

# JACOBS DOUWE EGBERTS

# CÓDIGO DE CONDUTA

JULHO DE 2021



# OUR STORY



## OUR VISION

**A COFFEE & TEA  
FOR EVERY CUP**

## OUR PURPOSE

**WE UNLEASH THE POSSIBILITIES OF  
COFFEE & TEA TO CREATE A BETTER FUTURE**

**DISCIPLINE**

**SIMPLICITY**

**ACCOUNTABILITY**

**SOLIDARITY**

**ENTREPRENEURSHIP**

## OUR VALUES

**WE PLAY OUR PART**

## OUR BELIEF

**IT'S AMAZING WHAT  
CAN HAPPEN OVER A  
CUP OF COFFEE OR TEA**



# CARTA DO NOSSO COMITÊ EXECUTIVO

Prezado Associado,

Temos o prazer de apresentar o Código de Conduta da JACOBS DOUWE EGBERTS (JDE) (Nosso Código).

Nosso Código se aplica igualmente a todos os associados e consultores/trabalhadores temporários. Como nosso compromisso neste documento é parte de quem somos, esperamos também que nossos parceiros comerciais, como fornecedores, representantes, consultores e licenciados, sigam princípios semelhantes quando trabalham em nosso nome. Ninguém está livre de obedecer ao nosso Código, independentemente do cargo ou do tempo de casa.

À medida que vamos criando a empresa líder em atividade exclusiva relacionada a café, nosso credo central, nossa visão, nossos valores e nossa promessa permanecem constantes.

Nosso Código e nossos Valores vão além de nossas obrigações legais e exigem que atuemos de acordo com eles. Devemos fazer a coisa certa e nos ajudar mutuamente a fazer a coisa certa. Se algum de nós vir, ou achar que viu, algo que viole nosso Código ou a legislação que devemos cumprir, teremos a responsabilidade de informar.

Há uma série de canais por meio dos quais você deve levantar as questões que possa vir a ter. A [Política Speak Up](#) descreve como você deve relatar suas questões e ter certeza de que jamais sofrerá retaliação por fazer esse processo de boa fé. Basta ser honesto e transparente sobre o que sabe ou suspeita.

Obrigado por continuar a seguir Nosso Código.

**Comitê Executivo da JDE**





# CONTEÚDO

Nossa história	1
Carta do nosso Comitê Executivo	2
Introdução ao nosso Código Global	4
Por que temos um Código?	4
Quem deve seguir Nosso Código?	6
Quais são as nossas responsabilidades de acordo com o Código?	6
Que outras responsabilidades os gerentes têm?	6
Como pedir ajuda e expressar suas preocupações	7
Como procuramos ajuda ou fazemos relatos?	7
Qual é a política de nossa empresa em relação a retaliações?	9
O que acontece quando faço um relato?	9
Quais são as consequências da violação de Nosso Código?	9
Como agir honesta e eticamente uns com os outros	10
Tratamos uns aos outros com respeito e dignidade	10
Defendemos a saúde e a segurança em nosso local de trabalho	11
Protegemos informações e não nos envolvemos em abuso de informação privilegiada	12
Como agir honesta e eticamente com nossos clientes e parceiros de negócios	14
Garantimos a alta qualidade de nossos produtos	14
Lidamos com os outros de forma justa	15
Como agir honesta e eticamente com nossa empresa e seus proprietários	16
Agimos no melhor interesse de nossa empresa	16
Presentes, entretenimento e hospitalidade	17
Fazemos negócios sem corrupção	18
Fazemos negócios sem lavagem de dinheiro	18
Cumprimos as leis de Comércio Exterior	19
Protegemos os bens de nossa empresa	19
Demonstramos comportamento exemplar nas mídias sociais e durante o networking	19
Protegemos nossa reputação quando nos expressamos nos meios de comunicação	20
Preservamos livros e registros honestos e precisos	20
Como agir honesta e eticamente com nossas comunidades globais	21
Somos cidadãos corporativos responsáveis	21
Apoiamos nossas comunidades locais	22
Somos administradores ambientais	22
Recursos e renúncias	23
Você pode entrar em contato conosco a qualquer momento	24

# INTRODUÇÃO AO NOSSO CÓDIGO GLOBAL



COMO PEDIR AJUDA  
E EXPRESSAR SUAS  
PREOCUPAÇÕES



COMO AGIR HONESTA E  
ETICAMENTE UNS COM OS  
OUTROS



COMO AGIR HONESTA  
E ETICAMENTE COM  
NOSSOS CLIENTES E  
PARCEIROS DE NEGÓCIOS



COMO AGIR HONESTA  
E ETICAMENTE COM  
NOSSA EMPRESA E SEUS  
PROPRIETÁRIOS



COMO AGIR HONESTA  
E ETICAMENTE COM  
NOSSAS COMUNIDADES  
GLOBAIS

## POR QUE TEMOS UM CÓDIGO?

Ter um Código de Conduta é uma excelente maneira de mostrar aos nossos stakeholders e uns aos outros que nos preocupamos em fazer negócios eticamente. Ele também nos orienta na tomada de decisões inteligentes e sólidas em nosso trabalho cotidiano e em nossas relações profissionais. Resumindo, nosso Código representa nossa cultura de conformidade.

É claro que nosso Código não é o único guia para tomarmos decisões éticas. Temos que dar igual atenção

às diretrizes estabelecidas em nossas políticas de conformidade, bem como às várias legislações que se aplicam ao nosso trabalho globalmente; todas elas atuam como espinha dorsal deste Código. Leia o Código com atenção. Pense em como ele se aplica a você e ao trabalho que realiza na JACOBS DOUWE EGBERTS. Se você tem dúvidas ou preocupações, e é provável que venha a ter, este Código fornece referências a recursos úteis para fazer seus relatos e outras políticas da empresa que o ajudarão a se orientar.

Além disso, em conjunto com nossos recursos e políticas de relatório, cada um de nós deve usar nossas habilidades decisórias tanto no dia a dia quanto em uma situação difícil. Se você já se preocupou em tomar a decisão mais apropriada em determinada circunstância, considere as seguintes perguntas sobre as opções disponíveis:

- O que representa/reflete o mais alto nível de integridade e honestidade?
- Qual é a "coisa certa" a se fazer?
- O que aconteceria se minha decisão aparecesse nas notícias?
- Como o resultado afetará a reputação de nossa empresa e a imagem de nossas marcas?

Se ainda estiver inseguro depois de pensar nessas questões, não aja e deixe para lá. Procure ajuda em todos os casos em que houver alguma incerteza sobre algum dos recursos indicados neste Código. Nossos Valores Fundamentais, nossa Declaração de Missão, nosso Código e os mais altos padrões éticos devem moldar nossas decisões; nunca é aceitável afastar-se de alguma dessas diretrizes para alcançar um objetivo comercial.



**DISCIPLINA**

**SIMPLICIDADE**

**RESPONSABILIDADE**

**SOLIDARIEDADE**

**EMPREENDEDORISMO**



## QUEM DEVE SEGUIR NOSSO CÓDIGO?

Nosso Código se aplica igualmente a todos os associados e consultores/trabalhadores temporários. Como nosso compromisso neste documento é parte de quem somos, esperamos também que nossos parceiros comerciais, como fornecedores, representantes, consultores e licenciados, sigam princípios semelhantes quando trabalham em nosso nome. Ninguém está livre de obedecer ao nosso Código, independentemente do cargo ou do tempo de casa. Para os fornecedores, a essência do que somos está claramente estabelecida em nosso [Código de Conduta do Fornecedor](#).

## QUAIS SÃO AS NOSSAS RESPONSABILIDADES DE ACORDO COM O CÓDIGO?

Ter um Código forte não significa nada se não estivermos dispostos a cumpri-lo. Cada um de nós tem a responsabilidade de ler nosso Código, de compreender os valores por trás dele e de seguir suas diretrizes. Com isso, criamos um ambiente de bom senso, franqueza e transparência. Devemos conhecer e seguir a legislação que se aplica ao trabalho que fazemos e aos países onde fazemos negócios. Quando não tivermos certeza do que se espera de nós, devemos procurar aconselhamento com a pessoa apropriada e dedicar tempo para nos educarmos sobre o protocolo e a tomada de decisões adequadas.

## QUE OUTRAS RESPONSABILIDADES OS GERENTES TÊM?

Acreditamos em liderar pelo exemplo. É por isso que nossos gerentes e outros líderes têm o dever de demonstrar um claro compromisso com a ética a todo momento. Se seu cargo tiver a responsabilidade de gerir outras pessoas, você tem a responsabilidade de agir como um modelo positivo, associando ética e integridade a tudo o que fizer. Como modelo, você é responsável por defender o Código de Conduta para os associados que são seus subordinados. A Empresa promove treinamentos periodicamente para ajudar gerentes e líderes a endossar o Código.

Ponha-se à disposição de seus subordinados e mantenha a porta aberta para receber perguntas, comentários, preocupações e relatórios. Se receber uma denúncia de suspeita ou ocorrência de delito, tome as medidas apropriadas de acordo com nossa [Política Speak Up](#) para encaminhar o assunto. Além disso, nunca retalie ou tolere retaliações contra um associado por ter relatado uma ocorrência de boa fé que não tenha resultado na comprovação de má conduta.



# COMO PEDIR AJUDA E EXPRESSAR SUAS PREOCUPAÇÕES



COMO PEDIR AJUDA E EXPRESSAR SUAS PREOCUPAÇÕES



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE UNS COM OS OUTROS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSOS CLIENTES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSA EMPRESA E SEUS PROPRIETÁRIOS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSAS COMUNIDADES GLOBAIS

## COMO PROCURAMOS AJUDA OU FAZEMOS RELATOS?

Só podemos crescer e melhorar como organização se formos abertos e honestos uns com os outros. Portanto, você deve informar qualquer suspeita ou ocorrência de má conduta (por exemplo, fraude ou irregularidades), seja uma violação deste Código, seja das leis que se aplicam ao nosso trabalho. Fazer isso ajuda a empresa

a manter uma cultura de transparência e integridade. Isso também ajuda nossa empresa a resolver possíveis problemas antes que eles possam afetar negativamente a nós ou a nossos valiosos stakeholders.





A [Política Speak Up](#) explica os recursos à sua disposição quando você faz uma pergunta ou fala sobre um possível problema. Os recursos são:

- Informar o Gerente (que então se verá obrigado a encaminhar para a liderança superior);
- Caso o problema seja referente a seu gerente direto, entre em contato com o diretor de Conformidade local (pergunte ao responsável de RH quem é o diretor de Conformidade local);
- Relatar a questão diretamente ao órgão central de Conformidade (enviando um e-mail diretamente a: [ethics.compliance@jdecoffee.com](mailto:ethics.compliance@jdecoffee.com)); ou
- Relatar a questão à linha de alerta da empresa em <http://speakup.jdepeets.com>



A linha de alerta da empresa é mantida por um terceiro fornecedor independente. Está disponível online em <http://speakup.jdepeets.com> para todos os associados e fornecedores no mundo inteiro. Ela também pode ser acessada por telefone na maioria dos locais em que operamos. Ao ligar para a linha de alerta em seu país, você será atendido por um intérprete em seu idioma nativo. Ele o ajudará a preencher seu relatório. Para uma lista completa das informações de contato por país, consulte a seção "Recursos - Números de linha de alerta" deste Código.



## QUAL É A POLÍTICA DE NOSSA EMPRESA EM RELAÇÃO A RETALIAÇÕES?

A empresa não tolera discriminação ou retaliação contra qualquer pessoa que, de boa fé, faça uma denúncia de suspeita de delito. Quando expressamos nossas preocupações de maneira verdadeira e correta, temos que poder fazê-lo sem medo de consequências negativas. Se você sabe ou suspeita que ocorreu um ato de retaliação (contra você, outro associado ou um fornecedor), deve informar às pessoas relacionadas acima. Por favor, consulte a [Política Speak Up](#) para mais detalhes.

## O QUE ACONTECE QUANDO FAÇO UM RELATO?

Antes de tudo, saiba que, quando você relata um problema, ele é tratado como confidencial de acordo com as leis locais. Não existe problema insignificante; todos os relatórios serão levados a sério e serão investigados rápida e minuciosamente. Quando exigido pela lei local, a pessoa acusada de delito terá o direito de acessar as informações comunicadas e de fazer correções em caso de erro. Quando necessário, a JACOBS DOUWE EGBERTS tomará medidas corretivas ou disciplinares justas e apropriadas. Naturalmente, espera-se que todos nós cooperemos plenamente em uma investigação ou inquérito feito por associados da empresa ou por auditores externos ou funcionários do governo.

## QUAIS SÃO AS CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO DE NOSSO CÓDIGO?

A consequência mais imediata e duradoura das violações do Código são os danos que causamos uns aos outros, à nossa empresa, à nossa marca e aos nossos stakeholders. Violar nosso Código significa violar a confiança que temos trabalhado arduamente para criar com nossos clientes, parceiros comerciais, proprietários, colegas e as comunidades onde vivemos e trabalhamos. Além de nosso compromisso com a integridade, temos o dever de manter o objetivo e o espírito das leis sob as

quais nosso Código foi criado. Portanto, as violações do nosso Código, da política da empresa e da lei também têm sérias consequências disciplinares, podendo chegar à extinção do contrato de trabalho, multas pessoais e, em alguns casos, prisão.

# COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE UNS COM OS OUTROS



COMO PEDIR AJUDA E EXPRESSAR SUAS PREOCUPAÇÕES



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE UNS COM OS OUTROS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSOS CLIENTES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSA EMPRESA E SEUS PROPRIETÁRIOS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSAS COMUNIDADES GLOBAIS

## TRATAMOS UNS AOS OUTROS COM RESPEITO E DIGNIDADE

Para sermos um associado essencial em nosso setor, precisamos trabalhar juntos como uma equipe; uma equipe que respeita as diferenças e valoriza as contribuições uns dos outros. Damos importância à criação de um ambiente de trabalho diversificado e inclusivo no qual todas as idéias, perspectivas e

experiências de vida sejam consideradas. Nenhum de nós deve sofrer discriminação com base em raça, cor, gênero, orientação sexual, estado civil, religião, filiação partidária, nacionalidade, origem étnica, classe social, idade, deficiência, filiação a conselhos de trabalho ou outra característica protegida por lei.



Da mesma forma, nossa empresa não tolera nenhuma forma de assédio ou intimidação ilegal. Em termos gerais, "assédio" é um comportamento indesejável em relação a uma pessoa que ocorra por conta das características desse indivíduo. Os comportamentos de assédio podem variar, mas normalmente todos têm o propósito ou efeito de criar um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo. Exemplos de atos de assédio incluem avanços sexuais indesejados, ameaças de violência e comentários ofensivos, nenhum dos quais é aceitável na JACOBS DOUWE EGBERTS. O mesmo se aplica ao comportamento desrespeitoso em geral, inclusive humilhante, ofensivo, intimidante, ou que cause isolamento.

Lembre-se de que todos os casos serão investigados e você nunca sofrerá retaliação por ter relatado uma ocorrência de boa fé.

## DEFENDEMOS A SAÚDE E A SEGURANÇA EM NOSSO LOCAL DE TRABALHO

Na JACOBS DOUWE EGBERTS, acreditamos fortemente que nossa saúde e segurança são primordiais para o trabalho que realizamos. Nossa empresa deve proporcionar um lugar seguro e agradável para se trabalhar, onde nossas idéias e nossa produtividade possam prosperar. É importante para nós mantermos esses altos padrões de segurança no local de trabalho e nos responsabilizarmos uns perante os outros por nossas ações e comportamentos. Nunca devemos sacrificar a segurança em nome da produtividade nem encorajar outros a fazer isso. Faça sua parte para manter o local de trabalho seguro, familiarizando-se com os protocolos e procedimentos de segurança em sua localidade e seguindo-os sempre. Se você achar que seu ambiente de trabalho não é seguro de alguma forma, informe isso imediatamente a seu gerente, supervisor ou outra pessoa disponível. Isso pode ser um primeiro passo importante na prevenção de um incidente.

Para manter ainda mais a segurança de nosso local de trabalho, não podemos nunca trabalhar enquanto estivermos sob o efeito de álcool, drogas ilícitas ou medicamentos prescritos ou de venda livre usados inadequadamente. Nossa empresa tem várias políticas locais que detalham nossas responsabilidades em relação a isso.

É de sua responsabilidade estar ciente das políticas que se aplicam a você. As políticas que lhe são aplicáveis (e à sua região) são explicadas no quadro de conformidade, que pode ser acessado pela Intranet. Se você tiver perguntas a respeito das políticas aplicáveis, entre em contato com seu gerente. Se você não tiver acesso à Intranet, peça a seu gerente ou contato de RH acesso às políticas que se aplicam à sua região.



# PROTEGEMOS INFORMAÇÕES E NÃO NOS ENVOLVEMOS EM ABUSO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Como parte de nosso trabalho na JACOBS DOUWE EGBERTS, fornecemos informações confidenciais sobre nós mesmos à nossa empresa. Essas informações podem incluir:

- Histórico de empregos
- Informações pessoais de contato
- Estado civil

Todos nós temos direito à privacidade. Portanto, temos a responsabilidade, em relação a nossos colegas, de proteger essas informações de acordo com as várias leis de privacidade que se aplicam ao nosso trabalho. Nossa empresa adotou as Regras Corporativas Vinculantes, que consistem no [Código de Privacidade para Dados de Funcionários](#) e no [Código de Privacidade para Dados de Consumidores, Fornecedores e Parceiros Comerciais](#). Se você obtiver qualquer informação pessoal sobre um colega como parte de seu trabalho, tenha muito cuidado ao armazenar essas informações com segurança e de acordo com o [Código de Privacidade para Dados de Funcionários](#). Use esses dados somente quando necessário para cumprir suas responsabilidades profissionais. Além disso, procure o conselho de seu gerente, do diretor local de Conformidade, do supervisor ou do Departamento Jurídico antes de enviar informações pessoais para fora de seu país de origem, eletronicamente ou de alguma outra forma.

As mesmas proteções existem para informações que nos são fornecidas por nossos clientes e parceiros comerciais. Para maiores informações, consulte nosso [Código de Privacidade para Dados de Consumidores, Fornecedores e Parceiros Comerciais](#).

Além de nossas informações pessoais, o trabalho que fazemos na JACOBS DOUWE EGBERTS também nos

coloca em contato com informações confidenciais sobre nossa empresa. "Informações confidenciais" normalmente incluem todas as informações não públicas que possam ser úteis a nossos concorrentes ou que possam ser prejudiciais à nossa empresa se divulgadas.

Para fazer com que as informações confidenciais vitais de nossa empresa sejam devidamente protegidas, não podemos divulgar tais dados a ninguém fora da JACOBS DOUWE EGBERTS, a não ser, é claro, que tal divulgação seja autorizada ou exigida por lei. Devemos evitar debater essas informações com colegas que não tenham um objetivo comercial claro que fundamente essa divulgação, e nunca podemos perder essas informações, inseri-las em local inadequado ou deixá-las (bem como as tecnologias que contêm essas informações) desacompanhadas. Como precaução adicional, nunca debata essas informações onde outros possam ouvir, como em terminais de aeroportos, trens, restaurantes e áreas comuns da empresa.

Durante nosso trabalho na JACOBS DOUWE EGBERTS, podemos também tomar conhecimento de informações que não foram divulgadas ao público e que podem ser relevantes para a decisão de um investidor de comprar ou vender ações ou outros títulos da JDE Peet's ou de outra empresa da JDE. Tais informações são geralmente referidas como "informações privilegiadas" e podem incluir, por exemplo, uma aquisição considerável, grandes desdobramentos de processos judiciais em curso, resultados financeiros, etc.

Se tivermos conhecimento de informações privilegiadas, não poderemos negociar ações ou títulos da JDE Peet's. A comercialização de valores mobiliários com informações privilegiadas não é apenas uma violação da política da empresa, mas também da lei.

Também não usamos informações privilegiadas para negociar ações ou títulos de outras empresas e não divulgamos tais informações a mais ninguém, inclusive familiares e amigos. Além disso, mantemos essas informações em estrita confidencialidade até que sejam divulgadas publicamente.

Para outras orientações ou em caso de dúvidas, entre em contato com o Secretário da empresa pelo e-mail [corporate.governance@jdepeets.com](mailto:corporate.governance@jdepeets.com).

Algumas das informações confidenciais a que temos acesso incluem "segredos comerciais", dados que dão à nossa empresa uma vantagem competitiva, e propriedade intelectual (ou "PI"). Nossa PI é um bem particularmente valioso. Para continuarmos inovando, devemos ter muito cuidado para proteger e fazer valer nossos direitos de PI no curso de nosso trabalho. "PI"

inclui bens intangíveis, como direitos autorais, patentes, marcas comerciais, desenho, logotipos e imagem de marca. A lei protege nossos direitos sobre essa propriedade, assim como protege nossos bens tangíveis. É importante observar que, na medida do permitido por lei, os direitos de PI criada com materiais da empresa, no horário de trabalho da empresa, às custas da nossa empresa ou dentro do escopo de nossas obrigações pertencem à JACOBS DOUWE EGBERTS.

Se você tiver alguma dúvida sobre o que se qualifica como informação confidencial, ou se estiver preocupado com os direitos de propriedade intelectual, entre em contato com o Departamento Jurídico ou o diretor de Conformidade de sua região. Se você não souber quem é o diretor de Conformidade, pergunte a seu gerente.



# COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSOS CLIENTES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS



COMO PEDIR AJUDA E EXPRESSAR SUAS PREOCUPAÇÕES



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE UNS COM OS OUTROS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSOS CLIENTES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSA EMPRESA E SEUS PROPRIETÁRIOS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSAS COMUNIDADES GLOBAIS

## GARANTIMOS A ALTA QUALIDADE DE NOSSOS PRODUTOS

Como inovadores no mercado de café e chá, temos orgulho da qualidade superior de nossos produtos. Nosso compromisso com qualidade e segurança faz com que aqueles que consomem nossos produtos desfrutem da melhor experiência possível; já aqueles que trabalham conosco na fabricação, comercialização e distribuição de nossos produtos podem fazê-lo com confiança. Para tanto, cumprimos as exigências legislativas e

regulamentares aplicáveis durante todo o processo de desenvolvimento e produção. Também agimos rapidamente diante das adversidades. Se você tiver alguma preocupação com a segurança ou controle de qualidade dos produtos, entre em contato imediatamente com seu coordenador de segurança ou qualidade.

# LIDAMOS COM OS OUTROS DE FORMA JUSTA

Como líder no mercado de café e chá, temos a responsabilidade de estabelecer um alto padrão de comportamento ético e profissional. Devemos ser precisos e verdadeiros na representação da qualidade e da disponibilidade de nossos produtos, e espera-se que tratemos todos os nossos parceiros de negócios com respeito mútuo. Ao implementar práticas honestas e éticas de vendas e de marketing, e ao manter relações comerciais saudáveis, damos um bom exemplo a ser seguido por outros.

Mostramos o mesmo respeito e cortesia aos nossos concorrentes que mostramos aos nossos parceiros comerciais. Tratamos os outros com justiça, e nunca procuramos obter informações sobre nossos concorrentes por meios ilegais ou antiéticos. Não distorcemos a forma como nos apresentamos ou a nossa empresa em um esforço para coletar dados da concorrência. Contamos com canais legais e publicamente disponíveis para coletar informações importantes da concorrência. Se um novo associado se junta a nós vindo de uma organização concorrente, não incentivamos ou permitimos que ele compartilhe informações confidenciais sobre seus antigos empregadores.

Além disso, as "leis de concorrência" visam preservar um mercado livre no qual as empresas competem de maneira justa e ética e no qual a eficiência e a inovação são fomentadas. Alguns tópicos que violam essas leis de concorrência incluem:

- Fixação de preços
- Troca de informações confidenciais (comerciais)
- Fraude em licitação
- Divisão de territórios ou clientes
- Abuso de posição dominante no mercado (exemplos: discriminação entre clientes ou fornecedores, combinação e agrupamento de produtos, uso de descontos por meta)

Devemos ser cautelosos para não discutir esses ou outros tópicos anticoncorrência quando interagirmos com parceiros comerciais ou concorrentes, nem celebrar acordo com algum deles para esse fim. Se você participar de uma associação comercial ou de outra reunião em que concorrentes estiverem presentes, ou se assuntos de concorrência puderem ser discutidos, consulte o Departamento Jurídico local para ter certeza de que os procedimentos necessários serão seguidos. Até a impressão de estarmos celebrando um acordo formal ou informal com um concorrente para restringir o comércio pode acarretar consequências para os indivíduos envolvidos e para nossa empresa que podem ser severas. Se você se vir participando de tal conversa, encerre a discussão, deixe claro que não está disposto a violar as leis da concorrência e peça para que conste da ata que você está deixando a reunião. Em seguida, faça o relatório de acordo com a [Política da Lei de concorrência](#).

Para mais orientações sobre como lidar com questões que possam ser sensíveis do ponto de vista da Lei de Concorrência, consulte a [Política da Lei de Concorrência](#).





# COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSA EMPRESA E SEUS PROPRIETÁRIOS



COMO PEDIR AJUDA E EXPRESSAR SUAS PREOCUPAÇÕES



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE UNS COM OS OUTROS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSOS CLIENTES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSA EMPRESA E SEUS PROPRIETÁRIOS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSAS COMUNIDADES GLOBAIS

## AGIMOS NO MELHOR INTERESSE DE NOSSA EMPRESA

Para manter nossa posição no mercado e preservar a integridade de nossa marca, temos o dever de agir sempre no melhor interesse de nossa empresa. Isso inclui evitar ativamente situações de conflito de interesses ou revelar conflitos que já existem. Um "conflito de interesses" ocorre quando nossos interesses e atividades pessoais entram em conflito com os de nossa empresa. Tais conflitos podem surgir não apenas

de nossas relações com outros, como clientes e fornecedores, mas também de relações que temos com nossos colegas associados.

Se você acredita que tem um conflito de interesses, ou possa vir a ter conflito, deve revelar o assunto imediatamente de acordo com a [Política Speak Up](#).



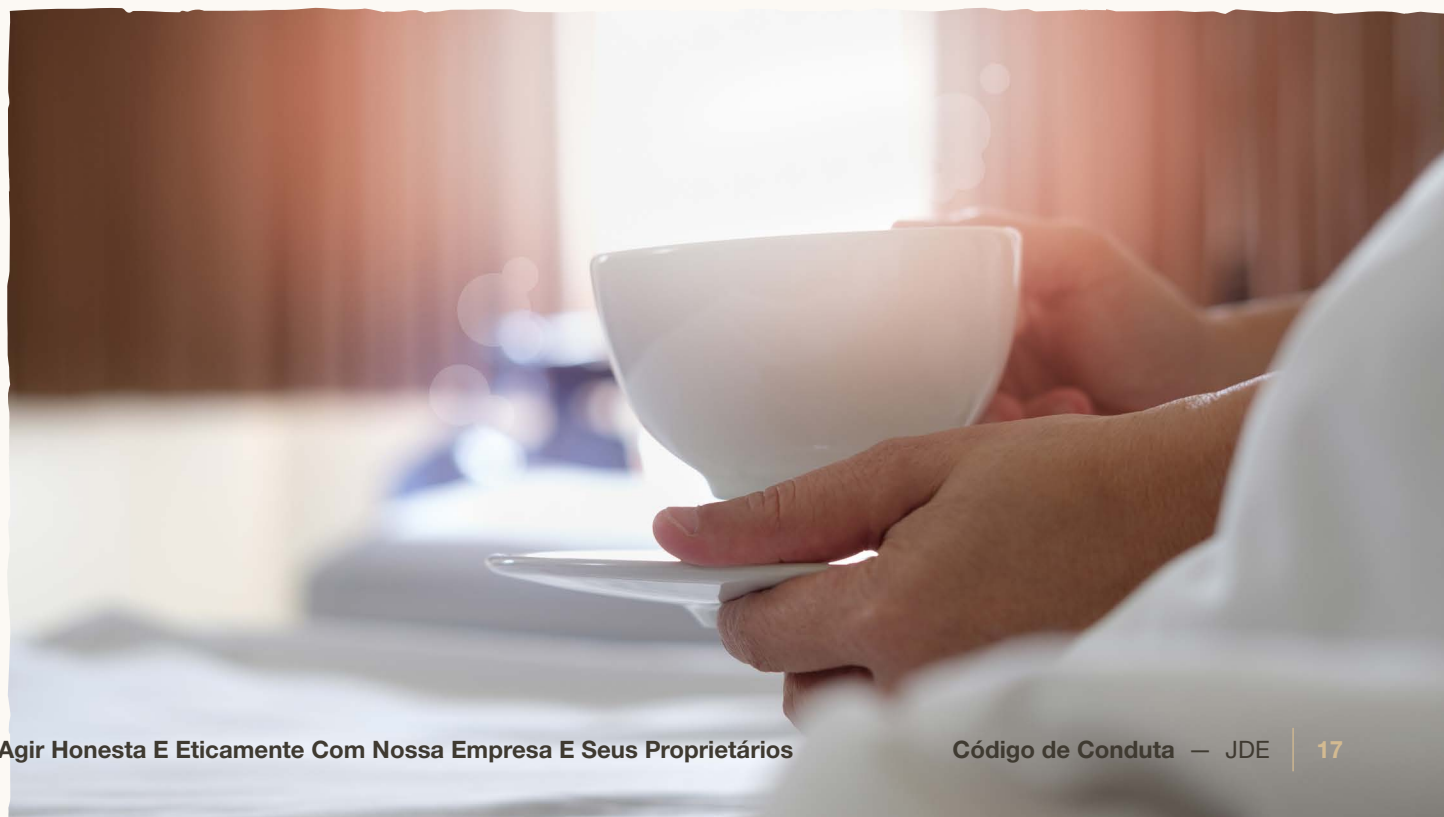
# PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

Procuramos construir relações saudáveis e duradouras com todos os nossos parceiros comerciais; afinal, quanto melhor trabalharmos juntos, melhores serão nossos resultados. Uma maneira comum de promover boas relações comerciais é por meio da troca de presentes, entretenimento e hospitalidade. Entretanto, essa prática pode facilmente levar a um conflito de interesses, ou à aparência de conflito, se diretrizes cruciais não forem seguidas ao dar ou aceitar presentes, favores, entretenimento ou hospitalidade. Qualquer coisa que fornecemos ou aceitamos de um terceiro deve ser:

- Razoável em valor em um ano civil, relativo ao mesmo terceiro, de não mais de 80 euros (ou o equivalente em moeda local e não mais de 200% do limite diário de refeições, conforme definido nas [Políticas de Orçamento de Base Zero](#))
- Com pouca frequência
- De bom gosto
- Não solicitado
- Do tipo oferecido habitualmente a outros que tenham um relacionamento semelhante
- De outra natureza que não seja dinheiro ou equivalentes, como vales-presente
- Relativo a negócios
- Em conformidade com a legislação aplicável

Mesmo quando damos ou recebemos presentes ou ofertas de entretenimento que atendam a esses critérios, devemos sempre lembrar de não fazer nada que possa criar até mesmo a aparência de parcialidade. Sob nenhuma circunstância é permitido oferecer presentes, entretenimento e hospitalidade a funcionários do governo.

Para maiores detalhes, consulte a [Política de Presentes, Entretenimento e Hospitalidade](#).



# FAZEMOS NEGÓCIOS SEM CORRUPÇÃO

Acreditamos que os negócios devem ser feitos de maneira justa e livre de influências de corrupção. O envolvimento em suborno ou em outras formas de corrupção não traz nenhum benefício no longo prazo para nossa empresa. Na verdade, ao oferecer ou aceitar um suborno, comprometemos a integridade da JACOBS DOUWE EGBERTS e colocamos nossa empresa, e a nós mesmos, em risco. Para ser bem claro, um "suborno" pode ser qualquer coisa de valor, como dinheiro, presentes, entretenimento ou favores especiais. As leis de muitos países nos proíbem de pagar subornos a terceiros, inclusive a funcionários do governo.

No cumprimento das leis contra suborno e corrupção devemos:

- Não fazer, oferecer ou prometer suborno a terceiros (incentivo, recompensa, etc.), incluindo funcionários públicos ou pessoal do governo, para influenciar um resultado comercial
- Não oferecer ou aceitar "acertos", ou devolução de uma quantia que foi ou será paga como recompensa por arranjos comerciais feitos
- Nunca contratar um terceiro para pagar suborno ou propina em nosso nome, direta ou indiretamente, ou permitir conscientemente que alguém o faça

- Evitar fazer "pagamentos de facilitação", ou pagamentos feitos para acelerar as ações de rotina do governo (como a emissão de uma licença)

Os riscos de suborno e corrupção normalmente surgem nas seguintes áreas:

- Contratação de terceiros
- Presentes, entretenimento e hospitalidade
- Recrutamento
- Lavagem de dinheiro

Cada área tem diretrizes e procedimentos explícitos implementados que todos nós precisamos cumprir para evitar corrupção. É de sua responsabilidade estar ciente dessas diretrizes e procedimentos e agir de acordo com eles. As consequências da violação das leis contra suborno e corrupção são graves. Portanto, nunca ofereça ou aceite de um funcionário público nada de valor sem antes consultar seu gerente, supervisor ou um membro do Departamento Jurídico. Para mais detalhes, consulte a [Política contra Suborno, de Sanções e contra Lavagem de Dinheiro](#).



# FAZEMOS NEGÓCIOS SEM LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro é uma forma de corrupção que consiste no processo de usar o sistema financeiro e econômico legítimo para converter fundos obtidos ilegalmente em fundos que pareçam ser legítimos. Esse processo envolve a ocultação da fonte dos fundos obtidos ilegalmente.

É política da JACOBS DOUWE EGBERTS não aceitar pagamento de forma que possa disfarçar a natureza, a localização, a origem, a propriedade ou o controle

dos rendimentos de uma atividade ilegal ou contornar uma exigência de relatório. A empresa não deve fazer pagamentos a uma pessoa física ou jurídica que não seja aquela com quem contratamos para obter bens ou serviços.

Para mais orientações sobre a prevenção de lavagem de dinheiro, consulte a [Política contra Suborno, de Sanções e contra Lavagem de Dinheiro](#).



## CUMPRIMOS AS LEIS DE COMÉRCIO EXTERIOR

Clientes do mundo inteiro apreciam nossos produtos, e nós nos esforçamos para disponibilizá-los globalmente. Para enviar nossos produtos e obter os bens e serviços que nos ajudam a produzi-los, temos que cumprir as leis de Comércio Exterior. Isso significa também o cumprimento dos vários controles de exportação e importação que se aplicam ao nosso trabalho. Uma "exportação" ocorre quando um produto, um serviço, uma tecnologia ou uma informação é enviado a uma pessoa ou organização em outro país. A atividade de importação, ou o transporte de mercadorias que compramos de uma fonte externa para outro país, está tipicamente sujeita a várias outras leis e regulamentos. Se você estiver se dedicando a atividades de importação ou exportação, não deixe de se familiarizar com a legislação que se aplica à sua função. Diferentes tipos de sanções comerciais também podem se aplicar ao nosso trabalho globalmente. Essas sanções são frequentemente complexas e sujeitas a mudanças constantes. Se você não tiver certeza se determinado país, pessoa física ou jurídica está sujeito a sanções comerciais, entre em contato com o Departamento Jurídico para obter orientação. Para mais orientações, consulte a [Política Alfandegária e de Comércio Exterior](#).

## PROTEGEMOS OS BENS DE NOSSA EMPRESA

Somos responsáveis diariamente por muitos dos ativos físicos da nossa empresa para desempenhar nossas funções com eficiência. Somos responsáveis pela proteção desses bens, incluindo todos os equipamentos, instalações, fundos e documentos, e tomamos precauções razoáveis para evitar que eles sejam roubados, danificados ou mal utilizados.

Devemos também usar os computadores, dados e recursos de telecomunicações da JACOBS DOUWE EGBERTS de maneira segura, ética e legal. Nosso uso deve ser produtivo e não interferir em nosso trabalho diário. Nunca devemos usar os computadores e sistemas de informação de nossa empresa para enviar ou ver declarações ou materiais que sejam inapropriados, ilegais, sexualmente explícitos ou ofensivos. Devemos também ter cuidado ao redigir e-mails, pois as mensagens eletrônicas podem ser alteradas (e encaminhadas) sem o nosso consentimento. Para mais orientações, consulte a [Política de Segurança da Informação](#).

## DEMONSTRAMOS COMPORTAMENTO EXEMPLAR NAS MÍDIAS SOCIAIS E DURANTE O NETWORKING

No mundo inteiro, nos conectamos e compartilhamos diariamente experiências com nossos consumidores, clientes e parceiros comerciais. Compreendemos e aproveitamos as várias oportunidades que as mídias sociais nos oferecem para estabelecer um diálogo com nossos stakeholders. As "mídias sociais" abrangem de forma geral blogs, microblogs, sites de redes sociais, wikis, e sites de compartilhamento de fotos e vídeos, fóruns de mensagens e salas de bate-papo. Embora possamos nos envolver em mídias sociais, devemos sempre lembrar que as mensagens eletrônicas são registros permanentes e transferíveis de nossas comunicações e, portanto, podem afetar muito a reputação de nossa empresa, que não devemos prejudicar de forma alguma. Nunca devemos dar a impressão de que estamos falando ou agindo em nome de nossa empresa nas mídias sociais, a menos que estejamos especificamente autorizados a fazê-lo. Ao usar as mídias sociais em nosso próprio nome, nunca devemos revelar informações confidenciais sobre nossa empresa, clientes, parceiros comerciais ou colegas associados. Quando autorizados a falar em nome de nossa empresa, devemos seguir nossa [Política de comunicação](#) existente.



# PROTEGEMOS NOSSA REPUTAÇÃO QUANDO NOS EXPRESSAMOS NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Espera-se que você não se comunique com o público a respeito de assuntos relativos à empresa quando isso não é parte expressa de suas funções. Quando nos comunicamos publicamente sobre nossa empresa, nos esforçamos para fazer um relato preciso e justo de nossos negócios. Fazemos isso controlando cuidadosamente o tipo de informação que compartilhamos e como a compartilhamos. Se você for abordado por um membro da imprensa ou por um analista financeiro solicitando informações da empresa, deve encaminhar essas pessoas ao Departamento de Comunicação da empresa ou a um porta-voz designado em seu país. Nunca tente responder a perguntas do público, a menos que você tenha sido autorizado a fazê-lo e tenha as informações corretas. Representar mal ou caracterizar mal nossa empresa, mesmo sem querer, pode afetar a integridade e a reputação de nossa marca, que não devemos prejudicar de forma alguma.



# PRESERVAMOS LIVROS E REGISTROS HONESTOS E PRECISOS

Valorizamos a honestidade e a transparência em tudo o que fazemos. Esses valores se aplicam a nossos livros e registros financeiros, que dão a nossos proprietários e ao público uma visão sobre a atual posição de mercado e situação financeira de nossa empresa. Cada um de nós deve fazer a sua parte para garantir que essa visão seja honesta, precisa e completa. Cada dado que apresentamos em nossos registros da empresa, independentemente de ser relativo a pessoas, tempo, despesas ou registros de segurança, deve ser verdadeiro, factual e abrangente. Devemos seguir todas as exigências contábeis e os controles internos aplicáveis ao registrarmos essas informações. Temos também a responsabilidade de apresentar a todo momento toda a documentação contratual apropriada. Para orientação sobre quais são as exigências contábeis, temos o [Manual de Contabilidade](#). Nosso compromisso com a honestidade exige que nos envolvamos unicamente em transações comerciais legítimas e autorizadas.

Se observar irregularidades contábeis ou de auditoria, ou fraude realizada por pessoas com responsabilidades contábeis ou financeiras, você deve relatar o que sabe de acordo com a [Política Speak Up](#). Além disso, se você tiver razões para acreditar que ocorreu um comportamento antiético ou ilegal, a atividade suspeita deve ser relatada de acordo com a [Política Speak Up](#).

Para mais informações sobre como tratar e armazenar adequadamente os registros da empresa, consulte a [Política de Gerenciamento de Documentos](#).

# COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSAS COMUNIDADES GLOBAIS



COMO PEDIR AJUDA E EXPRESSAR SUAS PREOCUPAÇÕES



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE UNS COM OS OUTROS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSOS CLIENTES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSA EMPRESA E SEUS PROPRIETÁRIOS



COMO AGIR HONESTA E ETICAMENTE COM NOSSAS COMUNIDADES GLOBAIS

## SOMOS CIDADÃOS CORPORATIVOS RESPONSÁVEIS

O cume de nossa inovação decorre da qualidade de nosso ambiente de trabalho. Portanto, nosso objetivo é fazer da JACOBS DOUWE EGBERTS o melhor lugar para se trabalhar. Preocupamo-nos com nossos colegas e sentimos que cada um de nós tem direito a um local de trabalho seguro e saudável. Acreditamos também no cumprimento dos direitos humanos em toda a nossa organização e obedecemos a todas as leis salariais e relativas a horários nos locais onde operamos. Não

usamos ou toleramos trabalho infantil ou forçado ilegal e não fazemos negócios com aqueles que o fazem. Além disso, esperamos que nossos fornecedores mantenham esses mesmos padrões no trabalho que fazem para a JACOBS DOUWE EGBERTS. Essa expectativa está claramente estabelecida em nosso [Código de Conduta do Fornecedor](#).



# APOIAMOS NOSSAS COMUNIDADES LOCAIS

Nossa paixão pelo que fazemos se estende ao nosso envolvimento em nossos países de operação. Acreditamos em retribuir às nossas comunidades locais por meio de doações de caridade e trabalho voluntário, fortalecendo e unindo as áreas em que vivemos, trabalhamos e inovamos. A JACOBS DOUWE EGBERTS apoia atividades e contribuições pessoais dos associados, mas nunca faz delas uma exigência.

A empresa, a pedido dos gerentes gerais e após autorização do Comitê Executivo, trabalhará com um número limitado de instituições de caridade para as quais doações poderão ser feitas às custas da empresa, de acordo com a seção Contribuições de caridade em nossa [Política de Presentes, Entretenimento e Hospitalidade](#). As contribuições de caridade serão sempre proibidas se forem de caráter político.

Se você optar por participar de uma causa beneficente, deverá fazê-lo, em geral, no seu tempo livre e às próprias custas. Nunca use tempo ou recursos da empresa para atividades pessoais, a menos que tenha obtido aprovação prévia de seu gerente ou supervisor. Além disso, nunca pressione os colegas a se unirem à sua causa. Para maiores orientações, consulte a seção [Contribuições de caridade da Política de Presentes, Entretenimento e Hospitalidade](#).

## SOMOS ADMINISTRADORES AMBIENTAIS

Somos líderes com consciência, líderes atentos ao nosso efeito sobre o meio em que vivemos e dispostos a tomar medidas para diminuir nosso impacto ambiental. Com esse objetivo, implementamos práticas sustentáveis no mundo inteiro, esforçando-nos para cumprir a legislação ambiental. Procuramos conservar recursos, minimizar desperdícios e fazer uso eficiente da água, da energia e das matérias-primas. Também exigimos de nossos fornecedores padrões semelhantes de excelência ambiental. Se tiver dúvidas sobre as leis ambientais que se aplicam ao seu trabalho, ou suspeitar que ações ou condições na JACOBS DOUWE EGBERTS estejam violando tais leis, você terá a responsabilidade de relatar de acordo com a [Política Speak Up](#).




# RECURSOS E RENÚNCIAS



Há uma série de opções à sua disposição quando estiver levantando uma questão ou buscando informações adicionais.

A linha de alerta está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, a todos os associados do mundo inteiro para ajudar a responder suas perguntas sobre questões de conduta comercial e assuntos relacionados ao cumprimento da lei. Ela também permite que você informe a JACOBS DOUWE EGBERTS sobre situações que possam exigir investigação ou atenção da administração.

A linha de alerta tem o compromisso de manter a confidencialidade de seus problemas e de sua identidade. Se você se sentir mais à vontade, poderá entrar em contato anonimamente pela linha de ajuda. Suas informações só serão compartilhadas com aqueles que tenham necessidade de saber do tema, como aqueles envolvidos na resposta às suas perguntas ou na investigação e correção das questões relatadas.



# VOCÊ PODE ENTRAR EM CONTATO CONOSCO A QUALQUER MOMENTO

**001 (800) 461-9330**

Se você estiver fazendo uma ligação internacional, acesse a [ferramenta de denúncia](#) e escolha sua localidade na lista para saber o número internacional atribuído ao seu país.

Se seu país não estiver na lista, utilize o seguinte número +1-720-514-4400 para fazer uma ligação a cobrar. Pode ser necessária a assistência de um operador e talvez tenha de pagar tarifas locais.

Ferramenta de denúncia: <http://speakup.jdepeets.com>

E-mail: [Ethics.compliance@JDEcoffee.com](mailto:Ethics.compliance@JDEcoffee.com)

Site da empresa: [www.jacobsdouweegberts.com](http://www.jacobsdouweegberts.com)



A COFFEE & TEA FOR EVERY CUP

