

JACOBS DOUWE EGBERTS

# CÓDIGO DE CONDUCTA

JULIO 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 DE NUESTRO COMITÉ EJECUTIVO

Estimado/a compañero/a:

Nos alegra presentarte el Código de conducta (nuestro Código) de JACOBS DOUWE EGBERTS (JDE).

Nuestro Código se aplica por igual a todos los empleados, asesores y trabajadores temporales. Este compromiso refleja quiénes somos, y esperamos que nuestros socios comerciales, como proveedores, agentes, asesores y licenciarios, se rijan por principios similares mientras realizan actividades en nuestro nombre. Nadie está exento de nuestro Código, independientemente de su cargo o su antigüedad.

A medida que desarrollamos nuestro negocio de café líder en el mundo, nuestras convicciones, nuestra visión, nuestros valores y nuestra promesa se mantienen constantes.

Nuestro Código y nuestros valores van más allá de nuestras obligaciones legales y reglamentarias y nos

exigen actuar conforme a ellos. Debemos hacer lo correcto y ayudar a que los demás también lo hagan. Si cualquiera de nosotros ve —o cree ver— algo que infrinja nuestro Código o las leyes y reglamentos que debemos cumplir, tiene la responsabilidad de alzar la voz.

Existe una serie de canales para comunicar cualquier inquietud que puedas tener. La [política "Speak Up"](#) (Alza la voz) describe la manera de comunicar tus inquietudes y garantiza que no sufrirás represalias por realizar denuncias de buena fe. Solo tienes que ser honesto y transparente sobre lo que sabes o sospechas.

Gracias por el respeto constante a nuestro Código.

**Comité Ejecutivo de JDE**



# ÍNDICE

Nuestra historia	1
Carta de nuestro Comité Ejecutivo	2
Presentación de nuestro Código Global	4
¿Por qué tenemos un Código?	4
¿Quién debe cumplir nuestro Código?	6
¿Cuáles son nuestras responsabilidades en virtud del Código?	6
¿Qué responsabilidades adicionales tienen los directores?	6
Pedir ayuda y comunicar inquietudes	7
¿Cómo buscamos ayuda o realizamos denuncias?	7
¿Cuál es nuestra política sobre represalias?	9
¿Qué ocurre si hago una denuncia?	9
¿Cuáles son las consecuencias de infringir nuestro Código?	9
Actuar de forma honesta y ética entre nosotros	10
Nos tratamos mutuamente con respeto y dignidad	10
Fomentamos la salud y la seguridad en nuestro lugar de trabajo	11
Protegemos la información y no operamos con información privilegiada	12
Actuar de forma honesta y ética con nuestros clientes y socios comerciales	14
Garantizamos la alta calidad de nuestros productos	14
Tratamos a los demás con equidad	15
Actuar de forma honesta y ética con nuestra empresa y los propietarios	16
Actuamos en interés de nuestra empresa	16
Obsequios, entretenimiento y atenciones sociales	17
Realizamos nuestras actividades sin corrupción	18
Realizamos nuestras actividades sin blanqueo de capitales	18
Respetamos las leyes del comercio internacional	19
Protegemos los activos de nuestra empresa	19
Mostramos un comportamiento ejemplar en las redes sociales y comerciales	19
Protegemos nuestra reputación en la comunicación con los medios	20
Mantenemos libros contables y registros honestos y precisos	20
Actuar de forma honesta y ética con nuestras comunidades globales	21
Somos ciudadanos corporativos responsables	21
Apoyamos a nuestras comunidades locales	22
Protegemos el medioambiente	22
Recursos y dispensas	23
Puedes contactar con nosotros en cualquier momento	24

# PRESENTACIÓN DE NUESTRO CÓDIGO GLOBAL



**PEDIR AYUDA Y  
COMUNICAR INQUIETUDES**



**ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA ENTRE  
NOSOTROS**



**ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTROS CLIENTES Y  
SOCIOS COMERCIALES**



**ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTRA EMPRESA Y  
LOS PROPIETARIOS**



**ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTRAS COMUNIDADES  
GLOBALES**

## ¿POR QUÉ TENEMOS UN CÓDIGO?

Tener un Código de conducta es una excelente manera de mostrar a las partes interesadas y a nosotros mismos la importancia que concedemos a realizar nuestras actividades éticamente. También nos guía a la hora de tomar decisiones sensatas e inteligentes en el trabajo cotidiano y en las relaciones profesionales. Dicho de manera simple, nuestro Código representa nuestra cultura de cumplimiento.

Por supuesto, no es la única guía para nuestra toma de decisiones ética. Debe prestarse la misma atención

a las directrices establecidas en nuestras políticas de cumplimiento y a las diversas leyes y reglamentos aplicables en nuestras actividades internacionales, que constituyen la columna vertebral de este Código. Lee atentamente el Código. Piensa en las distintas maneras en que te afecta a ti y al trabajo que realizas para JACOBS DOUWE EGBERTS. Si te surge alguna pregunta o inquietud —y es probable que así sea—, este Código incluye referencias a varios recursos de notificación útiles y a otras políticas de la empresa que pueden servirte de orientación.

Además de los recursos de notificación y las políticas de la empresa, debemos aplicar nuestras habilidades de toma de decisiones en el día a día y cuando nos enfrentemos a una situación difícil. Si en algún momento te preocupa cómo tomar la decisión más adecuada en determinadas circunstancias, considera las siguientes preguntas sobre las opciones disponibles:

- ¿Qué representa/refleja el mayor nivel de integridad y honestidad?
- ¿Qué es lo "correcto"?
- ¿Qué pasaría si mi decisión apareciera en las noticias?
- ¿Cómo afectará el resultado a la reputación de nuestra empresa y a la imagen de nuestras marcas?

Si sigues teniendo dudas tras considerar estas preguntas, no tomes todavía ninguna medida. Es mejor que busques ayuda a través de los recursos enumerados en este Código para todos los casos donde exista una cierta incertidumbre. Nuestros valores fundamentales, la declaración de nuestra misión, nuestro Código y los principios éticos más elevados deben modelar nuestras decisiones: desviarnos de estas directrices para alcanzar un objetivo comercial nunca es aceptable.



**DISCIPLINA**

**SENCILLEZ**

**RESPONSABILIDAD**

**SOLIDARIDAD**

**EMPRENDIMIENTO**

## ¿QUIÉN DEBE CUMPLIR NUESTRO CÓDIGO?

Nuestro Código se aplica por igual a todos los empleados, asesores y trabajadores temporales. Este compromiso refleja quiénes somos, y esperamos que nuestros socios comerciales, como proveedores, agentes, asesores y licenciarios, se rijan por principios similares mientras realizan actividades en nuestro nombre. Nadie está exento de nuestro Código, independientemente de su cargo o su antigüedad. Para los proveedores, la esencia de lo que somos se refleja claramente en nuestro [Código de conducta de proveedores](#).

## ¿CUÁLES SON NUESTRAS RESPONSABILIDADES EN VIRTUD DEL CÓDIGO?

Tener un Código sólido no significa nada si no estamos dispuestos a comprometernos con él. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de leer el Código, entender los valores subyacentes y seguir sus directrices. De este modo, fomentamos un ambiente de buen juicio, honestidad y transparencia. Debemos conocer y respetar las leyes y reglamentos aplicables a nuestro trabajo y a los países donde operamos. Cuando no estemos seguros de lo que se espera de nosotros, debemos buscar asistencia en el recurso pertinente y tomarnos el tiempo necesario para formarnos sobre el protocolo y la toma de decisiones adecuados.

## ¿QUÉ RESPONSABILIDADES ADICIONALES TIENEN LOS DIRECTORES?

Creemos en predicar con el ejemplo. Por ello, nuestros directores y demás responsables tienen el deber de demostrar en todo momento un claro compromiso ético. Si tienes personas a tu cargo, tienes la responsabilidad de servir de modelo positivo, actuando siempre de forma ética e íntegra. Como modelo de referencia, eres responsable de fomentar el Código de conducta entre los empleados a tu cargo. La empresa ofrece formaciones periódicas para ayudarte a promocionar el Código como director o responsable.

Muestra tu disponibilidad a las personas a tu cargo, abriendo la puerta a preguntas, comentarios, inquietudes y denuncias. Si recibes una denuncia de una infracción conocida o sospechada, toma las medidas pertinentes de conformidad con nuestra [política Speak Up](#) para elevar el asunto a las instancias pertinentes. Además, nunca tomes o tolere represalias contra un compañero por realizar una denuncia de buena fe, aunque no resulte en una infracción demostrada.



# PEDIR AYUDA Y COMUNICAR INQUIETUDES



PEDIR AYUDA Y  
COMUNICAR INQUIETUDES



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA ENTRE  
NOSOTROS



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTROS CLIENTES Y  
SOCIOS COMERCIALES



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTRA EMPRESA Y  
LOS PROPIETARIOS



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTRAS COMUNIDADES  
GLOBALES

## ¿CÓMO BUSCAMOS AYUDA O REALIZAMOS DENUNCIAS?

Solo podemos crecer y mejorar como organización si mostramos apertura y honestidad entre nosotros. Por tanto, se espera que notifiques cualquier conducta indebida, real o sospechada (por ejemplo, fraude o irregularidades), ya sea una infracción de este Código o de las leyes aplicables a nuestras actividades. De

este modo, ayudas a la empresa a mantener una cultura de transparencia e integridad. Así como a resolver problemas potenciales antes de que nos afecten negativamente a nosotros o a nuestras partes interesadas.



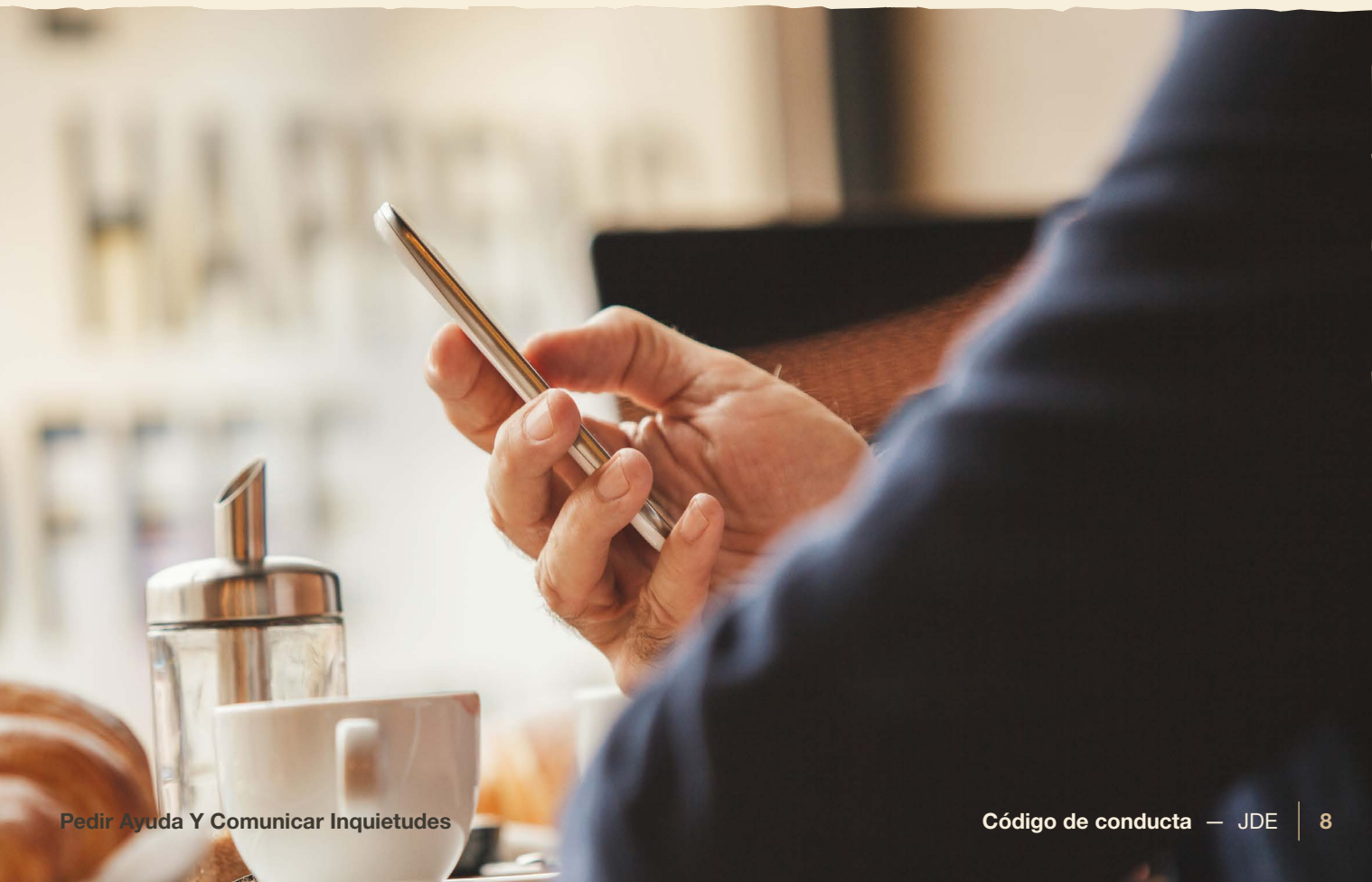


En la [política Speak Up](#) se explican los recursos que tienes a tu disposición si debes hacer una pregunta o notificar un posible problema. Son los siguientes:

- Notifica el problema a tu director (que debe elevarlo a las instancias pertinentes).
- En el caso de que el problema concierna a tu director, contacta con el responsable local de Cumplimiento (pregunta en Recursos Humanos si no sabes quién es).
- Notifica el problema directamente al departamento central de Cumplimiento (enviando un correo electrónico a: [ethics.compliance@jdecoffee.com](mailto:ethics.compliance@jdecoffee.com)). O
- Notifica el problema a la Línea de Alerta de la empresa a través de <http://speakup.jdepeets.com>



La Línea de Alerta de la empresa es gestionada por un proveedor externo independiente. Está disponible online <http://speakup.jdepeets.com>) para todos los empleados y proveedores mundiales. También es accesible por teléfono en la mayoría de los lugares en los que operamos. Si llamas a la Línea de Alerta desde tu país, entrarás en contacto con un intérprete en tu idioma materno que te ayudará a completar la notificación. Para ver una lista completa con la información de contacto por país, consulta la sección "Recursos – Números de la Línea de Alerta" de este Código.



## ¿CUÁL ES NUESTRA POLÍTICA SOBRE REPRESALIAS?

La empresa no tolera discriminación o represalias contra cualquier persona que, de buena fe, notifique una presunta infracción. Cuando expresamos nuestras inquietudes de manera veraz y precisa, no debemos temer consecuencias negativas. Si sabes o sospechas que se ha producido una acción de represalia —contra ti, contra un compañero o contra un proveedor—, debes denunciarla mediante los recursos enumerados anteriormente. Consulta la [política Speak Up](#) para obtener más información.

## ¿QUÉ OCURRE SI HAGO UNA DENUNCIA?

En primer lugar, debes saber que las denuncias se tratarán de forma confidencial de conformidad con la legislación local. Ningún asunto es demasiado nimio: todas las denuncias se toman en serio y se investigan rápida y minuciosamente. Si la legislación local así lo exige, cualquier persona acusada de una infracción tendrá derecho a acceder a la información notificada y hacer correcciones en caso de error. En caso necesario, JACOBS DOUWE EGBERTS tomará las medidas disciplinarias o correctivas justas y adecuadas. Por supuesto, todos debemos cooperar plenamente con una investigación o consulta por parte de empleados de la empresa, auditores externos o funcionarios gubernamentales.

## ¿CUÁLES SON LAS CONSECUENCIAS DE INFRINGIR NUESTRO CÓDIGO?

La consecuencia más inmediata y duradera de las infracciones del Código es el daño que nos causamos mutuamente, así como a nuestra empresa, a nuestra marca y a las partes interesadas. Infringir nuestro Código es quebrantar la confianza que hemos tratado de fomentar con nuestros clientes, nuestros socios comerciales, nuestros compañeros, los propietarios y las comunidades en las que vivimos y trabajamos. Además de nuestro compromiso con la integridad, tenemos el

deber de defender el espíritu y la letra de las leyes en las que se basa nuestro Código. Por tanto, las infracciones de nuestro Código, de las políticas de la empresa y de la legislación acarrearán consecuencias graves en forma de medidas disciplinarias, que pueden llegar a la rescisión del contrato, multas personales y, en algunos casos, penas de prisión.

# ACTUAR DE FORMA HONESTA Y ÉTICA ENTRE NOSOTROS



PEDIR AYUDA Y  
COMUNICAR INQUIETUDES



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA ENTRE  
NOSOTROS



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTROS CLIENTES Y  
SOCIOS COMERCIALES



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTRA EMPRESA Y  
LOS PROPIETARIOS



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTRAS COMUNIDADES  
GLOBALES

## NOS TRATAMOS MUTUAMENTE CON RESPETO Y DIGNIDAD

Ser una empresa clave en nuestro sector nos obliga a trabajar juntos como equipo. Un equipo que respeta las diferencias personales y valora las contribuciones de cada uno. Concedemos importancia a fomentar un entorno laboral diverso e inclusivo donde se tengan en cuenta todas las ideas, perspectivas y

bagajes personales. Ninguno de nosotros debe sufrir discriminación debido a su color de piel, sexo, orientación sexual, estado civil, religión, afiliación política, nacionalidad, origen étnico y social, edad, discapacidad, pertenencia al comité de empresa o cualquier otra característica protegida por la legislación.

De modo similar, nuestra empresa no tolera ninguna forma de acoso o intimidación. En términos generales, el "acoso" es un comportamiento indeseado hacia una persona que se deriva de sus cualidades individuales. Las conductas de acoso pueden variar, pero normalmente todas ellas tienen el propósito o el efecto de crear un ambiente laboral intimidatorio, hostil u ofensivo. Algunos ejemplos de actos de acoso incluyen las insinuaciones sexuales, las amenazas de violencia y los comentarios ofensivos, ninguno de los cuales es aceptable en JACOBS DOUWE EGBERTS. Lo mismo se aplica al comportamiento irrespetuoso en general, que incluye la humillación, el insulto, la intimidación o la exclusión a otras personas.

Recuerda que todos los casos serán investigados y que nunca sufrirás represalias por hacer una denuncia de buena fe.

## FOMENTAMOS LA SALUD Y LA SEGURIDAD EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

En JACOBS DOUWE EGBERTS creemos firmemente que nuestra salud y nuestra seguridad son primordiales para el trabajo que realizamos. Nuestra empresa debe proveer un lugar de trabajo seguro y ameno donde nuestras ideas y nuestra productividad puedan prosperar. Es importante que mantengamos estos altos niveles de seguridad laboral y que asumamos la responsabilidad sobre nuestras acciones y comportamientos. No debemos sacrificar nunca la seguridad a cambio de productividad ni alentar a otros a que lo hagan. Contribuye a mantener un entorno laboral seguro familiarizándote —y cumpliendo— con los protocolos y procedimientos de seguridad de tu sede. Si sientes que tu lugar de trabajo es inseguro por algún motivo, házselo saber inmediatamente a tu director, supervisor u otro recurso disponible. Ese puede ser el primer paso crucial para evitar un incidente.

A fin de proteger la seguridad de nuestro entorno laboral, nunca debemos trabajar bajo los efectos del alcohol o las drogas ni abusar de fármacos y medicamentos con o sin receta. Nuestra empresa aplica diversas políticas locales que detallan nuestras responsabilidades en esta área.

Es tu responsabilidad conocer las políticas que te conciernen. Las políticas aplicables en tu caso (y en tu región) se explican en el marco de cumplimiento, al que puedes acceder a través de la Intranet. Si tienes alguna pregunta sobre las políticas aplicables, ponte en contacto con tu director. Si no tienes acceso a la Intranet, solicita a tu director o a RR. HH. que te permita consultar las políticas vigentes en tu región.



# PROTEGEMOS LA INFORMACIÓN Y NO OPERAMOS CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

En el marco de nuestro trabajo en JACOBS DOUWE EGBERTS, proporcionamos información confidencial personal a nuestra empresa. Esta información puede incluir:

- Nuestra trayectoria laboral
- Nuestros datos de contacto
- Nuestro estado civil

Todos tenemos derecho a la privacidad. Por tanto, tenemos una responsabilidad hacia nuestros compañeros de proteger esta información, de conformidad con las diversas leyes de privacidad aplicables a nuestras actividades. Nuestra empresa ha adoptado el Reglamento corporativo vinculante, que consta del [Código de privacidad de datos de empleados](#) y el [Código de privacidad de datos de consumidores, proveedores y socios comerciales](#). Si obtienes cualquier información personal sobre un compañero como parte de tu trabajo, presta especial atención a almacenarla de forma segura, de conformidad con el [Código de privacidad de datos de empleados](#). Utiliza esos datos solamente en la medida necesaria para cumplir con tus responsabilidades laborales. Además, consulta con tu director, tu supervisor, el responsable local de Cumplimiento o el Departamento Jurídico antes de enviar información personal fuera de tu país de origen, ya sea en formato electrónico o de otro tipo.

Aplicamos las mismas medidas de protección a la información facilitada por nuestros clientes y socios comerciales. Para obtener más información al respecto, consulta nuestro [Código de privacidad de datos de consumidores, proveedores y socios comerciales](#).

Además de nuestra información personal, el trabajo que realizamos para JACOBS DOUWE EGBERTS también nos pone en contacto con información confidencial de la empresa. Como "información confidencial" se entiende

generalmente toda información no pública que pueda ser utilizada por nuestros competidores o resultar perjudicial para nuestra empresa en caso de divulgarse.

A fin de garantizar la debida protección de la información confidencial de nuestra empresa, no podemos revelar dicha información a nadie externo a JACOBS DOUWE EGBERTS, salvo que contemos con autorización o así lo exija la legislación. Debemos evitar hablar de esta información con compañeros que no tengan un motivo profesional para conocerla, y nunca debemos perder, extraviar o dejar desatendida la información confidencial (o las tecnologías que la contengan). Como precaución adicional, no hables nunca sobre esta información si otras personas pueden escucharte; por ejemplo, en terminales aéreas, trenes, restaurantes y zonas comunes en las instalaciones de la empresa.

Durante nuestro trabajo en JACOBS DOUWE EGBERTS, es posible que entremos en contacto con información no publicada que puede ser importante para que un inversor decida comprar o vender acciones u otros títulos de JDE Peet's o de otra empresa. Esta información se denomina habitualmente "información privilegiada" y puede incluir, por ejemplo, una adquisición importante, avances significativos en litigios, resultados financieros, etc.

Si adquirimos conocimiento de información privilegiada, no podemos comerciar con acciones o títulos de JDE Peet's. Realizar transacciones comerciales mientras se está en posesión de información privilegiada no solo infringe la política de la empresa, sino que es ilegal.

Tampoco utilizamos información privilegiada para comerciar con acciones o títulos de otras empresas y no revelamos dicha información a nadie, incluidos familiares y amigos. Además, tratamos dicha información con absoluta confidencialidad hasta que se divulga públicamente.



Si deseas más información o tienes alguna pregunta, ponte en contacto con la Secretaría de la empresa en [corporate.governance@jdepeets.com](mailto:corporate.governance@jdepeets.com).

Parte de la información confidencial a la que tenemos acceso incluye "secretos comerciales" —datos que dan una ventaja competitiva a nuestra empresa— y propiedad intelectual ("PI"). Nuestra PI es un activo particularmente valioso. Para continuar innovando, debemos prestar especial atención a proteger y ejercer nuestros derechos de PI en el curso de nuestro trabajo. La PI incluye propiedad intangible, como derechos de propiedad industrial, patentes, marcas comerciales, derechos de diseño, logos y marcas. La legislación protege nuestros derechos sobre esta propiedad, al igual que lo hace con nuestra propiedad tangible. Es

importante señalar que, en la medida permitida por la legislación, los derechos sobre toda la PI creada con materiales de la empresa, en tiempo de la empresa, a expensas de la empresa o en el alcance de nuestros deberes pertenecen a JACOBS DOUWE EGBERTS.

Si tienes alguna pregunta sobre qué información se considera información confidencial o sobre los derechos de propiedad intelectual, ponte en contacto con el Departamento Jurídico o el responsable de Cumplimiento de tu región. Si no sabes quién es el responsable de Cumplimiento, puedes preguntar a tu director.

# ACTUAR DE FORMA HONESTA Y ÉTICA CON NUESTROS CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES



PEDIR AYUDA Y  
COMUNICAR INQUIETUDES



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA ENTRE  
NOSOTROS



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTROS CLIENTES Y  
SOCIOS COMERCIALES



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTRA EMPRESA Y  
LOS PROPIETARIOS



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTRAS COMUNIDADES  
GLOBALES

## GARANTIZAMOS LA ALTA CALIDAD DE NUESTROS PRODUCTOS

Como empresa innovadora en el mercado del café y el té, estamos orgullosos de la calidad superior de nuestros productos. Mantener nuestro compromiso con la calidad y la seguridad garantiza que las personas que consumen nuestros productos disfruten de la mejor experiencia posible, y que las personas que trabajan con nosotros en producción, marketing y distribución puedan hacerlo con la máxima confianza. Para ello, cumplimos los requisitos

legislativos y reglamentarios aplicables en todo el proceso de desarrollo y producción. Además, actuamos rápidamente ante cualquier suceso adverso. Si tienes alguna inquietud sobre la seguridad de los productos o el control de calidad, te animamos a que contactes inmediatamente con tu coordinador de seguridad o de calidad.

# TRATAMOS A LOS DEMÁS CON EQUIDAD

Como empresa líder en el mercado del café y el té, tenemos la responsabilidad de aplicar una alta exigencia en nuestro comportamiento ético y profesional. Debemos ser veraces y precisos cuando presentamos la calidad y disponibilidad de nuestros productos, y hemos de tratar a todos nuestros socios comerciales con respeto. Implementando prácticas honestas y éticas en ventas y marketing y manteniendo relaciones comerciales saludables, damos un buen ejemplo para que otros lo sigan.

Demostramos el mismo respeto y cortesía con nuestros competidores que con nuestros socios comerciales. Tratamos a los demás con equidad, y nunca intentamos obtener información sobre nuestros competidores por medios ilegales o no éticos. No ofrecemos información falsa sobre nosotros mismos o nuestra empresa con la intención de conseguir datos de la competencia. En cambio, nos basamos en canales legítimos y disponibles públicamente para recabar información importante sobre los competidores. Si se nos une un nuevo compañero procedente de una organización de la competencia, no alentamos ni permitimos que comparta información confidencial sobre su antigua empresa.

Además, las "leyes de competencia" están dirigidas a preservar un mercado libre en el que las empresas compiten de forma ética y equitativa y en el que se promueven la eficiencia y la innovación. Algunos aspectos que infringen estas leyes de competencia son:

- Fijación de precios
- Intercambio de información (comercial) sensible y confidencial
- Licitación fraudulenta
- División de territorios o clientes
- Abuso de una posición dominante en el mercado (ejemplos: discriminación entre clientes o proveedores, vinculación y agrupación de productos, uso de descuentos selectivos)

Debemos prestar atención a no discutir estos u otros temas anticompetitivos cuando interaccionemos con socios comerciales o competidores, ni a establecer ningún acuerdo con ellos al respecto. Si participas en una asociación de comercio o cualquier otra reunión donde haya competidores presentes o se puedan discutir temas de competencia, consulta con tu Departamento Jurídico local para asegurarte de que se siguen los procedimientos pertinentes. Solo con que parezca que establecemos un acuerdo formal o informal con un competidor para limitar el comercio, las consecuencias para las personas implicadas y nuestra empresa pueden ser graves. Si te encuentras en una conversación de este tipo, termínala de inmediato, deja claro que no estás dispuesto a infringir leyes de competencia y solicita que conste en acta el hecho de que abandonarás la reunión. A continuación, debes notificar la infracción de la [Política de leyes de competencia](#).

Para obtener más información sobre la forma de tratar asuntos que pueden ser delicados desde la perspectiva de las leyes de competencia, consulta la [Política de leyes de competencia](#).





# ACTUAR DE FORMA HONESTA Y ÉTICA CON NUESTRA EMPRESA Y LOS PROPIETARIOS



PEDIR AYUDA Y  
COMUNICAR INQUIETUDES



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA ENTRE  
NOSOTROS



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTROS CLIENTES Y  
SOCIOS COMERCIALES



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTRA EMPRESA Y  
LOS PROPIETARIOS



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTRAS COMUNIDADES  
GLOBALES

## ACTUAMOS EN INTERÉS DE NUESTRA EMPRESA

Para mantener nuestra posición en el mercado y preservar la integridad de nuestra marca, tenemos el deber de actuar en todo momento en interés de nuestra empresa. Esto incluye evitar activamente situaciones de conflicto de intereses, o revelar conflictos anteriores. Un "conflicto de intereses" se produce cuando nuestros intereses y actividades personales entran en conflicto con los de nuestra empresa. Estos conflictos pueden surgir no solo de nuestros tratos con personas externas,

como clientes y proveedores, sino también de relaciones que compartimos con nuestros compañeros.

Si crees que tienes un conflicto de intereses o puedes tenerlo, debes comunicarlo inmediatamente de conformidad con la [política Speak Up](#).



# OBSEQUIOS, ENTRETENIMIENTO Y ATENCIONES SOCIALES

Nos esforzamos por crear relaciones saludables y duraderas con todos nuestros socios comerciales; al fin y al cabo, cuanto mejor sea nuestra colaboración, mejores resultados produciremos. Una manera habitual de promover buenas relaciones comerciales es mediante el intercambio de obsequios, ofertas de entretenimiento y atenciones sociales. No obstante, esta práctica puede conducir fácilmente a un conflicto de intereses, o a la apariencia de uno, si no se siguen unas directrices cruciales a la hora de dar o aceptar obsequios, favores, ofertas de entretenimiento o atenciones sociales. Cualquier cosa que ofrezcamos a o aceptemos de un tercero debe ser:

- De valor razonable, con un importe total procedente del mismo tercero no superior a 80 € por año natural (o el importe equivalente en la moneda local, y no superior al 200 % del límite de una comida diaria tal como se define en la [Política Zero Based Budgeting](#))
- Infrecuente
- De buen gusto
- No solicitada
- Del tipo ofrecido normalmente a otras personas con una relación similar
- Nunca dinero en efectivo o equivalentes, como tarjetas regalo
- En relación con el trabajo
- Conforme con las leyes y normativas aplicables

Incluso cuando demos o recibamos obsequios u ofertas de entretenimiento que cumplan estos criterios, siempre debemos recordar no hacer nada que pueda tener siquiera la apariencia de un sesgo. En ninguna circunstancia se permite ofrecer obsequios, actividades de entretenimiento y atenciones sociales a funcionarios gubernamentales.

Para obtener más información al respecto, consulte la [Política de obsequios, entretenimiento y atenciones sociales](#).



# REALIZAMOS NUESTRAS ACTIVIDADES SIN CORRUPCIÓN

Creemos en realizar nuestras actividades de modo equitativo y sin ninguna influencia de corrupción. Participar en sobornos u otras formas de corrupción no aporta a la empresa ningún beneficio a largo plazo. De hecho, si ofrecemos o aceptamos sobornos, comprometemos la integridad de JACOBS DOUWE EGBERTS y ponemos en riesgo a nuestra empresa y a nosotros mismos. Para dejarlo claro, un "soborno" puede ser cualquier cosa de valor, como dinero, obsequios, actividades de entretenimiento o favores especiales. La legislación de muchos países prohíbe pagar sobornos a terceros, incluidos funcionarios del gobierno.

En cumplimiento de las leyes antisoborno y anticorrupción, debemos:

- No dar, ofrecer o prometer un soborno a un tercero (incentivos, recompensas, etc.), incluidos funcionarios públicos o personal gubernamental, para influir en un resultado comercial
- No ofrecer o aceptar una "mordida", o la devolución de un importe pagado o pagadero como recompensa por cerrar un acuerdo comercial
- No contratar a un tercero para que pague un soborno o una mordida en nuestro nombre, de forma directa o indirecta, o permitir conscientemente que alguien lo haga

- Evitar realizar "pagos de facilitación", o pagos realizados para acelerar un proceso gubernamental rutinario (como expedir un permiso)

Los riesgos de soborno y corrupción surgen normalmente en las siguientes áreas:

- Contratos con terceros
- Obsequios, entretenimiento y atenciones sociales
- Contratación
- Blanqueo de capitales

En cada área existen directrices explícitas y procedimientos implementados que todos debemos cumplir para evitar la corrupción. Es nuestra responsabilidad conocer estas directrices y procedimientos y actuar en correspondencia. Las consecuencias por infringir las leyes antisoborno y anticorrupción son graves. Por tanto, nunca ofrezcas o aceptes nada de valor de un funcionario público sin consultar primero con tu director, supervisor o un miembro del Departamento Jurídico. Para obtener más información al respecto, consulta la [Política antisoborno, antiblanqueo y sobre sanciones](#).

# REALIZAMOS NUESTRAS ACTIVIDADES SIN BLANQUEO DE CAPITALS

El blanqueo de capitales es una forma de corrupción y consiste en utilizar el sistema económico y financiero legítimo para convertir fondos obtenidos de forma ilegal en lo que parecen ser fondos legítimos. Este proceso implica ocultar la fuente de los fondos obtenidos ilegalmente.

La política de JACOBS DOUWE EGBERTS es no aceptar pagos en cualquier forma que oculte la naturaleza, la ubicación, la fuente, la titularidad o el control de las

ganancias de una actividad ilegal, o para evitar un requerimiento de notificación. La empresa no debe realizar pagos a una entidad o individuo distintos a los que hemos contratado en relación con bienes o servicios.

Para obtener más información sobre cómo evitar el blanqueo de capitales, consulta la [Política antisoborno, antiblanqueo y sobre sanciones](#).

## RESPETAMOS LAS LEYES DEL COMERCIO INTERNACIONAL

Tenemos clientes en todo el mundo que disfrutan de nuestros productos y nos esforzamos para que estén disponibles globalmente. En el suministro de nuestros productos —y en la obtención de bienes y servicios para producirlos— debemos respetar las leyes del comercio internacional. Esto implica asimismo cumplir con los diversos controles de exportación e importación aplicables a nuestro trabajo. Una "exportación" se produce cuando un producto, un servicio, una tecnología o una información se envía a una persona o una organización en otro país. Las actividades de importación —llevar mercancías adquiridas de una fuente externa a otro país— están sujetas normalmente a otras leyes y reglamentos. Si participas en actividades de importación o exportación, debes estar familiarizado con las leyes y reglamentos aplicables a tu función. En nuestro trabajo global pueden aplicarse también distintos tipos de sanciones comerciales. A menudo, estas sanciones son complejas y están sujetas a cambios frecuentes. Si no estás seguro de si un país, entidad o individuo particulares están sujetos a sanciones comerciales, contacta con el Departamento Jurídico. Para obtener más información, consulta la [Política de leyes comerciales y aduaneras](#).

## PROTEGEMOS LOS ACTIVOS DE NUESTRA EMPRESA

Para realizar nuestro trabajo diario eficientemente, se nos confían muchos de los activos físicos de nuestra empresa. Tenemos la responsabilidad de proteger estos activos —incluidos equipos, instalaciones, fondos y documentos— y tomar precauciones razonables para evitar robos, daños o abuso.

También debemos utilizar los ordenadores, datos y recursos de telecomunicación de JACOBS DOUWE EGBERTS de una forma segura, ética y legítima. Nuestro uso de los activos debe ser productivo y no interferir con nuestro trabajo cotidiano. Nunca debemos utilizar los sistemas de computación e información de nuestra empresa para enviar o ver declaraciones o materiales inadecuados, ilegales, sexualmente explícitos u ofensivos. También debemos tener cuidado al redactar correos electrónicos, ya que los mensajes electrónicos pueden ser alterados —y enviados— sin nuestro consentimiento. Para obtener más información, consulta la [Política de seguridad de la información](#).

## MOSTRAMOS UN COMPORTAMIENTO EJEMPLAR EN LAS REDES SOCIALES Y COMERCIALES

Cada día conectamos y compartimos experiencias con clientes y socios comerciales de todo el mundo. Entendemos y aprovechamos las diversas oportunidades que nos ofrecen las redes sociales para entablar un diálogo con nuestras partes interesadas. En una acepción amplia, las "redes sociales" incluyen blogs, microblogs, sitios de interacción social, wikis, sitios para compartir fotos y vídeos, tableros de anuncios y salas de chats. Cuando interactuamos en las redes sociales, debemos recordar siempre que los mensajes electrónicos son archivos permanentes y transferibles de nuestras comunicaciones y pueden afectar enormemente a la reputación de nuestra empresa, que no debemos dañar de ninguna manera. Nunca debemos transmitir la impresión de que hablamos o actuamos en nombre de la empresa a través de las redes sociales, salvo que estemos autorizados específicamente para hacerlo. Cuando utilizamos las redes sociales a título personal, nunca debemos revelar información confidencial sobre nuestra empresa, los clientes, los socios comerciales o los compañeros. Si estamos autorizados a hablar en nombre de la empresa, debemos seguir la [Política de comunicación](#) vigente.

## PROTEGEMOS NUESTRA REPUTACIÓN EN LA COMUNICACIÓN CON LOS MEDIOS

No debes realizar comunicaciones públicas sobre temas relativos a la empresa, salvo que esto forme parte claramente de tu labor. En las comunicaciones públicas sobre la empresa, tratamos de dar una imagen precisa y veraz de nuestro negocio. Esto se consigue controlando el tipo de información que compartimos y cómo la compartimos. Si un periodista o un analista financiero se pone en contacto contigo solicitando información de la empresa, debes remitirlos al departamento de Comunicación Corporativa o a un portavoz designado en tu país. Nunca intentes responder a preguntas de forma pública, salvo que estés autorizado para hacerlo y tengas la información correcta. Presentar a nuestra empresa de forma errónea o falsa, aunque sea involuntariamente, puede afectar a la integridad y la reputación de nuestra marca, que no debemos dañar de ninguna manera.



## MANTENEMOS LIBROS CONTABLES Y REGISTROS HONESTOS Y PRECISOS

Valoramos la honestidad y la transparencia en todo lo que hacemos. Estos valores se reflejan en nuestros libros contables y registros, que permiten a nuestros propietarios y al público ver la posición actual en el mercado y el estado financiero de nuestra empresa. Cada uno de nosotros debe cumplir su parte para garantizar que esta imagen es honesta, precisa y completa. Cada información que enviamos a los registros de nuestra empresa —ya sean datos de personal, horarios, gastos o seguridad— debe ser veraz, objetiva y exhaustiva. Debemos seguir todos los requisitos de contabilidad y controles internos aplicables cuando registremos esta información. También tenemos la responsabilidad de enviar en todo momento cualquier documentación contractual pertinente. Para obtener más información sobre los requisitos contables, disponemos del [Manual de contabilidad](#). Nuestro compromiso con la honestidad nos exige participar únicamente en operaciones comerciales legítimas y autorizadas.

Si tienes conocimiento de alguna irregularidad de contabilidad o auditoría, o de incidentes de fraude por parte de personas con responsabilidades contables o financieras, debes notificarlo de conformidad con la [política Speak Up](#). Además, si tienes motivos razonables para creer que se ha producido un comportamiento ilegal o no ético, debes notificar la presunta actividad de conformidad con la [política Speak Up](#).

Para obtener información adicional sobre el tratamiento y almacenamiento adecuados de los registros de la empresa, consulta la [Política de gestión de documentos](#).

# ACTUAR DE FORMA HONESTA Y ÉTICA CON NUESTRAS COMUNIDADES GLOBALES



PEDIR AYUDA Y  
COMUNICAR INQUIETUDES



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA ENTRE  
NOSOTROS



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTROS CLIENTES Y  
SOCIOS COMERCIALES



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTRA EMPRESA Y  
LOS PROPIETARIOS



ACTUAR DE FORMA  
HONESTA Y ÉTICA CON  
NUESTRAS COMUNIDADES  
GLOBALES

## SOMOS CIUDADANOS CORPORATIVOS RESPONSABLES

Nuestro alto nivel de innovación se deriva de la calidad de nuestro entorno laboral. Por ello, procuramos que JACOBS DOUWE EGBERTS sea el mejor lugar de trabajo posible. Nos importan nuestros compañeros y creemos que tienen derecho a un entorno laboral seguro y saludable. También creemos en la promoción de los derechos humanos en toda nuestra organización y cumplimos todas las leyes salariales y de horarios laborales en los lugares donde operamos. No utilizamos

ni consentimos la explotación infantil ni el trabajo forzado, ni realizamos negocios con quienes los emplean. Además, esperamos que nuestros proveedores cumplan los mismos requisitos en las actividades que realizan para JACOBS DOUWE EGBERTS. Esta expectativa se refleja claramente en nuestro [Código de conducta de proveedores](#).

# APOYAMOS A NUESTRAS COMUNIDADES LOCALES

La pasión por lo que hacemos se extiende a nuestra implicación en nuestros países de origen y residencia. Creemos en devolver valor a nuestras comunidades locales a través de la labor de beneficencia y el trabajo voluntario, reforzando y cohesionando las zonas donde vivimos, trabajamos e innovamos. JACOBS DOUWE EGBERTS apoya las actividades personales y las contribuciones de los empleados, pero nunca las demanda o las exige.

Como resultado de una petición de los directores generales y tras la autorización del Comité Ejecutivo, la empresa trabajará con un número definido de organizaciones de beneficencia que pueden recibir donaciones a expensas de la empresa, de conformidad con la sección de contribuciones de beneficencia

de nuestra [Política de obsequios, entretenimiento y atenciones sociales](#). Las contribuciones de beneficencia están prohibidas siempre si tienen una orientación política.

Si decides participar en una causa de beneficencia, por lo general deberás hacerlo en tu tiempo libre y por cuenta propia. No utilices nunca el tiempo o los recursos de la empresa para actividades personales, salvo que hayas obtenido aprobación previa de tu director o supervisor. Y nunca presiones a tus compañeros para que participen en la misma causa. Para obtener más información, consulta la sección de contribuciones de beneficencia en la [Política de obsequios, entretenimiento y atenciones sociales](#).

## PROTEGEMOS EL MEDIOAMBIENTE

Somos una empresa líder consciente. Tenemos en cuenta nuestro efecto en el entorno que nos rodea y tomamos medidas para reducir nuestro impacto medioambiental. Por ello, implementamos prácticas sostenibles en todo el mundo, tratando de cumplir o superar las leyes y normativas medioambientales. Intentamos conservar los recursos naturales, minimizar los residuos y hacer un uso eficiente del agua, la energía y las materias primas. También requerimos que nuestros proveedores cumplan niveles similares de excelencia medioambiental. Si tienes alguna pregunta sobre la legislación medioambiental aplicable a tu trabajo, o sospechas que algunas acciones o situaciones en JACOBS DOUWE EGBERTS infringen dicha legislación, tienes la responsabilidad de notificarlo de conformidad con la [Política Speak Up](#).

# RECURSOS Y DISPENSAS



Dispones de una serie de opciones para comunicar una inquietud o buscar información adicional.

La Línea de Alerta está disponible a los empleados de todo el mundo las 24 horas del día, todos los días de la semana, para ayudarte con las preguntas sobre cuestiones de comportamiento laboral y temas relacionados con cumplimiento. También te permite informar a JACOBS DOUWE EGBERTS acerca de situaciones que puedan requerir una investigación o la atención de la dirección.

La Línea de Alerta tiene el compromiso de tratar tus cuestiones y tu identidad de modo confidencial. Si te sientes más cómodo, puedes contactar con la línea de asistencia de forma anónima. Tu información se compartirá únicamente con las personas que tengan la necesidad de conocerla, como los responsables de responder a tus preguntas o investigar y corregir los temas que planteas.





# PUEDES CONTACTAR CON NOSOTROS EN CUALQUIER MOMENTO

**001 (800) 461-9330**

Si llama desde el extranjero, consulte la [herramienta de notificación](#) y seleccione su ubicación de entre la lista de los números internacionales asignados a su país.

Si su país no se encuentra en el listado, llame al siguiente número +1-720-514-4400 para llamadas a cobro revertido. Se podrá requerir la asistencia de un operador y aplicar tarifas locales.

Herramienta de notificación: <http://speakup.jdepeets.com>

Correo electrónico: [Ethics.compliance@JDEcoffee.com](mailto:Ethics.compliance@JDEcoffee.com)

Sitio web de la empresa: [www.jacobsdouweegberts.com](http://www.jacobsdouweegberts.com)



A COFFEE & TEA FOR EVERY CUP

