



## Codice di CONDOTTA

---

**Tupperware**Brands

Modificato e rettificato dal Consiglio di Amministrazione il 1 novembre 2021

# Un messaggio dal CEO

Team,

Quando sono entrato a far parte di Tupperware Brands, sapevo che questa azienda era speciale. La storia dietro questo marchio iconico e la passione che ognuno di voi ha per il nome Tupperware è incommensurabile. Voi - i nostri Soci - siete ciò che rende questo posto unico.

Ogni giorno che ci svegliamo e veniamo a lavoro, coltiviamo un futuro migliore semplicemente svolgendo i nostri compiti quotidiani. Attraverso il nostro lavoro di supporto verso l'opportunità Tupperware o di fornitura di prodotti sostenibili e di qualità, costruiamo un futuro migliore per le nostre famiglie, i nostri amici, i nostri figli, la nostra forza vendita e le nostre comunità.

Non è necessario che ci sia io a dirlo, ma la nostra ossessione è di progettare soluzioni innovative, funzionali e rispettose verso l'ambiente. E forniamo prodotti di lunga durata che le persone amano e di cui si fidano.

L'unico modo per ottenere tutto questo è vivere secondo una serie di standard con cui conduciamo i nostri affari. Sebbene viviamo in diverse parti del mondo, parliamo lingue diverse e rispettiamo diverse leggi locali, dobbiamo ricordare che ognuno di noi è un riflesso di questa grande azienda, indipendentemente dalla nostra posizione.

Sono dedicato a portare questa azienda verso un futuro di successo e credo pienamente che per farlo sia necessario seguire tre valori chiave, che dobbiamo tenere a mente per tutto ciò che facciamo:

- Facciamo ciò che è giusto.
- Otteniamo successo insieme come un team.
- Miglioriamo sempre.

Il nostro Consiglio di Amministrazione ha adottato questo Codice di Condotta per aiutarci a gestire il nostro comportamento e stabilire delle aspettative riguardo il modo in cui ciascuno di noi dovrebbe agire come Socio di Tupperware Brands – al fine di sostenere l'integrità del nostro marchio che è stato così forte per quasi 75 anni e vivere secondo i tre valori chiave che aiuteranno questa azienda ad avere successo.

Vi incoraggio a dedicare un momento per leggere il Codice di Condotta e riflettere su ciò che esso implica sulle vostre interazioni regolari con i nostri partner commerciali, consumatori, fornitori, colleghi, forza vendita, Consiglio di Amministrazione e pubblico in generale.

Questo Codice riflette le aspettative attuali dei Marchi Tupperware – ci si aspetta che rivedrai e rispetterai il nostro Codice di Condotta in modo da poter comprendere appieno la posizione della Società e continuare ad essere un campione del marchio Tupperware in tutto ciò che fai.

Sono entusiasta del viaggio che ci aspetta!

Riguardati e buona fortuna,



Presidente e Chief Executive Officer (CEO)

# Indice

## 02. Un Messaggio dal CEO

## 04. Principi Guida

- Il Nostro Perché
- Il Nostro Come
- Il Nostro Cosa
- I Nostri Valori

## 06. Impatto sociale e globale

- Donare è il nostro lavoro

## 08. Il Codice di Condotta

- Introduzione
- Rispetto della legge
- Contabilità e revisione dei conti
- Conflitti d'interesse
- Opportunità aziendali
- Correttezza
- Riservatezza: informazioni proprietarie, proprietà intellettuale e dati personali
- Questioni attinenti alle leggi sui valori mobiliari
- Pagamenti e regali
- Antitrust e pratiche commerciali

## 13. Ambiente di lavoro

- Sicurezza, salute, energia e ambiente
- Consumo di alcol e stupefacenti
- Diversità, molestie e discriminazioni

## 15. Indagini

### a livello governativo e contributi politici

- Indagini a livello governativo
- Contributi politici

## 17. Attuazione

### del Codice di condotta

- Condizioni d'impiego
- Responsabili della conformità/Comitato etico
- Domande riguardanti il Codice
- Segnalazioni
- Indagini
- Misure adottate per le violazioni
- Deroghe e divulgazione

# Principi Guida

## Principi Guida



### Il Nostro Perché

Ogni giorno coltiviamo un futuro migliore.

### Il Nostro Come

Attraverso l'ossessione di progettare prodotti innovativi, funzionali e rispettosi dell'ambiente.

### Il Nostro Cosa

Prodotti di lunga durata che le persone amano e di cui si fidano.

### I Nostri Valori

Facciamo ciò che è giusto.

Otteniamo successo insieme come un team.

Miglioriamo sempre.

# Impatto sociale e globale



## Impatto sociale e globale

### Donare è il nostro lavoro

Siamo leader nell'apportare cambiamenti positivi nella vita di uomini e donne. Le nostre strategie aziendali e i nostri programmi d'investimento sono in linea tra loro per illuminare, educare ed emancipare le persone. Ci impegniamo a offrire opportunità educative che garantiscano un ritorno alle future generazioni. I nostri programmi comprendono:

- **Un programma di volontariato**, la cui missione è sviluppare e promuovere sforzi mirati a offrire ai nostri Collaboratori, pensionati, addetti alle vendite e ai loro familiari opportunità di aiuto alla comunità.
- **Un'iniziativa per sviluppare l'autostima**, il cui obiettivo è consentire a uomini e donne di scoprire la fiducia in loro stessi dando loro l'opportunità di arricchire le loro vite, nutrire le loro famiglie e alimentare così le comunità di tutto il mondo.
- **Un'iniziativa sanitaria globale**, il cui obiettivo è rafforzare l'impegno nei confronti del benessere dei collaboratori sul luogo di lavoro a livello globale.
- **Il fondo Tupperware Brands**, il cui obiettivo è instaurare relazioni e contribuire a finanziare diversi programmi nel mondo.



# Il Codice di condotta



# Il Codice di condotta

## Introduzione

Da oltre 70 anni, manteniamo i più elevati standard di condotta individuale da parte di ogni membro del nostro Consiglio di amministrazione, dei nostri Collaboratori e di tutti i soggetti e le entità a noi collegati, in ogni aspetto della nostra attività. Fondiamo la nostra condotta aziendale sulla correttezza, il rispetto dei diritti altrui e i più alti principi di buona cittadinanza d'impresa.

I settori considerati dal presente Codice di condotta sono solo i più importanti e non rappresentano tutti gli aspetti della condotta aziendale. Nessun insieme di norme potrebbe coprire tutte le possibili contingenze e nessun sistema di monitoraggio potrebbe rilevare tutte le possibili violazioni. I Collaboratori possono ottenere indicazioni più dettagliate sugli argomenti contenuti nel presente Codice di condotta, e su altri temi, mediante il nostro Manuale di contabilità aziendale, le dichiarazioni programmate e consultando il personale preposto. In caso di bisogno, contattare il Responsabile dell'ufficio legale o il Direttore finanziario.

I Collaboratori sono tenuti a segnalare eventuali violazioni del nostro Codice e possono farlo in forma anonima. Non tollereremo ritorsioni contro i Collaboratori che hanno segnalato le violazioni in buona fede. Le violazioni del nostro Codice risulteranno in azioni disciplinari che potrebbero comprendere anche la cessazione del rapporto di lavoro (vedere "Attuazione del Codice di condotta").

La dirigenza è responsabile del rispetto del Codice di condotta e dell'organizzazione di un'adeguata formazione da fornire ai Collaboratori relativamente alle questioni affrontate dal Codice.

## Rispetto della legge

I Collaboratori devono rispettare tutte le leggi e le norme governative applicabili alla conduzione della nostra attività.

La nostra azienda si impegna a rispettare i diritti umani in tutte le nostre filiali e attività in tutto il mondo.

Per l'interpretazione delle disposizioni giuridiche e regolamentari, i Collaboratori devono consultare il Responsabile dell'ufficio legale dell'azienda.

## Contabilità e revisione dei conti

È necessario rispettare in ogni momento le politiche e le procedure contabili e di revisione dei conti. Ci aspettiamo che i Collaboratori abbiano il controllo necessario su queste questioni al fine di gestirle con la massima integrità, per garantire l'esecuzione di ogni nostra transazione secondo l'autorizzazione della dirigenza e la loro accurata e corretta registrazione nei libri contabili.

In aggiunta a quanto sopra, le attività e le transazioni del piano previdenziale dei Collaboratori sono gestite con cura e attenzione, conformemente al diritto applicabile.

# Il Codice di condotta

## Conflitti d'interesse

Tutti noi abbiamo la responsabilità di escludere gli interessi personali nello svolgimento dei nostri doveri. Dobbiamo sempre inserire le transazioni aziendali esclusivamente nel miglior interesse dell'azienda. I Collaboratori non devono mai, direttamente o indirettamente, beneficiare indebitamente della propria posizione di Collaboratori o di qualsivoglia vendita, acquisto o altra attività della nostra azienda.

I Collaboratori devono evitare situazioni che comportino, o potrebbero comportare, un conflitto tra il dovere nei confronti della nostra azienda e l'interesse personale. In particolare, nessun Collaboratore deve:

- Accettare o elargire a qualsiasi attuale o potenziale fornitore, cliente o concorrente, pagamenti, servizi, gratifiche, regali, prestiti, garanzie su prestiti o favori eccedenti il valore nominale, salvo approvazione del nostro CEO o suo rappresentante (vedere "Pagamenti e regali").
- Direttamente o indirettamente, avere un interesse in, o fungere da responsabile, direttore, dipendente o consulente di un nostro concorrente o di un'organizzazione in attività o in cerca di attività, se tale interesse o posizione potrebbe influenzare eventuali decisioni che il Collaboratore potrebbe prendere nello svolgimento delle sue abituali mansioni, salvo approvazione del nostro CEO o suo rappresentante.
- Avere un interesse personale diretto o indiretto in una transazione commerciale con l'azienda, salvo approvazione del nostro CEO o suo rappresentante.
- Assumere o gestire parenti, amici o familiari su segnalazione diretta senza previa approvazione.

Tale politica si applica equamente ai parenti stretti di ogni Collaboratore, che, solitamente, comprendono coniugi, genitori, figli, coniugi dei figli e qualsiasi altro parente che viva nella sua stessa abitazione.

Quanto precede non intende descrivere tutte le situazioni coperte dalla politica. Il buon senso deve servire da orientamento. Segnalare qualsiasi dubbio quanto all'applicabilità al Responsabile dell'ufficio legale.

## Opportunità aziendali

A Direttori, Responsabili e Collaboratori è fatto divieto di: (a) sfruttare personalmente le opportunità individuate attraverso l'utilizzo di proprietà, informazioni o ruoli aziendali; (b) utilizzare proprietà, informazioni o ruoli aziendali per profitto personale; ed (c) entrare in concorrenza con l'azienda. Direttori, Responsabili e Collaboratori hanno il dovere, nei confronti dell'azienda, di promuovere i nostri legittimi interessi, quando se ne presenta l'opportunità.

## Correttezza

Direttori, Responsabili e Collaboratori devono adoperarsi per agire in modo corretto con i nostri clienti, fornitori, concorrenti e Collaboratori. Nessuno deve trarre indebitamente vantaggio da qualcuno attraverso manipolazioni, dissimulazioni, abuso di informazioni privilegiate, fuorvianti manifestazioni materiali di fatti o qualsiasi altra pratica sleale.

## Il Codice di condotta

### Riservatezza: informazioni proprietarie, proprietà intellettuale e dati personali \*

La tutela delle nostre informazioni proprietarie e dei diritti di proprietà intellettuale è essenziale per il nostro successo. La tutela dei dati personali, che ci vengono affidati dai nostri Collaboratori, partner commerciali, addetti alle vendite e clienti, rappresenta una responsabilità aziendale. Nelle informazioni proprietarie rientrano, tra gli altri, i segreti commerciali, i piani aziendali, i programmi di vendita e marketing e le informazioni finanziarie. Nei diritti di proprietà intellettuale rientrano, tra gli altri, brevetti, marchi di fabbrica e diritti d'autore. Nei dati personali rientrano, tra gli altri, nomi, indirizzi fisici e di posta elettronica, numeri di telefono, numeri identificativi e codici delle carte di credito. Adotteremo tutte le misure necessarie per proteggere le informazioni proprietarie e la proprietà intellettuale, nonché i dati personali in nostro possesso.

I Collaboratori devono richiedere una speciale autorizzazione per utilizzare o divulgare le nostre proprietà intellettuali o informazioni proprietarie a scopo privato. Rispetteremo e ci asterremo dal violare gli altrui diritti di proprietà intellettuale. Rispettiamo il diritto alla privacy dei nostri Collaboratori. L'acquisizione di dati privati deve soddisfare le leggi applicabili e le normative e deve essere giustificato da un legittimo scopo aziendale. I nostri Collaboratori devono, altresì, rispettare la privacy e l'integrità dei dati personali in nostro possesso. Inoltre, i Collaboratori non possono utilizzare o divulgare dati personali di altri Collaboratori, senza previa autorizzazione speciale, a scopo privato.

**\*NOTA IMPORTANTE:** Il presente Codice di condotta non: (i) impedisce la divulgazione delle informazioni confidenziali dell'azienda da parte di un Collaboratore a seconda di quanto richiesto dalle disposizioni legislative o regolamentari applicabili, da un'ordinanza del tribunale o di un'agenzia governativa autorizzata (nella misura della divulgazione richiesta); (ii) proibisce o limita un Collaboratore ad avviare comunicazioni direttamente con, a rispondere a una richiesta di informazioni da, o a testimoniare davanti alla Securities and Exchange Commission statunitense o a qualsiasi altra autorità di regolamentazione federale o statale; (iii) limita il diritto di un Collaboratore a ricevere un premio per le informazioni fornite ad agenzie governative; o (iv) limita la capacità di un Collaboratore di comunicare con qualsiasi agenzia governativa o di partecipare altrimenti a un'indagine o un procedimento eventualmente condotto da un'agenzia governativa, come, secondo le leggi federali degli Stati Uniti, divulgare in confidenza segreti commerciali a funzionari governativi federali, statali o locali, o a un avvocato, al solo scopo di segnalare o indagare su una sospetta violazione di legge, o divulgare segreti commerciali in un documento presentato durante un processo o altro procedimento, ma solo se tale presentazione è effettuata sotto sigillo e protetta dalla divulgazione pubblica. Il Collaboratore deve prontamente notificare per iscritto un responsabile autorizzato dell'azienda (il Responsabile dell'ufficio legale o il Responsabile delle Risorse Umane) riguardo a qualsiasi legge, regolamento o ordinanza che lo/a obbliga a divulgare le informazioni confidenziali dell'azienda.

### Questioni attinenti alle leggi sui valori mobiliari

Le nostre informazioni interne importanti non possono essere utilizzate a scopo privato e possono essere comunicate solo, con molta discrezione, da personale debitamente autorizzato. L'utilizzo di informazioni interne importanti per la negoziazione di azioni in Borsa costituisce non solo una violazione del presente Codice, ma è altresì illegale ai sensi delle leggi sui valori mobiliari e potrebbe dar luogo a gravi sanzioni civili e penali. Questa politica si estende anche alla negoziazione di titoli di aziende che intrattengono un rapporto significativo con la nostra azienda, comprese le aziende venditrici.

Le informazioni sono "importanti" se possederle potrebbe ragionevolmente influenzare la decisione di un investitore, e sono "interne" se non sono state rese di pubblico dominio. Adotteremo tutte le misure necessarie per tutelare la riservatezza delle nostre informazioni interne importanti e per controllare l'utilizzo di tali informazioni da parte di Collaboratori e consulenti. Ci impegniamo a fondo per prevenire la divulgazione di importanti informazioni interne a soggetti terzi. Tale divulgazione potrebbe rendere la nostra azienda responsabile ai sensi delle leggi sui valori mobiliari o consentire a soggetti terzi di violare tali leggi.

# Il Codice di condotta

## Pagamenti e regali

Dare o ricevere tangenti, mazzette, provvigioni non dichiarate o altri pagamenti indebiti è contrario alla politica dell'azienda. Fare o ricevere regali aziendali di valore nominale, benché scoraggiato, è ammesso laddove sia una prassi consuetudinaria e legalmente autorizzata. I Collaboratori non possono ricevere o fare regali di valore significativo. Le attività aziendali ricreative sono appropriate, ma possono causare degli illeciti laddove il valore o il costo sia tale da poter essere interpretato come un tentativo d'influenzare una decisione aziendale altrimenti oggettiva.

Ci conformiamo al Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) degli Stati Uniti e alle leggi anticorruzione in vigore negli altri Paesi in cui svolgiamo la nostra attività. In generale, il FCPA proibisce di fare pagamenti o regali a un funzionario governativo straniero al fine di far assegnare lavori all'azienda. È prevista una piccola deroga al FCPA per quanto concerne i pagamenti posti in essere per ottenere facilitazioni, che si applica solo quando un pagamento viene effettuato per promuovere prassi governative che implicano atti non discrezionali. Noi scoraggiamo fortemente questi pagamenti dato che possono essere illegali conformemente alle leggi locali. Se un Collaboratore desidera una deroga a questa legge, deve richiedere l'approvazione al Responsabile della compliance, il quale deciderà basandosi sulla Policy n. 214.4 del Manuale di contabilità aziendale.

## Antitrust e pratiche commerciali

Ci conformeremo alle leggi antitrust e alle norme commerciali. La qualità dei nostri prodotti e servizi, e il loro rapporto qualità/prezzo, ci permettono di essere competitivi sul mercato senza ricorrere ad attività illegali e senza screditare la concorrenza. Per evitare qualsiasi violazione delle leggi antitrust e delle norme commerciali statunitensi, ed eventuali accuse di violazioni, nessun Collaboratore deve:

- Discutere con un concorrente di prezzi o mercati.
- Giungere ad accordi con clienti, distributori o rivenditori indipendenti sui prezzi di rivendita (possiamo suggerire i prezzi di rivendita).
- Svolgere pratiche tariffarie o in altro modo competitive allo scopo di danneggiare la concorrenza.
- Senza alcuna giustificazione legale, praticare discriminazioni in termini di prezzi, indennità o servizi tra i clienti, o consentire la pratica di prezzi, indennità o servizi discriminatori nei confronti della nostra azienda.

Quanto esposto si riferisce essenzialmente alle transazioni commerciali negli Stati Uniti; tuttavia, le leggi statunitensi potrebbero condizionare le operazioni in altri Paesi, qualora avessero un impatto sul commercio degli Stati Uniti. Inoltre, dobbiamo osservare anche le norme commerciali e le leggi sulla concorrenza dei Paesi in cui svolgiamo la nostra attività. Per qualsiasi dubbio sulla legalità di eventuali pratiche, transazioni o attività, contattare il Responsabile dell'ufficio legale.

# Ambiente di lavoro



## Ambiente di lavoro

### Sicurezza, salute, energia e ambiente

Condurremo ogni attività a livello internazionale tenendo in considerazione la sicurezza, la salute, il risparmio energetico e l'ambiente, rispettando i diritti umani internazionali dei nostri Collaboratori. Inoltre:

- Rispetteremo tutte le leggi e i regolamenti applicabili.
- Adotteremo standard di condotta ragionevoli basati sullo svolgimento di pratiche commerciali internazionali in assenza di, o in aggiunta a leggi e regolamenti esistenti.
- Terremo conto delle questioni riguardanti sicurezza, salute e ambiente sul luogo di lavoro e nei nostri prodotti.
- Forniremo appropriati dispositivi di protezione e adeguata formazione sulla sicurezza relativamente agli incarichi svolti dai nostri Collaboratori, e rispetteremo tutte le leggi e normative applicabili in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (incluse le leggi e normative applicate dalla Occupational Safety and Health Administration statunitense).
- Proteggeremo l'ambiente delle comunità in cui svolgiamo la nostra attività.
- Risparmieremo energia e risorse.
- Eviteremo d'inquinare e ridurremo al minimo gli sprechi, ponendo l'accento sul riciclaggio.
- Smaltiremo correttamente i materiali pericolosi e non.

I Collaboratori hanno il diritto a condizioni di lavoro sicure e umane. Tupperware è impegnata sui seguenti fronti:

- I Collaboratori hanno diritto al riposo e allo svago, inclusi un orario lavorativo ragionevole e ferie periodiche retribuite secondo le leggi applicabili locali.
- Tupperware mai forzerà l'occupazione né tratterà i propri collaboratori contro la loro volontà.
- Tupperware ha tolleranza zero verso la schiavitù, il lavoro straordinario forzato o il rimborso di eventuali debiti contratti con Tupperware attraverso prestazioni lavorative.
- Noi non accettiamo il lavoro minorile. I nostri Collaboratori devono avere l'età legale necessaria per lavorare in accordo con le leggi applicabili nelle loro rispettive nazioni.

Porteremo avanti programmi che ribadiscano la prevenzione dei problemi, il miglioramento continuo delle prestazioni e l'autovalutazione periodica dei

progressi.

Si prega di rivolgere le domande riguardanti sicurezza, salute, energia e ambiente direttamente al Vicepresidente esecutivo, al reparto Innovazione prodotti e catena di approvvigionamento.

### Consumo di alcol e stupefacenti

Ci impegniamo a offrire un luogo di lavoro privo di alcol e sostanze illegali. Abbiamo sviluppato un programma apposito per stabilire e mantenere un ambiente di lavoro sicuro e salutare, ridurre gli incidenti e fornire assistenza alla riabilitazione di coloro che hanno bisogno di aiuto per superare la dipendenza o altri problemi di droga o alcol.

### Diversità, molestie e discriminazioni

Siamo orgogliosi di essere un datore di lavoro impegnato nelle pari opportunità, e non facciamo discriminazioni in base a razza, sesso, lingua, religione, opinioni politiche o di altro genere, origine nazionale o ceto sociale, ricchezza, nascita, disabilità o altra condizione. Ci impegniamo a sviluppare e promuovere la diversità etica e culturale, includendo donne e minoranze nella nostra forza lavoro, tra i nostri addetti alle vendite e nei rapporti con venditori, fornitori di servizi e altri soggetti terzi con cui lavoriamo. Non tolleremo discriminazioni o molestie nelle nostre sedi in base alla razza, al sesso, all'orientamento sessuale, al colore della pelle, alla religione, alla nazionalità, all'età o alla disabilità. Qualsiasi decisione riguardante l'assunzione, la remunerazione, i benefit, la formazione, l'avanzamento professionale, questioni disciplinari, la risoluzione del rapporto di lavoro, il pensionamento o altri aspetti occupazionali deve essere basata su criteri rilevanti e oggettivi. Ci impegniamo anche a mantenere un ambiente di lavoro privo di intimidazioni. Nelle molestie rientrano, tra le altre cose, battute e insulti razzisti, pubblicazione di dichiarazioni, vignette o poster offensivi, e condotte simili. Nelle molestie sessuali rientrano, tra le altre cose, estorsione di favori sessuali, avance sessuali indesiderate o altre condotte verbali, visive o fisiche di natura sessuale.

Prendiamo sul serio queste tematiche e non tolleriamo alcuna ritorsione contro i Collaboratori che segnalino in buona fede dubbi o violazioni.

I responsabili hanno il dovere di segnalare immediatamente qualsiasi sospetto di molestie o discriminazioni attraverso i canali forniti nel presente Codice di condotta.

# Indagini a livello governativo e contributi politici

## Indagini a livello governativo e contributi politici



### Indagini a livello governativo

Nell'ambito delle indagini di agenzie di regolamentazione autorizzate e loro rappresentanti, agiamo in base alle raccomandazioni del Responsabile dell'ufficio legale. I rappresentanti delle varie agenzie governative possono visitare le nostre strutture, con o senza autorizzazione legale, allo scopo di condurre ispezioni o raccogliere informazioni. È nostro dovere trattare con cortesia e professionalità i rappresentanti delle agenzie governative, come tratteremmo qualsiasi altro visitatore delle nostre strutture. Tranne che in casi particolari, autorizziamo l'ingresso di ispettori; tuttavia, i Collaboratori devono contattare il Responsabile dell'ufficio legale o il Vicepresidente esecutivo, il reparto Innovazione prodotti e catena di approvvigionamento prima di autorizzare l'accesso.

### Contributi politici

Eccezione fatta per talune limitate circostanze in cui i contributi politici da parte delle imprese sono chiaramente permessi ai sensi della legge applicabile e autorizzati dal nostro CEO, o dal suo rappresentante, nessun Collaboratore accorderà beni aziendali, direttamente o indirettamente, a partiti politici o candidati a cariche pubbliche, o relativamente a proposte da approvare. Nei "contributi" rientrano, tra gli altri, contanti, proprietà, servizi e l'acquisto di biglietti per raccolte fondi.

# Attuazione del Codice di condotta

# Attuazione del Codice di condotta

## Condizioni d'impiego

Al momento dell'assunzione e negli anni successivi, ogni Collaboratore confermerà di aver compreso il presente Codice di condotta in conformità e come condizione per l'impiego.

## Responsabili della conformità/Comitato etico

Il Responsabile dell'ufficio legale è il responsabile della conformità riguardante le questioni legali e il rispetto del Codice. Il Direttore finanziario è responsabile della conformità per quanto riguarda la contabilità e le verifiche. Il Comitato etico dell'azienda è costituito dal Responsabile dell'ufficio legale, dal Direttore finanziario, dal Responsabile delle Risorse Umane e dal Vicepresidente dell'audit interno, ed è responsabile della gestione delle presunte violazioni del presente Codice.

## Domande riguardanti il Codice

Si prega di rivolgere qualsiasi domanda sul Codice, per la sua interpretazione o applicazione, al Responsabile dell'ufficio legale, per iscritto o chiamando il numero

**+1 407-826-5050.**

## Segnalazioni

I Collaboratori possono segnalare eventuali violazioni del presente Codice di condotta in diversi modi: per iscritto, attraverso un numero verde o via email. I Collaboratori possono anche segnalare le violazioni in forma anonima alla dirigenza o direttamente al Consiglio di amministrazione.

Se un Collaboratore è a conoscenza di una violazione del presente Codice, deve segnalarla immediatamente al suo supervisore o altro responsabile. Il responsabile che riceve tale segnalazione deve immediatamente notificarla al Controllore, alle Risorse Umane o al Direttore generale dell'unità aziendale, che deve, a sua volta, avvisare direttamente il Comitato etico.

Un Collaboratore può restare anonimo durante la segnalazione di una violazione del presente Codice. Si prega di rivolgere le segnalazioni relative alla Politica sui conflitti d'interesse al Responsabile dell'ufficio legale.

### Per iscritto:

Le segnalazioni scritte ai **responsabili della conformità** dell'azienda devono essere contrassegnate come "Riservate" e indirizzate a:

### Responsabili della conformità

Tupperware Brands Corporation  
P.O. Box 2353  
Orlando, Florida 32802-2353  
USA

Le comunicazioni scritte al nostro **Consiglio di amministrazione** da parte dei soggetti interessati devono essere contrassegnate come "Riservate" e indirizzate al Consiglio nel modo seguente:

### Consiglio di amministrazione

Tupperware Brands Corporation  
P.O. Box 2353  
Orlando, Florida 32802-2353  
USA

### Per telefono:

Si prega di segnalare le violazioni ai responsabili della conformità dell'azienda via telefono al numero **+1 407-826-5050**, a Orlando, Florida, USA.



# Attuazione del Codice di condotta

## Segnalazioni (continua)

Se i Collaboratori lo preferiscono, possono segnalare le violazioni del Codice di condotta mediante numero verde attivo 24 ore 24, gestito da professionisti multilingue e reso disponibile da una società indipendente di nome Navex. I numeri verdi sono:

USA e Canada (numero verde): **1 877-217-6220**

Tutte le altre zone (chiamata a carico): **+ 1 770-582-5215**

[www.Tupperware.EthicsPoint.com](http://www.Tupperware.EthicsPoint.com)

Se l'operatore telefonico chiede al Collaboratore il suo nome, quest'ultimo può usare "Tupperware" per restare anonimo. Il Collaboratore può anche scegliere di rivolgere la segnalazione al Consiglio di amministrazione comunicandolo a Navex.

### Via email

Se i Collaboratori lo preferiscono, possono segnalare le violazioni del Codice di condotta via email nel modo seguente:

Ai Responsabili della conformità: [ComplianceOfficer@Tupperware.com](mailto:ComplianceOfficer@Tupperware.com)

Al Consiglio di amministrazione: [BoardofDirectors@Tupperware.com](mailto:BoardofDirectors@Tupperware.com)

Se il Collaboratore invia una segnalazione al Consiglio di amministrazione, può scegliere di restare anonimo. Il Consiglio di amministrazione può condividere con discrezione la segnalazione con il Comitato etico dell'azienda al fine di gestirla.

**Non vi sarà alcuna tolleranza nei confronti delle ritorsioni per segnalazioni effettuate in buona fede di effettive o possibili violazioni del Codice.** Il Collaboratore può effettuare tale segnalazioni in forma anonima. Se il Collaboratore rifiuta l'anonimato, riveleremo la sua identità solo se indispensabile, a meno che non debba essere rivelata per far rispettare il Codice o conformarsi agli obblighi di legge (in tal caso, sarà gestita con la massima discrezione).

## Indagini

Tupperware aprirà immediatamente un'inchiesta su qualunque presunta violazione e adotterà tutte le misure correttive del caso. Ci aspettiamo che i Collaboratori collaborino alle indagini dell'azienda.

## Misure adottate per le violazioni

Potrebbero essere necessarie delle azioni disciplinari per chi:

- Autorizza o partecipa direttamente ad azioni che violano il presente Codice.
- Nasconde una violazione del presente Codice.
- Si rifiuta di collaborare alle indagini su una violazione del presente Codice.
- Non individua o evita di segnalare una violazione del presente Codice da parte di un suo subordinato, qualora tale inadempienza rifletta un inadeguato livello di supervisione o una mancanza di controlli.
- Si vendica, direttamente o indirettamente, di chi ha segnalato in buona fede una violazione del presente Codice.

Le violazioni del nostro Codice o le segnalazioni effettuate in cattiva fede risulteranno in azioni disciplinari che potrebbero comprendere anche la cessazione del rapporto di lavoro.

Le misure disciplinari saranno legittimamente proporzionali alla violazione commessa. Noi non usiamo né tolleriamo l'utilizzo di punizioni corporali, costrizione fisica o mentale o abuso verbale e/o minacce. Nessuno deve essere sottoposto a trattamenti crudeli, disumani o degradanti.

## Deroghe e divulgazione

Il Consiglio di amministrazione o una sua commissione deve approvare tutte le deroghe alle disposizioni del presente Codice a beneficio di un Responsabile o un Direttore dell'azienda, e quest'ultima deve immediatamente divulgare tali deroghe e la loro approvazione ai suoi azionisti.

**Tupperware** Brands