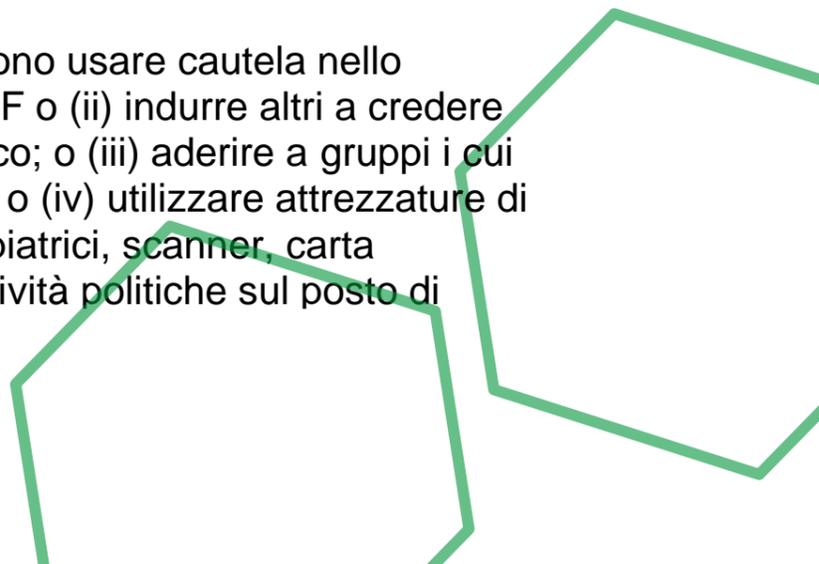
Inoltre, a tutti i dipendenti di PPF è vietato intraprendere transazioni che sanno o sospettano essere collegate a qualsiasi crimine, o comunque partecipare direttamente o indirettamente a qualsiasi attività di riciclaggio di denaro.

PPF e i suoi dipendenti sono tenuti a garantire di non partecipare al finanziamento di attività terroristiche e di non sostenerle in alcun modo, e di adottare pratiche in base alle quali le loro attività non siano in contrasto con le misure antiterrorismo.

## Coinvolgimento politico e affari governativi

PPF non vieta il coinvolgimento dei dipendenti in politica, tuttavia le attività politiche (i) non devono essere intraprese dai dipendenti per conto di PPF, (ii) né devono essere in conflitto con gli interessi di PPF.

Quando sono coinvolti in politica, i dipendenti di PPF devono usare cautela nello svolgimento di tali attività e non (i) utilizzare il nome di PPF o (ii) indurre altri a credere che PPF si sia impegnata in un partito o movimento politico; o (iii) aderire a gruppi i cui obiettivi o attività sono in conflitto con gli interessi di PPF; o (iv) utilizzare attrezzature di PPF (ad esempio fax, computer, Internet, telefoni, fotocopiatrici, scanner, carta intestata, ecc.) Inoltre, è severamente vietato svolgere attività politiche sul posto di



## Regali ed intrattenimento (ospitalità)

I dipendenti di PPF non devono accettare o fornire favori che possano influenzare (anche solo apparentemente) qualsiasi processo decisionale in qualsiasi trattativa attuale o futura. È vietato condizionare qualsiasi azione con, o richiedere qualsiasi dono, favore o attenzione.

I dipendenti non possono chiedere o accettare alcun favore da qualsiasi partner commerciale. Per quanto riguarda gli omaggi e gli intrattenimenti, costoro devono seguire le regole dettagliate della politica ESG di PPF. Devono riferire immediatamente qualsiasi favore legale offerto da partner commerciali o fornitori ad un responsabile di linea e cessare tutti i rapporti commerciali con tali partner o fornitori. I dipendenti devono selezionare i fornitori in base al merito, evitando conflitti di interesse.

I dipendenti dovranno presentare richieste di rimborso spese accurate e corrette in relazione ai costi dell'ospitalità.

Un dipendente deve riferire immediatamente al Responsabile del personale PPF competente qualora scopra che un altro dipendente o un Agente ha fornito o sta cercando di fornire ospitalità vietata dalla presente Policy.

## Proprietà intellettuale ed altre informazioni protette

In PPF vengono regolarmente create o sviluppate proposte innovative di valore (miglioramenti tecnici, razionalizzazione aziendale, idee utili, disegni industriali), idee riservate, progetti, strategie, invenzioni, soluzioni software e altri diritti d'autore e altri tipi di informazioni aziendali - la "proprietà intellettuale" - che costituiscono una proprietà di PPF che deve essere protetta.

La nostra politica ESG contiene informazioni dettagliate su come i dipendenti sono tenuti a proteggere le informazioni riservate e altre proprietà intellettuali.

## Privacy e protezione delle informazioni e integrità dei dati

PPF si impegna a rispettare la riservatezza delle informazioni personali, compresi i dati personali dei dipendenti e dei candidati. Tutti i dipendenti e le persone che agiscono per conto di PPF devono trattare i dati personali di cui vengono a conoscenza in modo appropriato e non devono divulgarli a persone non autorizzate o utilizzarli in altro modo (salvo autorizzazione appropriata o obbligo di legge).

In linea con le leggi locali sulla privacy e con il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) a livello europeo, PPF attribuisce un'importanza primaria a garantire che tutti gli avvisi, le politiche e le procedure necessarie per la protezione dei dati siano in vigore e disponibili in modo permanente, fornendo informazioni accurate e sicurezza, e che i protocolli di integrità dei dati siano pienamente conformi alle leggi, agli standard e alle migliori pratiche specifiche del settore.

L'integrità dei dati è una componente critica della responsabilità di PPF di garantire la sicurezza, l'efficacia e la qualità dei suoi prodotti.



## Dignità e vessazione

PPF si impegna a fornire un ambiente di lavoro basato sulla fiducia reciproca in cui tutti i dipendenti di PPF sono trattati con il massimo livello di dignità e rispetto. PPF rispetta la libertà religiosa dei dipendenti di PPF e il loro diritto di riunione, di riposo, di tempo libero e alle ferie pagate regolarmente. Particolare attenzione è rivolta allo sviluppo personale e professionale dei dipendenti. PPF si impegna ad attuare politiche eque in relazione all'occupazione e una remunerazione adeguata al lavoro completato in conformità con i regolamenti vigenti. I licenziamenti sono gestiti in modo umano e, ove possibile, viene fornita assistenza per gli ex dipendenti.

Le violazioni dei diritti umani e qualsiasi forma di discriminazione dei dipendenti sono considerate violazioni delle norme etiche particolarmente gravi. Ogni dipendente deve essere partecipe nel creare un'atmosfera di rispetto e fiducia reciproca, senza la quale non è possibile la cooperazione e il raggiungimento di eccellenti risultati aziendali. PPF non tollererà alcuna forma di abuso o vessazione, in qualsiasi luogo di lavoro, nei confronti di dipendenti, appaltatori, fornitori, clienti o altri stakeholder.

## Antidiscriminazione

PPF si impegna a vietare a prevenire la discriminazione. I dipendenti di PPF provengono da varie etnie e nazionalità. PPF sostiene e valorizza la diversità culturale, etnica e ogni altra forma di diversità e la creazione di un team internazionale. A questo scopo, i dipendenti di PPF devono:

- non discriminare nessuno per motivi di razza o origine etnica o colore della pelle, sesso, lingua, religione, credo politico o di altro tipo, origine nazionale o sociale, condizioni economiche, appartenenza a un sindacato, istruzione, posizione sociale, stato civile o familiare, età, condizioni di salute, disabilità, eredità genetica, identità di genere, espressione o orientamento sessuale;
- prendere decisioni esclusivamente in base al merito, alle prestazioni e alle qualifiche, nonché ad altri criteri relativi al lavoro;
- basare le relazioni sul posto di lavoro su cooperazione, apertura, fiducia, riconoscimento reciproco e sostegno;
- essere aperti ad accettare la diversità culturale e nazionale e aiutare i colleghi di altri Paesi ad adattarsi alle circostanze locali;
- agire con fermezza contro qualsiasi forma di discriminazione.

## Lavoro minorile e forzato

PPF non tollera alcuna forma di lavoro forzato o di lavoro minorile.

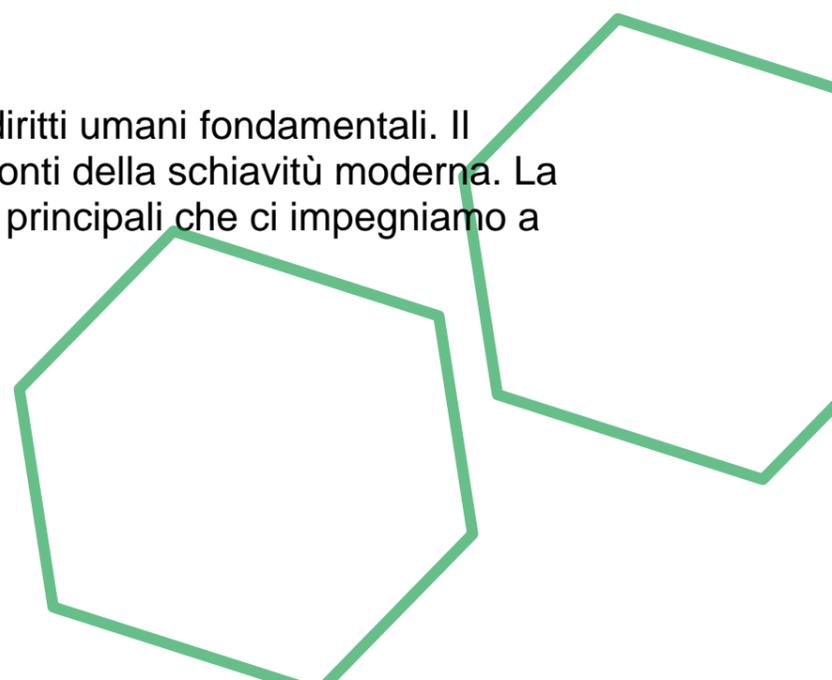
È vietato far lavorare all'interno di PPF persone di età inferiore ai 18 anni, tranne in caso di stage o per scopi educativi simili.

PPF garantisce che i giovani non lavorino di notte e che siano protetti da condizioni di lavoro pregiudizievoli per la loro salute, sicurezza, morale e sviluppo.

PPF non si impegna né sostiene il ricorso al lavoro forzato o obbligatorio.

## Schiavitù moderna

La schiavitù moderna è un crimine e una violazione dei diritti umani fondamentali. Il Gruppo PPF ha un approccio di tolleranza zero nei confronti della schiavitù moderna. La nostra politica sulla schiavitù moderna contiene i principi principali che ci impegniamo a rispettare per evitare ogni forma di schiavitù moderna.



## Salute, sicurezza e protezione dell'ambiente e della proprietà

La protezione della salute, della sicurezza e dell'ambiente è una priorità continua e fa parte di tutti i processi aziendali e dei programmi di sviluppo di PPF.

PPF si impegna a garantire a tutti i suoi dipendenti e agli altri datori di lavoro che svolgono attività commerciali nelle sedi di PPF un ambiente di lavoro sicuro e sano in cui nessuno sia esposto a rischi inutili. PPF riconosce che attività commerciali sicure dipendono non solo da strutture e attrezzature tecnicamente valide, ma anche da dipendenti qualificati e da una cultura HSE attiva.

L'azienda deve identificare e segnalare i possibili pericoli, eseguire un'analisi della sicurezza sul lavoro ed effettuare ispezioni regolari. Le misure correttive (regole di sicurezza, attrezzature e indumenti protettivi, formazione ecc.) devono essere messe in atto per garantire un luogo di lavoro sicuro.

Preferibilmente le precauzioni sono adottate prima che si verifichino gli incidenti. Tuttavia, azioni correttive devono essere intraprese immediatamente se/quando si verifica un incidente per garantire che non si verifichi una seconda volta.

## Conflitti di interesse

I dipendenti di PPF possono essere esposti a conflitti di interesse che devono essere evitati. Tali casi devono essere segnalati e richiedono l'autorizzazione di una persona che esercita i diritti del datore di lavoro.

Poiché le seguenti situazioni rappresentano chiaramente conflitti di interesse, i dipendenti di PPF non possono:

- concludere, per conto proprio o di altri, affari nel campo dell'attività svolta da PPF o lavorare con o fornire servizi a qualsiasi terza parte con cui hanno stabilito un contatto precedente come parte del loro lavoro per PPF;
- essere membri di o investire in un fornitore o cliente se sono coinvolti in qualsiasi modo nella selezione o valutazione di tale fornitore o cliente o se supervisionano chiunque abbia tale responsabilità. Gli investimenti in associazioni commerciali pubbliche rappresentano un'eccezione a questa regola.

Tutte le azioni dei dipendenti di PPF non conformi a quanto sopra menzionato saranno considerate condotta inaccettabile e saranno trattate come atti contrari agli interessi di PPF. I dettagli sono riportati nella nostra linea guida sul conflitto di interessi.

## Concorrenza/antitrust

PPF compete attivamente in molte delle sue attività commerciali e le azioni dell'impresa sul mercato sono condotte secondo le norme della concorrenza legale e in conformità con le leggi applicabili in materia di concorrenza e antitrust.

Queste leggi possono influenzare la condotta quotidiana di PPF nel fissare i prezzi, le offerte di prodotti e altri termini e condizioni di acquisto, vendita, rivendita, commercializzazione e distribuzione dei prodotti e dei servizi di PPF e vietano pratiche che potrebbero limitare irragionevolmente la concorrenza.

I dipendenti di PPF non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza o antitrust e sono responsabili per il rispetto delle relative leggi antitrust o sulla concorrenza, a loro applicate. Sono anche obbligati a segnalare tempestivamente qualsiasi possibile violazione di tali leggi alla propria dirigenza o alla Compliance.

## Integrità nella rendicontazione finanziaria

I registri contabili e i documenti di supporto di PPF devono descrivere e riflettere accuratamente la natura delle transazioni sottostanti. PPF è tenuta a rispettare sempre le regole e le procedure contabili generalmente accettate. Ai revisori contabili di PPF devono essere fornite informazioni complete. PPF fornirà agli azionisti informazioni tempestive, regolari e affidabili sulle proprie attività, struttura, situazione finanziaria e performance.

## Integrità del prodotto

PPF si impegna a fornire prodotti sicuri e di alta qualità. L'integrità del prodotto è la garanzia che un prodotto (contenuto e confezione) è pienamente conforme e corrisponde a quanto comunicato sulla confezione del prodotto e in qualsiasi altro modo (specifiche, immagini, database, siti web, internet) ai clienti e ai consumatori, inclusi i requisiti legali.

## Obblighi di segnalazione per tutti i dipendenti

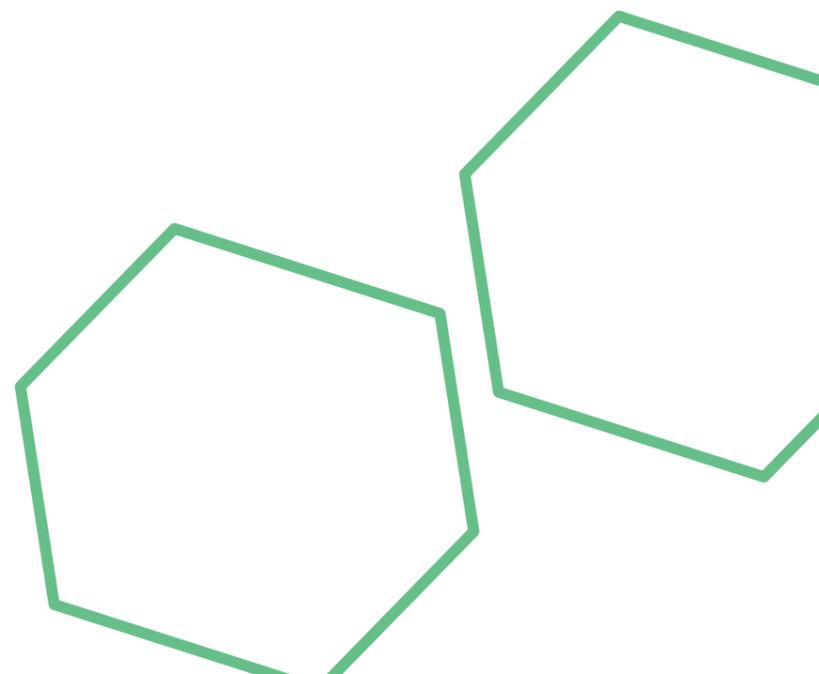
Se un dipendente scopre che è stato commesso o tentato di commettere un reato, una violazione della legge o una violazione della politica aziendale, deve segnalarlo in base alla Politica di Whistleblowing di PPF.

La nostra Politica di Whistleblowing definisce le norme e le procedure etiche, gli standard e i protocolli di segnalazione di sospetti illeciti o di comportamenti immorali e non etici.

Qualora un dipendente scopra che è stato commesso un reato o un tentativo di reato o è stata commessa una violazione delle leggi vigenti o della policy aziendale, deve segnalare immediatamente il fatto alla funzione Compliance (Direttore Risorse umane e Legale, [compliance@ppfeurope.com](mailto:compliance@ppfeurope.com)).

PPF si impegna a nascondere l'identità del dipendente che ha presentato la segnalazione. PPF non deve intraprendere alcuna misura negativa nei confronti del dipendente che ha effettuato la segnalazione.

In caso di dubbi di natura etica, i dipendenti possono rivolgersi in primo luogo al proprio responsabile di linea. È inoltre possibile chiedere aiuto o consulenza al Reparto Risorse umane o Legale. Qualsiasi dipendente può chiedere consiglio, sollevare dubbi o segnalare in buona fede atti di cattiva condotta in conformità alla presente Policy.



## Conformità, approvazione, periodo di revisione, monitoraggio del Codice

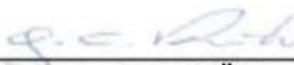
Il team di gestione di PPF ha la responsabilità di garantire che il Codice sia comunicato, compreso e rispettato da tutti i dipendenti. Tutti i dipendenti sono responsabili della conformità al Codice.

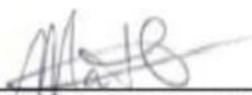
Noi di PPF riteniamo che una cultura di apertura e responsabilità sia essenziale per evitare che tali situazioni si verifichino o, nel caso in cui si verifichino, per affrontarle in modo appropriato. Il presente Codice non può affrontare tutte le questioni che si presentano nella nostra attività. In questi casi, vi invitiamo a contattare l'ufficio legale al seguente indirizzo e-mail: [compliance@ppfeurope.com](mailto:compliance@ppfeurope.com) o a utilizzare il nostro sistema di segnalazione delle irregolarità (Whistleblowing Reporting System) all'indirizzo [www.ppfeurope.com](http://www.ppfeurope.com).

Prendiamo sul serio le segnalazioni di cattiva condotta e le esaminiamo in base alla nostra politica di Whistleblowing, proteggendo al contempo coloro che sollevano dubbi in buona fede.

Il Codice è stato rivisto, discusso e approvato dal Comitato esecutivo di PPF. Il Codice deve essere rivisto e aggiornato regolarmente, ma almeno ogni due anni.

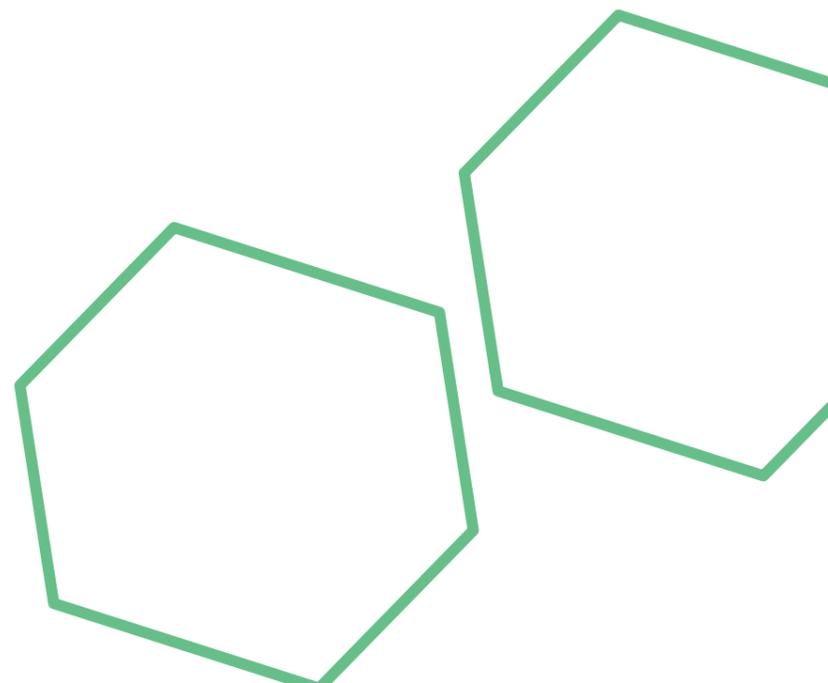
In caso di violazione del Codice, PPF utilizzerà tutti i mezzi necessari per porvi rimedio e intraprenderà le opportune azioni legali e disciplinari consentite dai rispettivi ordinamenti giuridici.

  
\_\_\_\_\_  
GERALD KÜHR  
CEO

  
\_\_\_\_\_  
MARIEKE HOORNEMAN  
CHIEF PEOPLE OFFICER

  
\_\_\_\_\_  
STÉPHANE RE  
CFO

  
\_\_\_\_\_  
TORSTEN JACOBS  
COO



## Dettagli per le revisioni e gli aggiornamenti delle politiche

Nome della politica:	Codice di condotta aziendale
Numero di versione:	V4
Data di entrata in vigore di questa versione:	1 aprile 2025
Autorizzata da:	Comitato esecutivo di PPF
Ambito di applicazione:	Tutti i dipendenti, gli stakeholder e le funzioni aziendali di PPF che lavorano per una o più entità appartenenti al Gruppo PPF e le sue società controllate. In linea di principio, il Codice si applica anche alle assunzioni temporanee e alle persone che lavorano in PPF su base contrattuale.
Ciclo di revisione della politica:	2 anni dalla data di entrata in vigore
Responsabilità del registro dei cicli di revisione:	Consulente legale

<b>Cronologia delle revisioni:</b>	
Data: 1 novembre 2022	Creazione della V1 del Codice di condotta aziendale
Approvata da:	Comitato esecutivo di PPF
Data: 1 maggio 2023	Creazione della V2 del Codice di condotta aziendale: integrazione con firma, dettagli della parte revisionata
Approvata da:	Comitato esecutivo di PPF
Data: 30 novembre 2024	Creazione della V3 del Codice di condotta aziendale: cambiamento del Chief People Officer, modifica del logo
Approvata da:	Comitato esecutivo di PPF
Data: 1 aprile 2025	Creazione della V4 del Codice di condotta: revisione e completamento
Approvata da:	PPF Executive Committee