

JACOBS DOUWE EGBERTS CODICE DI CONDOTTA

LUGLIO 2021



 JDE

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**



LETTERA DEL NOSTRO COMITATO ESECUTIVO

Gentili colleghi,

Siamo lieti di presentarvi il Codice di condotta di JACOBS DOUWE EGBERTS (JDE) (di seguito denominato "il nostro Codice").

Il nostro Codice riguarda allo stesso modo tutti i nostri dipendenti, consulenti e lavoratori temporanei. Poiché questo impegno è al centro della nostra identità, ci aspettiamo dai nostri partner commerciali come fornitori, agenti, consulenti e licenziatari che si attengano a principi analoghi quando svolgono attività per nostro conto. Nessuno è esente dal nostro Codice, indipendentemente dalla sua qualifica o dalla sua permanenza in carica.

Se da un lato siamo impegnati a diventare la pure play coffee company leader a livello mondiale, dall'altro i nostri principi, la nostra vision, i nostri valori e le nostre promesse fondamentali restano invariati.

Il nostro Codice e i nostri Valori vanno oltre i nostri obblighi giuridici e normativi e ci impongono di agire

in base ad essi. Dobbiamo fare la cosa giusta aiutandoci a vicenda a fare la cosa giusta. Se qualcuno di noi vede o ritiene di assistere a qualcosa che stia violando il nostro Codice o le leggi e le normative vigenti a cui dobbiamo attenerci, abbiamo l'obbligo di segnalarlo.

Abbiamo una serie di canali attraverso i quali possiamo segnalare qualsiasi dubbio su eventuali pratiche scorrette. La nostra [Speak Up Policy](#) illustra in che modo devono essere segnalate eventuali preoccupazioni con la certezza di non andare mai incontro a ritorsioni per aver fatto una segnalazione in buona fede. Siate semplicemente onesti e trasparenti su ciò che sapete o sospettate.

Grazie in anticipo per il rispetto costante del nostro Codice!

Il comitato esecutivo di JDE



SOMMARIO

La nostra storia	1
Lettera del nostro comitato esecutivo	2
Introduzione al nostro Codice mondiale	4
L'importanza di avere un Codice	4
Chi deve attenersi al nostro Codice	6
Le responsabilità previste dal Codice	6
Le altre responsabilità per i dirigenti	6
Come chiedere aiuto e dar voce alle preoccupazioni	7
Come cercare aiuto o fare una segnalazione	7
La nostra policy aziendale sulle ritorsioni	9
Che cosa succede quando effettuo una segnalazione	9
Le conseguenze di una violazione del nostro Codice	9
L'importanza di agire onestamente e in maniera etica gli uni con gli altri	10
L'importanza di trattarsi reciprocamente con dignità e rispetto	10
L'importanza di tutelare la salute e la sicurezza sul posto di lavoro	11
L'importanza di tutelare le informazioni astenendosi da attività di insider trading	12
L'importanza di agire onestamente e in maniera etica con i nostri clienti e partner commerciali	14
L'importanza di garantire l'alta qualità dei nostri prodotti	14
L'importanza di trattare gli altri equamente	15
L'importanza di agire onestamente e in maniera etica con l'Azienda e i proprietari	16
L'importanza di agire negli interessi dell'Azienda	16
Regali, occasioni di intrattenimento e ospitalità	17
L'importanza di svolgere le attività evitando pratiche di corruzione	18
L'importanza di svolgere le attività evitando il riciclaggio di denaro	18
L'importanza di rispettare la legislazione vigente in materia di commercio internazionale	19
L'importanza di tutelare le risorse aziendali	19
L'importanza di avere un comportamento esemplare sui social	19
L'importanza di tutelare la nostra reputazione nella comunicazione con i mezzi d'informazione	20
L'importanza di tenere libri e documenti contabili in ordine e con accuratezza	20
L'importanza di agire onestamente e in maniera etica con le comunità globali in cui operiamo	21
La responsabilità d'impresa	21
L'importanza di sostenere le realtà locali in cui operiamo	22
L'importanza di amministrare con cura l'ambiente	22
Risorse e deroghe	23
Puoi contattarci in qualsiasi momento	24



INTRODUZIONE AL NOSTRO CODICE MONDIALE



**COME CHIEDERE AIUTO
E DAR VOCE ALLE
PREOCCUPAZIONI**



**L'IMPORTANZA DI AGIRE
ONESTAMENTE E IN
MANIERA ETICA GLI UNI
CON GLI ALTRI**



**L'IMPORTANZA DI
AGIRE ONESTAMENTE
E IN MANIERA ETICA
CON I NOSTRI CLIENTI E
PARTNER COMMERCIALI**



**L'IMPORTANZA DI
AGIRE ONESTAMENTE
E IN MANIERA ETICA
CON L'AZIENDA E I
PROPRIETARI**



**L'IMPORTANZA DI AGIRE
ONESTAMENTE E IN
MANIERA ETICA CON LE
COMUNITÀ GLOBALI IN
CUI OPERIAMO**

L'IMPORTANZA DI AVERE UN CODICE

Avere un Codice di condotta è un modo eccellente per dimostrare ai nostri stakeholder e noi stessi che ci teniamo a svolgere le nostre attività in modo etico. Il Codice di condotta ci guida nel prendere decisioni sagge e oneste nelle nostre attività quotidiane e nelle relazioni professionali. In parole povere, il nostro Codice rappresenta la nostra cultura improntata alla compliance.

Ovviamente, il nostro Codice non è l'unica guida per un processo decisionale etico. Dobbiamo infatti prestare la stessa attenzione alle linee guida previste dalle

nostre policy di compliance, oltre che alle varie leggi e normative vigenti che riguardano da vicino le nostre attività a livello mondiale e che costituiscono la spina dorsale di questo Codice. Ti invitiamo pertanto a leggere il Codice attentamente. Soffermiamoci a riflettere su come può riguardare direttamente noi e le nostre attività per JACOBS DOUWE EGBERTS. In caso di domande o dubbi, il che è perfettamente normale e comprensibile, questo Codice contiene riferimenti a utili risorse a cui rivolgersi per eventuali segnalazioni e altre policy aziendali per guidarci.

Inoltre, in concomitanza con le nostre risorse e policy di segnalazione, è necessario avere buone capacità decisionali sia nelle attività quotidiane di routine che nei casi in cui possiamo trovarci di fronte a una situazione difficile. Se non si è sicuri di come prendere la decisione più appropriata in una determinata circostanza, è opportuno valutare le seguenti domande sulle opzioni disponibili:

- Che cosa rappresenta o riflette l'integrità e l'onestà al massimo livello?
- Qual è la cosa giusta da fare?
- Che cosa accadrebbe se la mia decisione dovesse attirare l'attenzione dei mezzi d'informazione?
- In che modo potrebbe incidere sulla reputazione della nostra Azienda e sull'immagine dei nostri brand?

Qualora l'incertezza dovesse persistere anche dopo aver valutato questi aspetti, è consigliabile non intraprendere alcuna azione e continuare con altre attività. Piuttosto, è opportuno cercare aiuto in tutti i casi in cui vi sia incertezza rivolgendosi a una delle risorse indicate in questo Codice. I nostri valori fondamentali, la dichiarazione sulla nostra mission, il Codice e gli standard etici più rigorosi devono dare forma alle nostre decisioni. È importante non deviare mai dalla strada tracciata da queste linee guida per raggiungere un obiettivo aziendale.

DISCIPLINA

SEMPLICITÀ

RESPONSABILITÀ

SOLIDARIETÀ

IMPRENDITORIALITÀ

CHI DEVE ATTENERSI AL NOSTRO CODICE

Il nostro Codice riguarda allo stesso modo tutti i nostri dipendenti, consulenti e lavoratori temporanei. Poiché questo impegno è al centro della nostra identità, ci aspettiamo dai nostri partner commerciali come fornitori, agenti, consulenti e licenziatari che si attengano a principi analoghi quando svolgono attività per nostro conto. Nessuno è esente dal nostro Codice, indipendentemente dalla sua qualifica o dalla sua permanenza in carica. Per i fornitori, la nostra essenza è chiaramente indicata nel nostro [Codice di condotta per i fornitori](#).

LE RESPONSABILITÀ PREVISTE DAL CODICE

Avere un Codice solido non significa nulla se non siamo disposti a impegnarci. Ognuno di noi ha la responsabilità di leggere il Codice, comprenderne i valori fondamentali e aderire alla linee guida indicate. Così facendo, potremo sostenere un ambiente che si ispira al buonsenso, alla franchezza e alla trasparenza. Dobbiamo conoscere e osservare le leggi e le normative vigenti che riguardano le attività che svolgiamo nei paesi in cui operiamo. Se non siamo sicuri di cosa una determinata legge significhi per noi, dovremmo consultarci con la risorsa appropriata e dedicare tutto il tempo necessario per conoscere le corrette procedure e il processo decisionale appropriato.

LE ALTRE RESPONSABILITÀ PER I DIRIGENTI

Riteniamo che leadership significhi anche dare il buon esempio. È questo il motivo per cui i nostri manager e gli altri dirigenti devono dimostrare in ogni momento della giornata il loro impegno a favore dell'etica. Se la tua qualifica prevede che altre persone debbano rispondere a te, hai la responsabilità di agire come esempio positivo abbinando l'etica all'integrità in ogni cosa che fai. Come modello di comportamento, devi mettere in pratica quanto previsto dal Codice di condotta in caso di segnalazioni di dipendenti. Per aiutarti come manager o altro dirigente e mettere in pratica il Codice, l'Azienda organizza dei corsi di formazione periodici.

Renditi disponibile a chi è tenuto a rispondere accettando sempre volentieri domande, commenti, dubbi e segnalazioni. Se ricevi una segnalazione di illeciti accertati o sospetti, adotta misure appropriate in conformità con la nostra [Speak Up Policy](#) e sottoponi la questione a un livello superiore. Astieniti sempre da e non tollerare in alcun caso ritorsioni nei confronti di un dipendente che abbia effettuato una segnalazione in buona fede che non dà luogo ad alcuna condotta scorretta comprovata.



COME CHIEDERE AIUTO E DAR VOCE ALLE PREOCCUPAZIONI



COME CHIEDERE AIUTO
E DAR VOCE ALLE
PREOCCUPAZIONI



L'IMPORTANZA DI AGIRE
ONESTAMENTE E IN
MANIERA ETICA GLI UNI
CON GLI ALTRI



L'IMPORTANZA DI
AGIRE ONESTAMENTE
E IN MANIERA ETICA
CON I NOSTRI CLIENTI E
PARTNER COMMERCIALI



L'IMPORTANZA DI
AGIRE ONESTAMENTE
E IN MANIERA ETICA
CON L'AZIENDA E I
PROPRIETARI



L'IMPORTANZA DI AGIRE
ONESTAMENTE E IN
MANIERA ETICA CON LE
COMUNITÀ GLOBALI IN
CUI OPERIAMO

COME CERCARE AIUTO O FARE UNA SEGNALAZIONE

Possiamo crescere e migliorare come azienda solo e siamo aperti e onesti gli uni con gli altri. Pertanto, sei tenuto a segnalare qualsiasi comportamento scorretto effettivo o sospetto (ad esempio una frode o irregolarità), sia che si tratti di una violazione del presente Codice o della legislazione vigente sul luogo di lavoro. Così facendo, l'Azienda manterrà al suo interno una cultura

improntata alla trasparenza e all'integrità. Inoltre, aiuterà la nostra Azienda ad affrontare potenziali problemi prima che possano incidere negativamente su di noi o sui nostri stimati stakeholder.

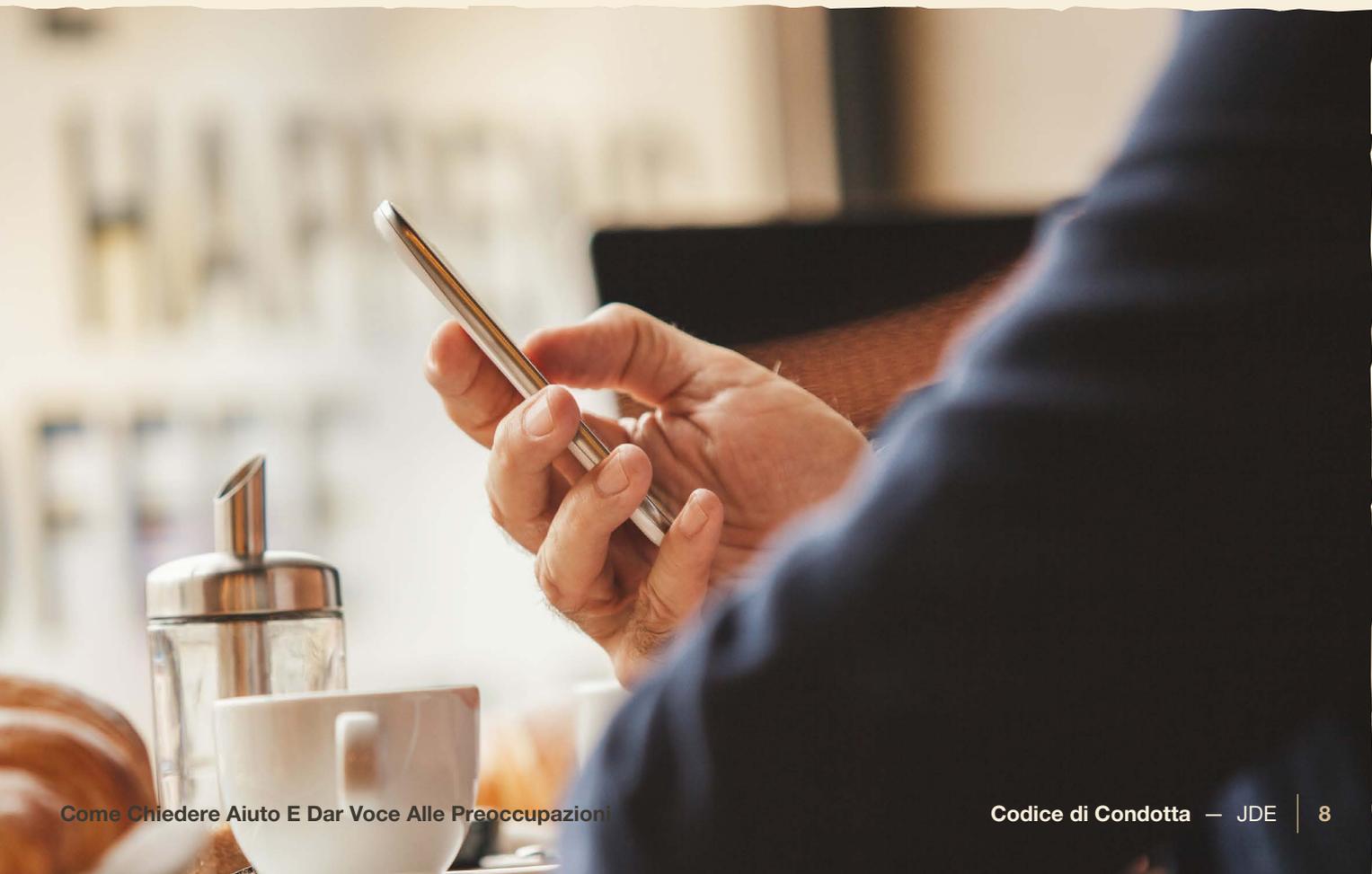


Nella [Speak Up Policy](#) vengono illustrate le risorse che hai a disposizione quando poni una domanda o esponi un possibile problema, ovvero:

- segnalare il problema al tuo dirigente diretto (che sarà obbligato a inoltrarlo a un livello superiore)
- nel caso in cui il problema dovesse coinvolgere direttamente il tuo Reporting Manager, dovrai contattare il compliance officer locale (informati presso il referente dell'Ufficio Risorse Umane chi è il compliance officer locale)
- segnalare il problema direttamente all'Ufficio Compliance centrale (inviando un'e-mail direttamente all'indirizzo ethics.compliance@jdecoffee.com) o
- Segnalare il problema alla Hotline aziendale per le segnalazioni tramite <http://speakup.jdepeets.com>



Questa Hotline aziendale è gestita da un fornitore terzo indipendente. È disponibile online all'indirizzo <http://speakup.jdepeets.com> per tutti i dipendenti e i fornitori in ogni parte del mondo. È inoltre accessibile telefonicamente nella maggior parte delle località in cui operiamo. Quando chiami la Hotline per le segnalazioni dal tuo paese, verrai collegato a un interprete che parla la tua lingua e che ti aiuterà a inoltrare la segnalazione. Per un elenco completo dei dati di contatto per ciascun paese, cfr. la sezione "Risorse - Hotline per le segnalazioni" di questo Codice.



LA NOSTRA POLICY AZIENDALE SULLE RITORSIONI

L'Azienda non tollera discriminazioni o ritorsioni nei confronti di chiunque segnali in buona fede un presunto illecito. Quando esprimiamo le nostre preoccupazioni in modo veritiero e accurato, non dobbiamo temere conseguenze negative. Se sai o sospetti che si sia verificato un atto di ritorsione contro di te, un altro dipendente o fornitore, sei tenuto a segnalarlo alle risorse sopra indicate. Per ulteriori informazioni, cfr. la [Speak Up Policy](#).

CHE COSA SUCCEDDE QUANDO EFFETTUI UNA SEGNALAZIONE

Innanzitutto, sappi che quando effettui una segnalazione, questa verrà trattata con la dovuta riservatezza in conformità con la legislazione vigente. Nessun problema è troppo piccolo: tutte le segnalazioni verranno prese sul serio ed esaminate tempestivamente e in modo approfondito. Laddove previsto dalla legge, chiunque sia accusato di illeciti avrà il diritto di accedere alle informazioni segnalate e di apportare correzioni in caso di errore. Laddove necessario, JACOBS DOUWE EGBERTS adotterà misure correttive o disciplinari eque e appropriate. Ovviamente, siamo tutti tenuti a fornire la piena collaborazione con un'indagine o inchiesta avviata da dipendenti dell'Azienda, revisori esterni o funzionari governativi.

LE CONSEGUENZE DI UNA VIOLAZIONE DEL NOSTRO CODICE

La conseguenza più immediata e duratura di eventuali violazioni del Codice è il danno che causiamo gli uni agli altri, alla nostra Azienda, al nostro brand e ai nostri stakeholder. Violare il nostro Codice significa violare la fiducia che ci siamo conquistati duramente agli occhi dei nostri clienti, i nostri partner commerciali, i nostri proprietari, i nostri colleghi e le realtà locali in cui viviamo e operiamo. Oltre al nostro impegno per l'integrità, abbiamo il dovere di sostenere la lettera e lo spirito delle

leggi su cui si fonda il nostro Codice. Pertanto, eventuali violazioni del nostro Codice, delle policy aziendali e delle leggi vigenti comportano anche gravi conseguenze sotto forma di misure disciplinari che possono arrivare al licenziamento, ammende pecuniarie personali e in alcuni casi alla reclusione.

L'IMPORTANZA DI AGIRE ONESTAMENTE E IN MANIERA ETICA GLI UNI CON GLI ALTRI



COME CHIEDERE AIUTO
E DAR VOCE ALLE
PREOCCUPAZIONI



L'IMPORTANZA DI AGIRE
ONESTAMENTE E IN
MANIERA ETICA GLI UNI
CON GLI ALTRI



L'IMPORTANZA DI
AGIRE ONESTAMENTE
E IN MANIERA ETICA
CON I NOSTRI CLIENTI E
PARTNER COMMERCIALI



L'IMPORTANZA DI
AGIRE ONESTAMENTE
E IN MANIERA ETICA
CON L'AZIENDA E I
PROPRIETARI



L'IMPORTANZA DI AGIRE
ONESTAMENTE E IN
MANIERA ETICA CON LE
COMUNITÀ GLOBALI IN
CUI OPERIAMO

L'IMPORTANZA DI TRATTARSI RECIPROCAMENTE CON DIGNITÀ E RISPETTO

Essere dei key player del nostro settore ci impone di fare sempre un gioco di squadra, una squadra che rispetta le differenze reciproche e valorizza i contributi reciproci. Attribuiamo grande importanza alla promozione di un ambiente di lavoro diversificato e inclusivo in cui vengono prese in considerazione tutte le idee, prospettive e

background. Nessuno di noi deve subire discriminazioni in base a razza, colore, sesso, orientamento sessuale, stato civile, religione, appartenenza politica, nazionalità, origine etnica, origine sociale, età, disabilità, appartenenza a un consiglio di fabbrica o qualsiasi altro aspetto tutelato dalla legge.

Analogamente, la nostra Azienda non tollera alcuna forma di vessazione illegittima o bullismo. In termini generali, la "molestia" è un comportamento indesiderato nei confronti di una persona basato sulle sue caratteristiche. I comportamenti molesti possono variare, ma in genere hanno tutti in comune la finalità o l'effetto di creare un clima lavorativo intimidatorio, ostile o offensivo. Esempi di atti molesti includono avances sessuali indesiderate, minacce di violenza e commenti offensivi, nessuno dei

quali viene tollerato da JACOBS DOUWE EGBERTS. Lo stesso vale per i comportamenti irrispettosi in generale, inclusi le umiliazioni, gli insulti, le intimidazioni o l'isolamento di altre persone.

Ricorda che tutti i casi verranno indagati e non subirai mai ritorsioni per aver fatto una segnalazione in buona fede.

L'IMPORTANZA DI TUTELARE LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Noi di JACOBS DOUWE EGBERTS siamo fermamente convinti che la nostra salute e sicurezza siano fondamentali per il lavoro che svolgiamo. La nostra azienda deve offrire un luogo di lavoro sicuro e divertente in cui le nostre idee e la produttività possano prosperare. Per noi è importante mantenere questi standard elevati per garantire la sicurezza sul lavoro e ritenerci reciprocamente responsabili delle nostre azioni e comportamenti. Non dobbiamo mai sacrificare la sicurezza per favorire la produttività né incoraggiare altri a farlo. Cerca di fare la tua parte per garantire un luogo di lavoro sicuro acquisendo dimestichezza con e attenendoti ai protocolli e alle procedure di sicurezza previsti nella tua sede di lavoro. Se ritieni che il tuo ambiente di lavoro non sia sicuro, informa immediatamente il tuo dirigente diretto, il tuo supervisore o un'altra risorsa disponibile. Ciò può essere un primo passo importante per prevenire un incidente.

Per tutelare ulteriormente la sicurezza sul posto di lavoro, non dobbiamo mai lavorare sotto l'effetto di alcol, stupefacenti o dopo aver abusato di farmaci su ricetta o da banco. La nostra Azienda ha varie policy locali che descrivono in maniera dettagliata le nostre responsabilità sotto questo aspetto.

È tua responsabilità conoscere le policy che ti riguardano. Le policy che ti riguardano (e riguardano anche la tua regione) sono illustrate nel quadro di conformità accessibile tramite Intranet. In caso di domande sulle policy applicabili, contatta il tuo dirigente diretto. Se non hai accesso a Intranet, chiedi accesso alle policy vigenti nella tua regione al tuo dirigente diretto o al referente dell'Ufficio Risorse Umane.



L'IMPORTANZA DI TUTELARE LE INFORMAZIONI ASTENENDOSI DA ATTIVITÀ DI INSIDER TRADING

Nell'ambito del nostro lavoro presso JACOBS DOUWE EGBERTS, forniamo informazioni riservate su di noi alla nostra Azienda. Tali informazioni possono includere:

- i nostri trascorsi lavorativi
- i nostri dati di contatto personali
- il nostro stato civile

Tutti abbiamo diritto alla privacy. Pertanto, abbiamo una responsabilità nei confronti dei nostri colleghi di tutelare queste informazioni in conformità con le varie normative vigenti a tutela della privacy che riguardano direttamente le nostre attività lavorative. La nostra Azienda ha adottato Regole aziendali vincolanti costituite dal [Codice sulla privacy per i dati dei dipendenti](#) e dal [Codice sulla privacy per i dati dei consumatori, fornitori e partner commerciali](#). Quando si ottengono dati personali su un collega nell'ambito del proprio lavoro, è necessario prestare particolare attenzione a archivarli in modo sicuro in conformità con il [Codice sulla privacy per i dati dei dipendenti](#). Noi utilizziamo solo i dati strettamente necessari per adempiere alle nostre responsabilità lavorative. Ti consigliamo inoltre di chiedere un parere al tuo dirigente diretto, al Compliance Officer locale, al supervisore o all'Ufficio legale prima di inviare dati personali al di fuori del loro paese di origine in via elettronica o in altro modo.

Adottiamo le stesse tutele per i dati forniti dai nostri clienti e partner commerciali. Per ulteriori informazioni, cfr. il nostro [Codice sulla privacy per i dati dei consumatori, fornitori e partner commerciali](#).

Nell'ambito delle attività lavorative svolte per JACOBS DOUWE EGBERTS, ci troviamo a dover gestire non solo dati personali, ma anche informazioni riservate sulla nostra Azienda. Con il termine "informazioni riservate" si intendono in linea di massima tutte le informazioni

non di dominio pubblico che potrebbero essere utili alla concorrenza o risultare dannose per la nostra Azienda se divulgate.

Per garantire che informazioni riservate cruciali relative alla nostra Azienda vengano protette in maniera adeguata, non siamo autorizzati a divulgarle a nessuno al di fuori di JACOBS DOUWE EGBERTS, a meno che, ovviamente, tale divulgazione non sia autorizzata o obbligatoria per legge. Dobbiamo evitare di discutere tali informazioni con colleghi in assenza di una chiara finalità aziendale per venire a conoscenza e dobbiamo agire con la massima circospezione per evitare di perdere, lasciare in un posto sbagliato o incustodite le informazioni riservate (o eventuali tecnologie che contengono tali informazioni). Come ulteriore precauzione, è opportuno evitare di discutere di tali informazioni in luoghi in cui altre persone potrebbero sentire come terminal aeroportuali, treni, ristoranti e aree comuni negli edifici dell'Azienda.

Durante lo svolgimento delle nostre attività lavorative presso JACOBS DOUWE EGBERTS, potremmo anche venire a conoscenza di informazioni non di dominio pubblico che potrebbero risultare determinanti per la decisione di un investitore di acquistare o vendere azioni o altri titoli di JDE Peet's o di altre aziende. Tali informazioni sono comunemente denominate "informazioni privilegiate" e possono includere, ad esempio, un'acquisizione importante, importanti sviluppi in controversie, risultati finanziari, ecc.

Se siamo a conoscenza di informazioni privilegiate, non possiamo negoziare azioni o titoli di JDE Peet's. La negoziazione di titoli azionari quando si è in possesso di informazioni privilegiate non rappresenta soltanto una violazione della policy aziendale ma configura un reato penale.

Inoltre, non dobbiamo utilizzare informazioni interne per scambiare azioni o titoli di altre società e dobbiamo astenerci dal divulgare tali informazioni a terzi, inclusi familiari e amici. Tali informazioni devono essere tenute strettamente riservate finché non vengono rilasciate pubblicamente.

Per ulteriori indicazioni o in caso di domande, ti invitiamo a contattare la segreteria dell'azienda all'indirizzo corporate.governance@jdepeets.com.

Alcune delle informazioni riservate a cui abbiamo accesso includono "segreti commerciali", ovvero dati che conferiscono alla nostra azienda un vantaggio competitivo, e proprietà intellettuale (di seguito indicata con la sigla "PI"). La nostra PI rappresenta una risorsa particolarmente preziosa. Per continuare a innovare, dobbiamo prestare molta attenzione a tutelare e far

rispettare i nostri diritti di proprietà intellettuale nel corso delle nostre attività lavorative. La "PI" include proprietà immateriali come copyright, brevetti, marchi, diritti di design, loghi e marchi. La legge tutela i nostri diritti su questa proprietà esattamente come nel caso delle proprietà tangibili. È importante notare che, nella misura consentita dalla legge, i diritti sulla PI creata con materiali dell'Azienda, durante l'orario lavorativo aziendale e a spese della nostra Azienda o nell'ambito delle nostre mansioni appartengono a JACOBS DOUWE EGBERTS.

In caso di domande su ciò che si profila come informazioni riservate o in caso di dubbi sui diritti di proprietà intellettuale, ti invitiamo a contattare l'Ufficio legale o il Compliance Officer di zona. Se non sai chi è il tuo Compliance Officer, chiedi al tuo dirigente diretto.

L'IMPORTANZA DI AGIRE ONESTAMENTE E IN MANIERA ETICA CON I NOSTRI CLIENTI E PARTNER COMMERCIALI



COME CHIEDERE AIUTO
E DAR VOCE ALLE
PREOCCUPAZIONI



L'IMPORTANZA DI AGIRE
ONESTAMENTE E IN
MANIERA ETICA GLI UNI
CON GLI ALTRI



L'IMPORTANZA DI
AGIRE ONESTAMENTE
E IN MANIERA ETICA
CON I NOSTRI CLIENTI E
PARTNER COMMERCIALI



L'IMPORTANZA DI
AGIRE ONESTAMENTE
E IN MANIERA ETICA
CON L'AZIENDA E I
PROPRIETARI



L'IMPORTANZA DI AGIRE
ONESTAMENTE E IN
MANIERA ETICA CON LE
COMUNITÀ GLOBALI IN
CUI OPERIAMO

L'IMPORTANZA DI GARANTIRE L'ALTA QUALITÀ DEI NOSTRI PRODOTTI

Da innovatori del mercato del caffè e del tè, siamo giustamente fieri dell'alta qualità dei nostri prodotti. Mantenere il nostro impegno per la qualità e la sicurezza garantisce a coloro che consumano i nostri prodotti di godere della migliore esperienza possibile, mentre chi collabora con noi alla produzione, commercializzazione e distribuzione può continuare a farlo con fiducia. A tale proposito, rispettiamo i requisiti legislativi e

normativi vigenti durante l'intero processo di sviluppo e produzione. Abbiamo rapidamente anche di fronte a eventi avversi. In caso di dubbi sulla sicurezza o sul controllo di qualità di un prodotto, ti consigliamo di contattare immediatamente il coordinatore della sicurezza o della qualità.

L'IMPORTANZA DI TRATTARE GLI ALTRI EQUAMENTE

Da azienda leader nel mercato del caffè e del tè, abbiamo la responsabilità di definire standard elevati in termini di comportamento etico e professionale. Dobbiamo essere accurati e sinceri quando rappresentiamo la qualità e la disponibilità dei nostri prodotti e siamo tenuti a trattare tutti i nostri partner commerciali con rispetto reciproco. Adottando pratiche di vendita e marketing oneste ed etiche e mantenendo sane relazioni commerciali, diamo il buon esempio agli altri.

È importante comportarsi con lo stesso rispetto e cortesia che usiamo verso i nostri partner commerciali anche nei confronti della concorrenza. Dobbiamo trattare gli altri in modo equo evitando di ottenere informazioni sulla concorrenza ricorrendo a pratiche illegali o non etiche. Dobbiamo inoltre astenerci dal rilasciare dichiarazioni inesatte a titolo personale o per conto della nostra Azienda nel tentativo di raccogliere dati sulla concorrenza. Dobbiamo invece cercare di affidarci a canali legali e di dominio pubblico per raccogliere informazioni importanti sulla concorrenza. Se un(a) nuovo(a) dipendente proveniente da un'azienda concorrente entra a far parte del nostro organico, dobbiamo evitare di incoraggiarlo(a) e non dobbiamo consentirgli(le) di condividere informazioni riservate sul suo ex datore di lavoro.

Le "leggi sulla concorrenza" mirano a tutelare il mercato libero in cui le aziende competono in modo equo ed etico e in cui vengano promosse l'efficienza e l'innovazione. Tra gli aspetti che violano le leggi sulla concorrenza figurano:

- la fissazione dei prezzi
- lo scambio di informazioni (commerciali) sensibili e riservate
- gli appalti truccati
- la divisione di territori o clienti
- l'abuso di posizione dominante sul mercato (alcuni esempi in tal senso sono la discriminazione tra clienti o fornitori, le vendite abbinate e aggregate di prodotti, l'applicazione di sconti mirati)

Dobbiamo evitare di discutere di questi o altri argomenti anticoncorrenziali quando interagiamo con partner commerciali o concorrenti e di stipulare accordi in tal senso. Se partecipi all'assemblea di un'associazione di categoria o a qualsiasi altra riunione in cui sono presenti dipendenti di un'azienda concorrente o durante la quale potrebbero essere discussi argomenti concorrentiali, dovresti consultare l'Ufficio legale per assicurarti di seguire le procedure richieste. La sola parvenza di essere in procinto di stipulare un accordo formale o informale con un'azienda concorrente per limitare il commercio potrebbe comportare gravi conseguenze per le persone coinvolte e per la nostra azienda. Se ti ritrovi a partecipare a una conversazione di questo tipo, faresti meglio a interrompere immediatamente la discussione e a ribadire la tua riluttanza a violare le leggi sulla concorrenza, richiedendo che venga messo a verbale il fatto che lascerai la riunione. Subito dopo, dovrai segnalarlo in conformità con la [Policy relativa alla legislazione sulla concorrenza](#).

Per ulteriori istruzioni su come affrontare questioni che possono essere delicate dal punto di vista del diritto della concorrenza, ti invitiamo a consultare la [Policy relativa alla legislazione sulla concorrenza](#).



L'IMPORTANZA DI AGIRE ONESTAMENTE E IN MANIERA ETICA CON L'AZIENDA E I PROPRIETARI



COME CHIEDERE AIUTO E DAR VOCE ALLE PREOCCUPAZIONI



L'IMPORTANZA DI AGIRE ONESTAMENTE E IN MANIERA ETICA GLI UNI CON GLI ALTRI



L'IMPORTANZA DI AGIRE ONESTAMENTE E IN MANIERA ETICA CON I NOSTRI CLIENTI E PARTNER COMMERCIALI



L'IMPORTANZA DI AGIRE ONESTAMENTE E IN MANIERA ETICA CON L'AZIENDA E I PROPRIETARI



L'IMPORTANZA DI AGIRE ONESTAMENTE E IN MANIERA ETICA CON LE COMUNITÀ GLOBALI IN CUI OPERIAMO

L'IMPORTANZA DI AGIRE NEGLI INTERESSI DELL'AZIENDA

Per mantenere la nostra posizione di mercato e preservare l'integrità del nostro brand, abbiamo il dovere di agire sempre nel miglior interesse della nostra Azienda. Ciò comporta anche evitare attivamente situazioni di conflitto di interessi o rivelare conflitti preesistenti. Per "conflitto di interessi" si intende una situazione in cui i nostri interessi e le nostre attività personali sono in conflitto con quelli della nostra Azienda. Tali conflitti

possono derivare non solo dai nostri rapporti con altri soggetti come clienti e fornitori, ma anche dai rapporti che condividiamo con i nostri colleghi.

Se ritieni di avere un (potenziale) conflitto di interessi, dovrai segnalare immediatamente la questione in conformità con la [Speak Up Policy](#).

REGALI, OCCASIONI DI INTRATTENIMENTO E OSPITALITÀ

Ci impegniamo a costruire relazioni sane e durature con tutti i nostri partner commerciali: dopo tutto, meglio lavoriamo insieme, migliori saranno i risultati che otterremo. Una prassi consolidata per favorire delle buone relazioni commerciali è quella di scambiarsi doni e offrire occasioni di intrattenimento e ospitalità. Tuttavia, questa prassi può facilmente determinare conflitti di interessi o una loro parvenza in caso di inosservanza delle linee guida cruciali quando si danno o si accettano doni, favori, occasioni di intrattenimento o ospitalità. Tutto ciò che possiamo offrire a o accettare da soggetti terzi deve essere:

- Di valore ragionevole per anno solare dallo stesso soggetto terzo, non superiore a € 80 (o l'equivalente in valuta locale e non più del 200% del limite giornaliero ai pasti come previsto dalla [Policy sul bilancio a base zero](#))
- sporadico
- di buon gusto
- non richiesto
- dello stesso tipo offerto abitualmente ad altri soggetti che intrattengono relazioni simili
- non in contanti o equivalente in denaro, come carte regalo
- di tipo aziendale
- conforme alla legislazione e alle normative vigenti

Anche quando si fanno o si ricevono regali o offerte di intrattenimento che soddisfano questi criteri, dobbiamo ricordarci sempre di non fare nulla che possa dar luogo anche alla sola parvenza di un pregiudizio. È espressamente vietato offrire doni, occasioni di intrattenimento e ospitalità a funzionari governativi e non sono previste eccezioni a questa regola.

Per ulteriori dettagli, ti invitiamo a consultare la [Policy sui regali, le occasioni di intrattenimento e ospitalità](#).



L'IMPORTANZA DI SVOLGERE LE ATTIVITÀ EVITANDO PRATICHE DI CORRUZIONE

Riteniamo che sia molto importante fare affari in modo equo e libero da qualsiasi influenza corruttrice. Perpetrare atti di corruzione o altre forme di corruzione non produce alcun vantaggio a lungo termine per la nostra Azienda. Offrendo o accettando una tangente, compromettiamo infatti l'integrità di JACOBS DOUWE EGBERTS mettendo a rischio non solo la nostra Azienda ma anche noi stessi personalmente. Per essere chiari, una "tangente" può essere qualsiasi oggetto di valore come denaro, regali, occasioni di intrattenimento o favori speciali. La legislazione vigente in vari paesi vieta tassativamente il pagamento di tangenti a soggetti terzi, funzionari governativi inclusi.

In conformità con le leggi anticorruzione e anticorruzione vigenti, dobbiamo astenerci:

- dal versare, offrire o promettere tangenti a soggetti terzi (incentivi, ricompense, ecc.) tra cui funzionari pubblici o personale governativo per influenzare determinati risultati aziendali
- dall'offrire o accettare "bustarelle" o dal rimborsare somme pagate o da pagare come ricompensa per aver sottoscritto determinati accordi commerciali
- dall'incaricare un soggetto terzo a pagare una tangente o una bustarella per nostro conto, direttamente o indirettamente, o autorizzare consapevolmente una persona a farlo

- dall'effettuare "pagamenti di facilitazione" o pagamenti effettuati per accelerare determinati provvedimenti governativi di routine (come il rilascio di un permesso)

In genere, gli episodi di tangenti e corruzione sono frequenti quando:

- si stipulano accordi con soggetti terzi
- si offrono o ricevono regali, occasioni di intrattenimento e ospitalità
- si assume personale
- si compiono operazioni di riciclaggio di denaro

Per ogni area vi sono determinate linee guida e procedure che tutti noi siamo tenuti a rispettare per prevenire episodi di corruzione. È tua responsabilità conoscere queste linee guida e procedure e agire di conseguenza. L'eventuale violazione delle leggi anticorruzione e anticorruzione comportano gravi conseguenze. Pertanto, non bisogna mai offrire a o accettare da un pubblico ufficiale qualsiasi oggetto di valore senza prima consultare il proprio dirigente diretto, supervisore o un membro dell'Ufficio legale. Per ulteriori dettagli, ti invitiamo a consultare la [Policy anticorruzione, sulle sanzioni e l'antiriciclaggio](#).

L'IMPORTANZA DI SVOLGERE LE ATTIVITÀ EVITANDO IL RICICLAGGIO DI DENARO

Il riciclaggio di denaro è una forma di corruzione che consiste nell'utilizzare il sistema finanziario ed economico legale per convertire denaro ottenuto illecitamente in denaro di apparente provenienza lecita. Questo processo consiste nel nascondere la fonte da cui proviene il denaro ottenuto illecitamente.

La policy di JACOBS DOUWE EGBERTS prevede di non accettare pagamenti in qualsiasi forma che possano mascherare la natura, la provenienza, la fonte, la proprietà o il controllo dei proventi di un'attività illegale e vieta espressamente l'elusione dell'obbligo di

segnalazione. L'Azienda non è autorizzata a effettuare pagamenti a un'entità o individuo diverso da quello con cui abbiamo stipulato un contratto per determinati beni o servizi.

Per ulteriori istruzioni sulla prevenzione del riciclaggio di denaro, ti invitiamo a fare riferimento alla [Policy anticorruzione, sulle sanzioni e l'antiriciclaggio](#).

L'IMPORTANZA DI RISPETTARE LA LEGISLAZIONE VIGENTE IN MATERIA DI COMMERCIO INTERNAZIONALE

I clienti di tutto il mondo apprezzano i nostri prodotti e noi ci sforziamo di renderli disponibili a livello mondiale. Per poter spedire i nostri prodotti e ricevere i beni e i servizi che consentono di produrli, siamo tenuti a rispettare le leggi sul commercio internazionale così come osservare i vari controlli sulle esportazioni e importazioni previsti per il nostro settore. Una "esportazione" comporta la spedizione di un prodotto, servizio, una tecnologia o un'informazione a una persona o un'organizzazione residente o avente sede in un altro paese. L'importazione o il trasporto di merci da noi acquistate da una fonte esterna avente sede in un altro paese è un'attività generalmente soggetta a varie leggi e normative. Se sei direttamente coinvolto in attività di importazione o esportazione, assicurati di conoscere le leggi e le normative che riguardano da vicino le tue mansioni. Il nostro settore a livello mondiale è inoltre soggetto a sanzioni commerciali di vario tipo. Queste sanzioni sono spesso complesse e soggette a frequenti modifiche. In caso di dubbi sul fatto che un determinato paese, entità o individuo sia soggetto a sanzioni commerciali, è consigliabile contattare l'Ufficio legale per assistenza. Per ulteriori istruzioni, ti invitiamo a consultare la [Policy sulle leggi doganali e commerciali](#).

L'IMPORTANZA DI TUTELARE LE RISORSE AZIENDALI

Ogni giorno ci vengono affidate varie risorse fisiche della nostra Azienda per svolgere il nostro lavoro in modo efficiente. Noi dobbiamo tutelare tali risorse, comprese tutti i fondi, documenti, apparecchiature e strutture adottando misure precauzionali adeguate per impedire che vengano rubati, danneggiati o utilizzati in modo improprio.

Siamo inoltre tenuti a utilizzare i computer, i dati e le risorse di telecomunicazione di JACOBS DOUWE EGBERTS in modo sicuro, etico e legale. Il nostro utilizzo deve essere produttivo e non interferire con le nostre attività lavorative quotidiane. Dobbiamo evitare di utilizzare i computer e i sistemi informatici della nostra Azienda per inviare o visualizzare dichiarazioni o materiali inappropriati, illegali, sessualmente espliciti o offensivi. Dobbiamo anche fare attenzione quando scriviamo e-mail poiché i messaggi elettronici possono essere modificati e inoltrati senza il nostro consenso. Per ulteriori istruzioni, ti invitiamo a consultare la [Policy sulla sicurezza delle informazioni](#).

L'IMPORTANZA DI AVERE UN COMPORTAMENTO ESEMPLARE SUI SOCIAL

Ci colleghiamo e condividiamo esperienze con i nostri consumatori, clienti e partner commerciali in tutto il mondo con frequenza giornaliera. Comprendiamo e usiamo con entusiasmo le varie opportunità offerte dai social media per stabilire un dialogo con i nostri stakeholder. Con il termine "social media" si intendono i blog, i micro blog, i siti di social networking, wiki e siti di condivisione di foto/video, bacheche e chat. Se da un lato dedicarsi ai social media è assolutamente lecito e consentito, dall'altro dobbiamo sempre tenere presente che i messaggi elettronici sono registrazioni permanenti e trasferibili delle nostre comunicazioni che possono influire notevolmente sulla reputazione della nostra Azienda che non dobbiamo danneggiare in alcun modo. Non dobbiamo mai dare l'impressione di parlare o agire per conto della nostra Azienda tramite i social media a meno che non siamo stati espressamente autorizzati a farlo. Quando utilizziamo i social media a titolo personale, non dobbiamo mai divulgare informazioni riservate sulla nostra Azienda o sui nostri clienti, partner commerciali o colleghi. Se siamo autorizzati a parlare per conto della nostra azienda, dobbiamo aderire alla [Policy sulle comunicazioni](#) vigente.

L'IMPORTANZA DI TUTELARE LA NOSTRA REPUTAZIONE NELLA COMUNICAZIONE CON I MEZZI D'INFORMAZIONE

Nessuno è autorizzato a comunicare con il pubblico su questioni riguardanti l'Azienda a meno che ciò non faccia chiaramente parte delle proprie mansioni. Quando comunichiamo al pubblico informazioni sulla nostra Azienda, dobbiamo sforzarci di fornire un resoconto accurato ed equo delle nostre attività controllando attentamente il tipo di informazioni che condividiamo e come le condividiamo. Se veniamo contattati da esponenti dei mezzi d'informazione o da un analista finanziario che richiede informazioni sull'Azienda, dovremo indirizzarli all'Ufficio Corporate Communications o a un portavoce designato. Dobbiamo sempre evitare di rispondere a domande poste del pubblico a meno che non siamo stati autorizzati a farlo e siamo in possesso di informazioni corrette. Rappresentare erroneamente o caratterizzare in modo errato la nostra azienda, anche involontariamente, può danneggiare l'integrità del nostro brand e la nostra reputazione, cosa che dobbiamo evitare ad ogni costo.



L'IMPORTANZA DI TENERE LIBRI E DOCUMENTI CONTABILI IN ORDINE E CON ACCURATEZZA

Appreziamo l'onestà e la trasparenza in tutto ciò che facciamo. Questi valori si riflettono anche nei nostri libri e documenti contabili, che consentono ai nostri proprietari e al pubblico di dare uno sguardo all'attuale posizione di mercato e alle reali condizioni finanziarie della nostra azienda. Ognuno di noi deve fare la propria parte per fare in modo che i nostri documenti finanziari siano onesti, accurati e completi. Tutti i dati contenuti nei nostri registri aziendali, che si tratti di personale, orari, spese o documenti di sicurezza, devono essere veritieri, fattuali e completi. Dobbiamo attenerci a tutti i requisiti contabili applicabili e ai controlli interni durante la registrazione di queste informazioni. Abbiamo inoltre la responsabilità di presentare in ogni momento una documentazione contrattuale appropriata. Per istruzioni sui requisiti contabili previsti, ti invitiamo a fare riferimento al [Manuale di contabilità](#). Il nostro impegno ad essere onesti ci impone di effettuare solo ed esclusivamente in operazioni commerciali legittime e autorizzate.

Se dovessi riscontrare irregolarità contabili o a livello di audit o episodi di frode da parte di persone con mansioni contabili o di rendicontazione finanziaria, dovrai segnalare ciò che sai in conformità con la [Speak Up Policy](#). Inoltre, se si hanno dei validi motivi per ritenere che si sia verificato un comportamento non etico o illegale, l'attività sospetta dovrà essere segnalata in conformità con la [Speak Up Policy](#).

Per ulteriori informazioni su come gestire e archiviare in modo appropriato i documenti aziendali, ti invitiamo a consultare la [Policy sulla gestione dei documenti](#).

L'IMPORTANZA DI AGIRE ONESTAMENTE E IN MANIERA ETICA CON LE COMUNITÀ GLOBALI IN CUI OPERIAMO



COME CHIEDERE AIUTO
E DAR VOCE ALLE
PREOCCUPAZIONI



L'IMPORTANZA DI AGIRE
ONESTAMENTE E IN
MANIERA ETICA GLI UNI
CON GLI ALTRI



L'IMPORTANZA DI
AGIRE ONESTAMENTE
E IN MANIERA ETICA
CON I NOSTRI CLIENTI E
PARTNER COMMERCIALI



L'IMPORTANZA DI
AGIRE ONESTAMENTE
E IN MANIERA ETICA
CON L'AZIENDA E I
PROPRIETARI



L'IMPORTANZA DI AGIRE
ONESTAMENTE E IN
MANIERA ETICA CON LE
COMUNITÀ GLOBALI IN
CUI OPERIAMO

LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA

Il massimo dell'innovazione deriva dalla qualità del nostro ambiente di lavoro. Pertanto, il nostro obiettivo è quello di rendere JACOBS DOUWE EGBERTS il miglior posto in cui lavorare. Abbiamo a cuore i nostri colleghi e riteniamo che ognuno di noi abbia diritto a un luogo di lavoro sano e sicuro. Ci teniamo inoltre a promuovere i diritti umani in tutta la nostra organizzazione osservando tutte le leggi vigenti che disciplinano le retribuzioni e gli orari di lavoro nei Paesi in cui operiamo. Non ricorriamo a

ma condanniamo fermamente il lavoro minorile o il lavoro forzato e non intratteniamo rapporti commerciali con ditte che si comportano diversamente. Ci aspettiamo inoltre che i nostri fornitori adottino gli stessi standard nelle attività che svolgono per JACOBS DOUWE EGBERTS. Tale aspettativa è chiaramente indicata nel nostro [Codice di condotta per i fornitori](#).

L'IMPORTANZA DI SOSTENERE LE REALTÀ LOCALI IN CUI OPERIAMO

La nostra passione per ciò che facciamo si riflette nel nostro coinvolgimento nei paesi in cui operiamo. Riteniamo sia un nostro dovere dare un nostro contributo tangibile alle comunità in cui operiamo tramite donazioni e attività di volontariato, rafforzando e creando un senso di unità nelle aree in cui viviamo, lavoriamo e innoviamo. JACOBS DOUWE EGBERTS supporta attività e contributi da parte del personale, ma non li impone né lo farà mai.

Su richiesta dei direttori generali e previa autorizzazione del Comitato Esecutivo, l'Azienda collaborerà con un numero limitato di enti benefici a cui si potranno effettuare donazioni per conto dell'Azienda in conformità con quanto previsto dalla sezione Contributi a enti

benefici della nostra [Policy sui regali, le occasioni di intrattenimento e ospitalità](#). I contributi a enti benefici sono sempre vietati se orientati politicamente.

Se scegli di partecipare a una causa benefica, in linea di massima dovresti farlo nel tempo libero e a tue spese. Non utilizzare mai il tempo o risorse aziendali per attività personali, a meno che tu non abbia ottenuto la pre-approvazione dal tuo dirigente diretto o supervisore. Bisogna inoltre astenersi dall'esercitare pressioni sui colleghi affinché abbraccino la stessa causa. Per ulteriori istruzioni, ti invitiamo a consultare la sezione Contributi a enti benefici della [Policy sui regali, le occasioni di intrattenimento e ospitalità](#).

L'IMPORTANZA DI AMMINISTRARE CON CURA L'AMBIENTE

Siamo un'azienda leader scrupolosa consapevole del ruolo che abbiamo sull'ambiente circostante e siamo disposti ad adottare misure adeguate per ridurre il nostro impatto sull'ambiente. A tale proposito, abbiamo introdotto pratiche sostenibili in tutto il mondo cercando di soddisfare o di superare le leggi e le normative ambientali vigenti. Cerchiamo di preservare le risorse, di ridurre al minimo gli sprechi e di fare un uso efficiente di acqua, energia e materie prime. Anche i nostri fornitori rispettano standard di eccellenza ambientale analoghi. O condizioni all'interno di JACOBS DOUWE EGBERTS violino tali leggi, dovrai fare una segnalazione in conformità con la [Speak Up Policy](#).

RISORSE E DEROGHE



Per esprimere una preoccupazione o avere ulteriori informazioni, vi sono varie opzioni a tua disposizione.

La Hotline per le segnalazioni è a disposizione di tutti i dipendenti in ogni parte del mondo 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e aiuta a rispondere ad eventuali domande su problemi di condotta aziendale e questioni relative alla conformità. Consente inoltre di avvisare JACOBS DOUWE EGBERTS su situazioni che potrebbero richiedere indagini o l'attenzione della dirigenza.

La Hotline per le segnalazioni si impegna a mantenere riservati i tuoi problemi e la tua identità. Se ti senti più a tuo agio, puoi contattare la Hotline in modo anonimo. I tuoi dati personali verranno condivisi solo con chi ha la necessità di sapere come il personale che dovrà rispondere alle domande o indagare sui problemi segnalati e correggerli.



PUOI CONTATTARCI IN QUALSIASI MOMENTO

001 (800) 461-9330

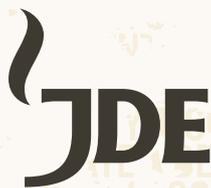
Se stai effettuando una chiamata dall'estero, consulta lo [strumento di segnalazione](#) e seleziona la tua località di residenza dall'elenco per conoscere il numero internazionale assegnato al tuo paese.

Se il tuo paese non dovesse essere incluso nell'elenco, ti invitiamo a comporre il numero +1-720-514-4400 ed effettuare una chiamata a carico del destinatario. Potrebbe essere necessaria l'assistenza di un operatore e potrebbero essere applicati addebiti locali.

Strumento di segnalazione: <http://speakup.jdepeets.com>

E-mail: Ethics.compliance@JDEcoffee.com

Sito aziendale: www.jacobsdouweegberts.com



A COFFEE & TEA FOR EVERY CUP

