

Szanowne Koleżanki i Koledzy,

Jak wiecie, spółka Cott jest oddana najwyższym normom etycznym i prowadzi swoje interesy zgodnie z najwyższymi standardami uczciwości. Klienci Cott, akcjonariusze i opinia publiczna zasługują na najwyższe standardy doskonałości, w środowisku, w którym obiektywizm i uczciwość są znakami rozpoznawczymi. Osobiście jestem przekonany, że zaangażowanie to leży u podstaw wartości stanowiących o potęgę Cott. Niniejszy Kodeks Postępowania oraz Zasad Etyki Biznesu (dalej zwany „Kodeksem”), określa standardy uczciwości i praktyki biznesowej, które wspierają unikatowy zestaw wartości spółki. Kodeks ten będzie nam również pomagał postępować zgodnie z przepisami prawa, regulacjami i standardami etycznymi rządzącymi naszą branżą oraz definiował nas, jako firmę głęboko zaangażowaną na rzecz etycznego postępowania w biznesie.

Przestrzeganie tego Kodeksu jest obowiązkowe w relacjach z naszymi klientami i dostawcami, jak również jest wymogiem stawianym naszym pracownikom i innym osobom świadczącym usługi na rzecz Cott. Oczekuję, że każdy pracownik oraz menadżer Cott zapozna się z niniejszym Kodeksem i będzie go przestrzegał, z kilku powodów. Po pierwsze, tego oczekują od nas klienci. Po drugie, jesteśmy zobowiązani do funkcjonowania według naszych fundamentalnych wartości. Po trzecie, jeżeli będziemy postępować zgodnie z tymi wytycznymi we wszystkich aspektach działalności, nasze działania będą uczciwe i etyczne. Dzięki temu wszyscy staniemy się dumni z naszego miejsca pracy.

Wobec naszych akcjonariuszy i siebie nawzajem mamy obowiązek prowadzenia działalności zgodnie z prawem i z zachowaniem najwyższych standardów w zakresie uczciwości. Niniejszy Kodeks zawiera wytyczne, które pomogą w spełnieniu tego ważnego zobowiązania. Nie jest to lista zakazów i nakazów. Pisząc taki Kodeks nie jest możliwym przewidzenie wszystkich potencjalnych scenariuszy, które moglibyście napotkać w praktyce. Mamy więc nadzieję, że będą Państwo go traktować, jako wskazówkę do przyjęcia odpowiedniej postawy etycznej. Jeżeli cokolwiek jest dla Państwa niezrozumiałe, prosimy zadawajcie pytania i szukajcie wyjaśnienia Waszych wątpliwości.

Korzystajcie z Kodeksu w sytuacjach problemowych i dbajcie o to, by razem ze współpracownikami przestrzegać najwyższych standardów etycznych i prawnych. Jeżeli w jakimś miejscu Kodeks nie przewiduje danej sytuacji wprost i pojawiają się wątpliwości, jak postąpić, warto odwołać się do zasady „rób to, co właściwe”.

Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za zapewnienie, że w Cott obowiązują najwyższe standardy etyki i działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi. Wspólnie jesteśmy gwarancją tego, że Cott będzie nadal wyjątkową i etyczną spółką.

Dziękuję za przyłączenie się do mnie w realizacji tego postulatu.

Z poważaniem,





POLITYKI I PROCEDURY

**Kodeks Etyki Biznesu**

POLITYKA NR. 1.04

Wersja poprawiona: 31.12.2017

---

Jerry Fowden  
Dyrektor Zarządzający

## **Kodeks Etyki Biznesu Spółki Cott**

### **Spis treści:**

1. Cele i oczekiwania
2. Nasze fundamentalne wartości
3. Zgodność z przepisami prawa
4. Konflikt interesów
5. Wspieranie i angażowanie się w działalność polityczną; działalność charytatywna
6. Przeciwdziałanie korupcji i łapownictwu, w tym prezenty i rozrywka
7. Prowadzenie dokumentacji
8. Ochrona majątku spółki Cott
9. Kodeks Etyki Biznesu dla członków kierownictwa wyższego szczebla
10. Nasi pracownicy
11. Wykorzystywanie informacji poufnych
12. Uczciwa konkurencja
13. Informacje poufne
14. Własność intelektualna
15. Zgodność środowiskowa
16. Jakość produktów
17. Działalność na arenie międzynarodowej
18. Potwierdzenie uczciwości
19. Odstępstwa
20. Zapis o uczciwym ujawnianiu informacji

## **1. Cele i oczekiwania**

Kodeks Etyki Biznesu Spółki Cott (zwany dalej „Kodeksem”) podkreśla nasze najważniejsze wartości, ponadto ma pomóc w zrozumieniu, jak należy podejmować bieżące decyzje biznesowe w sposób prawidłowy i nieposzlakowany. Spółce Cott zależy na prowadzeniu działalności zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi i obowiązującym prawem. Dla celów niniejszego Kodeksu słowo „pracownicy” oznacza wszystkich dyrektorów, menadżerów i pracowników spółki Cott na wszystkich jej poziomach i zatrudnionych we wszystkich podmiotach przez nią zarządzanych. Niniejszy Kodeks dotyczy w równym stopniu każdego pracownika spółki Cott oraz wszystkich spółek zależnych Cott (dalej określanych, jako „Cott”) w odniesieniu do ich obowiązków wobec Cott..

Każdy pracownik odpowiada za przestrzeganie niniejszego Kodeksu.

Cele niniejszego Kodeksu są następujące:

- poinformowanie o oczekiwaniach kulturowych i w zakresie zachowań, w odniesieniu do prawidłowego i etycznego postępowania w biznesie;
- przekazanie wskazówek dotyczących odpowiednich przepisów, zasad i praktyk odnoszących się do bieżącej działalności, w tym politycznej i charytatywnej, oraz tego, jakie działania należy podjąć w obliczu szantażu lub wymuszenia;
- wspieranie ochrony majątku spółki, w tym możliwości biznesowych i informacji poufnych;
- ułatwienie procesu zgłaszania problemów i pytań dotyczących odpowiedniego postępowania w biznesie;
- wskazanie poufnych sposobów zgłaszania podejrzenia naruszeń niniejszego Kodeksu.

Niniejszy Kodeks może ułatwić realizację kluczowych oczekiwań kulturowych spółki Cott, którymi są:

- stosowanie się do wszystkich obowiązujących przepisów, regulacji i zasad odnoszących się do działalności biznesowej spółki na całym świecie;
- bycie uczciwym, szczerą i godnym zaufania we wszystkich działaniach Cott;
- świadomość i zapobieganie wystąpieniu konfliktów interesów pomiędzy pracą a sprawami osobistymi;
- przestrzeganie uczciwych zasad zatrudnienia w odniesieniu do każdego członka zespołu Cott;
- pomoc w zapewnieniu bezpiecznego miejsca pracy i ochrony środowiska;
- wspieranie kultury pracy, w której wszyscy pracownicy rozumieją, doceniają i dają przykład postępowania etycznego.

We współczesnym biznesowym i prawnym środowisku wymogi odnoszące się do działalności spółki Cott mogą być skomplikowane i czasem niejasne. Cott wie również, że funkcjonujemy w świecie ciągłych zmian. Dlatego też nie da się przewidzieć wszystkich kwestii etycznych i prawnych, a niniejszy Kodeks nie może zawierać wszystkich odpowiedzi, jak też nie zastąpi uczciwego i zgodnego z etyką zachowania dbających o innych dyrektorów, kierowników i pracowników. Stanowi on jedynie przewodnik w sytuacji pojawienia się problemów etycznych i prawnych.

Kiedy pojawiają się wątpliwości dotyczące zachowania kogoś z pracowników spółki, Cott czy też osób z nią współpracujących, obowiązkiem pracownika jest zastosowanie zarówno tego Kodeksu, jak i zdrowego rozsądku. Gdy wszystko inne zawiedzie, powinieneś poprosić o pomoc.

Przed wszystkim jednak zawsze powinieneś przestrzegać zasady: „rób to, co należy.”

## **2. Nasze najważniejsze wartości**

### **Uczciwość – podstawa tego, czym jest Cott**

Podstawą działalności Cott jest uczciwość. Wszystkie interakcje z klientami, usługodawcami, dostawcami, udziałowcami i współpracownikami są realizowane z największą rzetelnością, szczerością i z zachowaniem wzajemnego szacunku.

### **Nasze nieustanne dążenie do doskonałości**

Cott musi nieustannie dążyć do doskonałości. Nigdy nie możemy być w pełni usatysfakcjonowani tym, jaką spółka Cott jest obecnie, gdyż jutro Cott może być i będzie - jeszcze lepszy.

### **Nasz największy atut – nasi pracownicy**

Spółka Cott dąży do budowania zespołu, który jest silny, zmotywowany, zaangażowany w samodoskonalenie i rozwój zawodowy oraz chce wygrywać. To oznacza, że Cott nie toleruje zbędnej biurokracji lub politykowania. Mówiąc wprost, w interakcjach z innymi zawsze musisz starać się „robić to, co należy.”

### **Nasi partnerzy biznesowi**

Strategiczne relacje biznesowe Cott z klientami, usługodawcami i dostawcami stanowią wartość dla akcjonariuszy. Cott musi o nie dbać i rozwijać poprzez prowadzenie działalności w sposób uczciwy, konkurencyjny, z poszanowaniem wszystkich ich uczestników.

### **Nasi udziałowcy**

Cott to spółka notowana na giełdzie, ma tym samym obowiązek wobec akcjonariuszy w postaci dążenia do zwiększania wartości inwestycji i ich zabezpieczenia. Spółka Cott jest zobowiązana do „robienia tego, co należy” w każdym aspekcie działalności. Oznacza to, że powinna dołożyć wszelkich starań, aby być nie tylko konkurencyjna, ale też działać zgodnie z zasadami etyki. Każdego dnia spółka będzie dążyła do tego, aby zwiększać swoją wartość.

### **3. Zgodność z przepisami**

Działania biznesowe spółki Cott muszą być realizowane w zgodzie z obowiązującymi przepisami. W każdej sytuacji, również wtedy, gdy brak jest obowiązujących reguł prawnych lub przepisy są niejasne bądź sprzeczne, musimy prowadzić działalność w sposób, który nie będzie stawał spółki w trudnym położeniu, czy też narażał ją na ryzyko, ani teraz, ani w przyszłości.

Nieznajomość przepisów nie zwalnia od odpowiedzialności. Tym samym trzeba być świadomym prawa obowiązującego spółkę Cott i postępować zgodnie z nim, uwzględniając przepisy lokalne. Niniejszy Kodeks zawiera informacje o niektórych rodzajach przepisów i zasadach, których należy przestrzegać. Jednakże, Dyrektora Działu Prawnego Cott może udzielić dodatkowych wskazówek dotyczących konkretnych problemów.

### **4. Konflikt interesów**

Cott uznaje i szanuje to, że pracownik może brać udział w uczciwych działaniach finansowych, biznesowych i innych niezwiązanych z pracą w Cott. Działania te muszą jednak zawsze być zgodne z prawem i nie mogą być sprzeczne z obowiązkami pracownika, wynikającymi z jego pracy na rzecz spółki Cott. Zabronione jest niewłaściwe użycie zasobów, wpływów i aktywów spółki Cott lub dyskredytowanie jej dobrego imienia i reputacji w inny sposób. „Konflikt interesów” ma miejsce wtedy, gdy osobiste, finansowe lub prywatne interesy pracownika (lub członka jego rodziny) w jakiś sposób kolidują – lub choćby zdają się kolidować – z jego obowiązkami wobec spółki i z jej interesami.

Przedstawienie wszystkich potencjalnych konfliktów interesów, które mogą wystąpić, jest niemożliwe. Od pracowników oczekuje się właściwej oceny sytuacji i zdrowego rozsądku, aby unikać nie tylko faktycznych konfliktów interesów, ale też ich pozorów. Poniżej prezentujemy wiele przydatnych wskazówek dotyczących zalecanego postępowania:

#### **Unikanie konfliktu:**

- ujawnianie bezpośrednio przełożonemu jakichkolwiek informacji dotyczących działań zewnętrznych, interesów finansowych lub relacji, które mogą stanowić konflikt interesów lub nawet jego pozory.
- właściwa ocena sytuacji we wszystkich transakcjach osobistych i biznesowych.
- unikanie niewłaściwego wykorzystania zasobów lub aktywów spółki Cott, poprzez ich użycie do celów innych, aniżeli wynikających ze zgodnej z prawem realizacji celów biznesowych spółki.
- przed przyjęciem pozycji menedżera, dyrektora, konsultanta lub pracownika zewnętrznego koncernu lub w ramach zewnętrznej działalności lub działalności, która może stwarzać pozory konfliktu interesów należy uzyskać zgodę Dyrektora Działu Prawnego. Taka zgoda powinna mieć formę pisemną, a jej egzemplarz należy przesłać do Działu HR, gdzie dołącza się ją do akt personalnych pracownika.
- unikanie angażowania się w działania, które mogą bezpośrednio lub pośrednio konkurować ze spółką Cott.

### **Ostrzeżenia sygnalizujące możliwe konflikty interesów:**

- posiadanie udziałów finansowych w firmie, która realizuje interesy ze spółką Cott lub w jakikolwiek sposób może wpływać na jej działalność;
- przyjęcie pracy, która może kolidować z posadą w Cott lub powodować wykorzystywanie godzin pracy w Cott lub sprzętu spółki do działań innych niż praca dla niej;
- niewłaściwe użycie zasobów lub wpływu spółki Cott dla celów promocji podmiotu zewnętrznego lub pomocy dla niego.
- prowadzenie działalności z / lub zatrudnienie współmałżonka, krewnego lub bliskiego przyjaciela albo też zatrudnienie takiej osoby wykorzystując do tego swoją pozycję służbową w Cott.

Występowanie konfliktu interesów nie zawsze jest oczywiste. Może się on na przykład pojawić, gdy pracownik lub członek jego gospodarstwa domowego ma powiązanie z konkurentem, klientem, usługodawcą, dostawcą bądź inną firmą robiącą interesy z Cott, czy też dysponuje tytułem własności względem wyżej wymienionych. W razie wątpliwości należy się zwrócić do menedżera lub Dyrektora Działu Prawnego. Wszelkie faktyczne lub potencjalne konflikty interesów należy zgłaszać menedżerowi lub Dyrektorowi Działu Prawnego.

Pracownicy mają obowiązek pozostania poza konfliktami interesów i jest to stałe zobowiązanie, wymagające działania zgodnie z najwyższymi standardami uczciwości, szczerości i równości wobec Cott.

### **5. Wspieranie i uprawianie działalności politycznej; działalność charytatywna**

Cott nie zniechęca pracowników do uczestnictwa w działaniach politycznych i innych. Nie należy jednak uprawiać działalności politycznej bezpośrednio czy pośrednio w imieniu Cott, bez uprzedniej pisemnej zgody Dyrektora Działu Prawnego. Można wspierać proces polityczny poprzez swoją działalność, z zastrzeżeniem zapewnienia, że działania takie nie są przedmiotem zakazów lub ograniczeń na podstawie przepisów prawa. Można wspierać proces polityczny, poświęcając czas prywatny na rzecz wybranych kandydatów bądź organizacji. Działania tych nie należy jednak wykonywać w czasie pracy ani z użyciem zasobów Cott, takich jak telefony, komputery czy materiały biurowe. Działania te nie mogą być sprzeczne z działalnością spółki Cott lub jej stanowiskiem w obszarze polityki państwa. W razie wątpliwości należy się zwrócić do menedżera lub Dyrektora Działu Prawnego.

Cott zachęca pracowników do działania na rzecz wybranych organizacji charytatywnych, z zastrzeżeniem zapewnienia, że działania takie nie są przedmiotem zakazów lub ograniczeń na podstawie przepisów prawa. Tak jak w przypadku działań politycznych, pracownicy nie mogą wykorzystywać zasobów spółki do prywatnego wspierania instytucji charytatywnych lub non-profit, niezatwierdzonych albo niewspieranych przez Cott. Każda organizacja wspierana przez Cott podlega starannemu sprawdzeniu przeprowadzanemu przez Dyrektora Działu Prawnego, aby zapewnić zgodność jej działań z obowiązującymi przepisami, a wszelkie datki na jej rzecz muszą być prawidłowo rozliczone.

### **6. Przeciwdziałanie korupcji i łapownictwu, w tym prezenty i rozrywka**

Łapownictwo to propozycja, obietnica, wręczenie, przyjęcie lub zgoda na przyjęcie lub żądanie korzyści (finansowej lub innej), jako zachęty do lub nagrody za działania niezgodne z prawem lub nadużycie zaufania lub w inny sposób niewłaściwe.

### **Łapownictwo**

Jak wszystkie firmy, Cott podlega wielu przepisom, zarówno w Stanach Zjednoczonych, jak i poza tym krajem, które zabraniają łapownictwa w praktycznie każdym kontekście. Zasada jest prosta – nie korumpuj nikogo, nigdy, z żadnego powodu i nie przyjmuj łapówek. Cott realizuje politykę „zero tolerancji” wobec wszelkich form korupcji i łapownictwa w ramach swojej działalności. Należy też być ostrożnym w sytuacji, gdy otrzymujemy lub dajemy prezenty i opłacamy lub otrzymujemy propozycję uczestnictwa w atrakcjach zorganizowanych w celach rozrywkowych czy inne formy wdzięczności w imieniu Cott. Spółka chce uniknąć możliwości postrzegania prezentu, rozrywki lub innych form wyrażania wdzięczności, jako łapówki bądź elementu mającego wpłynąć na transakcję z innym podmiotem, niezależnie od tego, czy jest ona dostawcą czy nabywcą.

### **Urzednicy państwowi**

Wręczenie, udostępnianie, wymuszanie lub otrzymywanie prezentów, rozrywki, napiwków czy innych form wdzięczności biznesowych, bądź też płatności, które można postrzegać, jako łapówki, staje się szczególnie problematyczne, jeżeli mamy do czynienia z urzędnikiem państwowym. Transakcje z rządami podlegają specjalnym regułom prawnym, które są inne niż w przypadku transakcji z podmiotami prywatnymi. Na całym świecie obowiązują przepisy, np. amerykańska Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych („FCPA”), brytyjska Ustawa antykorupcyjna czy Konwencja OECD o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych, szczególnie zakazujące wręczenia lub proponowania urzędnikom państwowym czegokolwiek, co ma wartość, aby wymóc na nich jakieś działanie lub zapewnić sobie niewłaściwą korzyść. Uwzględniają one nie tylko tradycyjne prezenty, ale też takie elementy jak podróże, działania polityczne lub charytatywne oraz oferty pracy. Nie ma tu progno finansowego – każdą kwotę można uznać za łapówkę.

### **Prezenty i rozrywka**

Uzasadnione i proporcjonalne koszty w ramach gościnności lub promocji, których celem jest poprawa wizerunku spółki Cott, lepsze przedstawienie jej produktów i usług czy też nawiązanie serdecznych relacji uznaje się za ustanowioną i ważną część działalności. Nigdy nie należy przyjmować prezentów lub propozycji uczestniczenia w atrakcjach zorganizowanych w celach rozrywkowych od klienta, dostawcy czy innego podmiotu chcącego współpracować z Cott, chyba, że są one niewymuszone i nie powodują powstania zobowiązania po stronie pracownika. Przyjęcie prezentu o wartości większej niż symboliczna lub zaproszenia do uczestnictwa w atrakcjach zorganizowanych w celach rozrywkowych a będącej czymś więcej niż zwykle wydarzenie towarzyskie może się okazać próbą niewłaściwego wpłynięcia na decyzję pracownika w odniesieniu do klientów, dostawców, konsultantów itp. Podejmując decyzję o przyjęciu prezentów, zaproszeń, pokrycia kosztów podróży i noclegu, należy przestrzegać standardów opisanych poniżej.

### **Przyjmowanie prezentów**

Nie można wymuszać żadnych prezentów, w jakiegokolwiek kwocie i ilości. Cott zebrała zasady dotyczące przyjmowania prezentów, które muszą być przestrzegane. Zasady zawarte są w globalnej



polityce przeciwdziałania korupcji i łapownictwu Cott. Należy bardzo dokładnie się z nimi zapoznać i zawsze ich przestrzegać.

### **Zaproszenie na rozrywkę**

Zwyczajowe formy uczestnictwa w atrakcjach biznesowych, np. lunch, obiad, wyjście do teatru czy na imprezę sportową itp. są właściwe, jeżeli istnieje dla nich uzasadnienie. Celem takich gestów jest prowadzenie rozmów biznesowych w dobrej wierze lub poprawa relacji biznesowych. Nie można wymuszać zaproszeń na ww. atrakcje w jakiegokolwiek formie i jakiegokolwiek wartości. Cott opracowała zasady dotyczące przyjmowania takich zaproszeń, które muszą być przestrzegane. Zasady zawarte są w globalnej polityce przeciwdziałania korupcji i łapownictwu Cott. Należy bardzo dokładnie się z nimi zapoznać i zawsze działać zgodnie z nimi.

### **Akceptowanie pokrycia kosztów podróży i noclegu**

Nie można przyjmować płatności lub prezentu w postaci bezpłatnego transportu, noclegu czy zwrotu kosztów podróży, jeżeli nie podróżuje się w grupie goszczonej przez klienta, dostawcę lub konsultanta czy ich przedstawicieli, podróż nie jest związana z działalnością, a prezent czy zgłoszona płatność nie została z wyprzedzeniem zatwierdzona przez menedżera. Jeżeli podmiot zewnętrzny zwraca koszty transportu, noclegu lub innych wydatków pokrytych przez Cott, kwotę tę należy przekazać Cott.

### **Wręczenie prezentów**

Nie można oferować, obiecywać ani wręczać prezentów z zamiarem wywarcia wpływu na stronę trzecią w celu uzyskania lub utrzymania korzyści biznesowych lub nagrodzenia uzyskania lub utrzymania korzyści biznesowych lub wyraźnej lub domniemanej wymiany przysług lub korzyści. Cott zebrała zasady dotyczące przyjmowania zaproszenia na rozrywkę, które muszą być przestrzegane. Zasady zawarte są w globalnej polityce przeciwdziałania korupcji i łapownictwu Cott. Należy bardzo dokładnie się z nimi zapoznać i zawsze postępować zgodnie z nimi.

### **Zapewnianie rozrywki klientom i dostawcom**

Nie można oferować żadnych form rozrywki z zamiarem wywarcia wpływu na stronę trzecią w celu uzyskania lub utrzymania korzyści biznesowych lub nagrodzenia uzyskania lub utrzymania korzyści biznesowych lub wyraźnej lub domniemanej wymiany przysług lub korzyści. Cott zebrała zasady dotyczące przyjmowania zaproszenia na rozrywkę, które muszą być przestrzegane. Zasady zawarte są w globalnej polityce przeciwdziałania korupcji i łapownictwu Cott. Należy bardzo dokładnie się z nimi zapoznać i zawsze postępować zgodnie z nimi.

### **Płatności przyspieszające bieg sprawy**

Płatności przyspieszające bieg sprawy to zazwyczaj małe kwoty lub prezenty wręczone urzędnikom państwowym niskiego szczebla w celu przyspieszenia lub ułatwienia działań, do wykonania, których urzędnicy są zobowiązani ze względu na zajmowane stanowisko. Nie można wykonywać płatności przyspieszających bieg sprawy ani pozwalać osobom pracującym dla pracownika na ich wykonywanie. Spółka Cott nie odróżnia płatności przyspieszających bieg sprawy od łapówek. Zabronione są wszystkie tego typu płatności – duże i małe, uważane za część lokalnej zwyczajów lub akceptowane na mocy

prawa miejscowego, (co jest rzadkie, jeżeli w ogóle dozwolone), nawet, jeżeli konkurenci Cott dopuszczają się takich praktyk.

**Strony trzecie**

Ogólnie nie należy niczego proponować klientowi, dostawcy lub urzędnikowi państwowemu – ani bezpośrednio, ani nawet pośrednio przez osobę trzecią – w zamian za przychylnie traktowanie. Przed zaproponowaniem czegokolwiek wartościowego klientowi, dostawcy lub urzędnikowi państwowemu należy uzyskać wcześniejsze zatwierdzenie od Dyrektora Działu Prawnego. Należy się upewnić, że zatwierdzone płatności są prawidłowo zaksięgowane. Ponadto, Cott może ponosić odpowiedzialność za łapówki płacone przez kogoś (takiego jak pracownik, spółka zależna lub pośrednik, czy też konsultant) działającego w imieniu firmy Cott. Należy zachować szczególną ostrożność podczas oceny przyszłej strony trzeciej, która może w imieniu Cott współpracować z innymi. Nie wolno angażować takiej strony trzeciej, jeśli istnieje powód by sądzić, że taka osoba może próbować wręczyć łapówkę klientowi, dostawcy lub urzędnikowi państwowemu. Należy upewnić się również, że wszystkie takie podmioty zgadzają się przestrzegać przepisów dotyczących przeciwdziałania łapownictwu zawartych w niniejszym Kodeksie.

## **7. Prowadzenie dokumentacji**

Spółka Cott jest zobowiązana do przedkładania wielu dokumentów i sprawozdań Amerykańskiej Komisji Papierów Wartościowych i Giełd (SEC), kanadyjskiemu urzędowi regulacyjnemu ds. papierów wartościowych i innym organom nadzoru. Materiały te oraz inne publiczne komunikaty spółki Cott muszą być ujawniane w sposób pełny, uczciwy, odpowiedni, terminowy i łatwy do zrozumienia.

Należy zapoznać się z procedurami kontroli stosowanych w Cott i postępować zgodnie z nimi, w zakresie ujawnienia oraz kontroli wewnętrznej spółki w zakresie sprawozdawczości finansowej. Pracownik odpowiada za prawidłowe raportowanie wszystkich transakcji, w które jest bezpośrednio zaangażowany. Odpowiednie i rzetelne przygotowane dokumenty są niezbędne spółce Cott do realizacji obowiązków prawnych i finansowych oraz zarządzania działalnością. Należy prowadzić księgi rachunkowe, rejestry i konta w sposób wykazujący uczciwe i prawidłowe rozliczanie wszystkich transakcji biznesowych oraz wykorzystanie aktywów, przedstawiając je racjonalnie. Płatność Cott za towary i usługi musi być zawsze podparta fakturami lub inną odpowiednią dokumentacją odzwierciedlającą faktyczny cel płatności. Płatności można wykonywać na rzecz osób lub firm po dostarczeniu towarów lub wykonaniu usług, chyba, że uprzednie uzgodnienia z menedżerem są inne.

Falszowanie dokumentów firmowych Cott jest zabronione. Transakcje, ustalenia i obowiązki pozabilansowe nie mogą zostać zrealizowane, a niezarejestrowane środki czy aktywa nie mogą zostać zachowane, chyba, że pozwalają na to obowiązujące przepisy. Jeżeli jest to dozwolone, takie transakcje, ustalenia, obowiązki i rachunki, jeżeli istotne, muszą zostać ujawnione w odpowiednich sprawozdaniach dla SEC. Wszelkie pytania w tej kwestii należy kierować do Dyrektora Finansowego lub Dyrektora Działu Prawnego Cott.

Kierownicy i menedżerowie muszą prowadzić wewnętrzny system księgowy z kontrolami, które:

- zapobiegają nieupoważnionym, nierejestrowanym lub nieprawidłowo rejestrowanym transakcjom;
- umożliwiają przygotowanie sprawozdań finansowych na podstawie ogólnie przyjętych zasad księgowych.

Należy w pełni współpracować z działem księgowym i audytu wewnętrznego Cott, jak również z niezależnymi biegłymi rewidentami i prawnikami Cott. Menedżerowie muszą się upewnić, że strony trzecie, które przygotowują lub aktualizują dokumenty Cott przestrzegają tych samych zasad.

## **8. Ochrona majątku spółki Cott**

Pracownicy odpowiadają za prawidłowe użycie i ochronę majątku spółki Cott. Aktywa mogą być materialne (jak np. budynki, meble, systemy i sprzęt komputerowy, zapasy, narzędzia i środki finansowe) oraz niematerialne (tajemnice handlowe, czas pracy, strategie marketingowe i cenowe). Wszystkie informacje mające formę elektroniczną, przekazywane lub zawarte w systemach informatycznych Cott stanowią własność spółki i powinny być prawidłowo chronione oraz wykorzystywane jedynie do celów związanych z pracą.

### **Używanie majątku spółki Cott dla celów prywatnych**

Korzystając z aktywów Cott w celach prywatnych poza czasem pracy, np. wykonując prywatne rozmowy telefoniczne i faksy, wysyłając prywatne wiadomości e-mail i odwiedzając legalne strony internetowe, należy zachować zdrowy rozsądek. Dostęp do poczty elektronicznej i Internetu może podlegać monitoringowi, zgodnie z obowiązującym prawem, i nie dotyczy go gwarancja prywatności. Odwiedzanie stron internetowych zawierających treści rasistowskie, pornograficzne, hazardowe lub zawierające inne nieodpowiednie materiały jest zabronione. Ważne jest, aby każdy z nas znał i stosował się do "Polityki komunikacji elektronicznej" obowiązującej w Cott. Inne, konkretne przykłady niewłaściwego wykorzystania aktywów firmy Cott obejmują: osobiste, niezwiązane z obowiązkami służbowymi wykorzystanie pojazdów służbowych, narzędzi lub wyposażenia firmy, korespondencji pocztowej opłacana przez firmę, zasobów firmy, czy jej majątku do osobistego zysku oraz usług na odległość wykonywanych na koszt firmy.

### **Korzystanie z możliwości biznesowych**

Gdy pojawia się możliwość biznesowa, pracownik powinien działać na korzyść spółki Cott. Nie wolno wykorzystywać możliwości odkrytych przez użycie mienia, informacji lub pozycji spółki Cott w celach prywatnych (bądź na korzyść znajomych lub rodziny).

### **9. Kodeks Etyki Biznesu dla członków kierownictwa wyższego szczebla**

Zapewnienie inwestorom dokładnych, rzetelnych informacji jest dla kierownictwa i Rady Dyrektorów spółki Cott niezwykle ważne. Działania zgodne z etyką biznesu stanowią podstawę filozofii kierownictwa Cott, a Radzie Dyrektorów zależy na tym, aby postępować zgodnie z najwyższymi standardami moralnymi. Spółka Cott przyjęła dodatkowy Kodeks Etyki dla członków kierownictwa wyższego szczebla.

### **10. Nasi pracownicy**

Spółka Cott pragnie, aby utworzone przez nią miejsce pracy nikogo nie wykluczało i było bezpieczne dla pracowników oraz partnerów biznesowych. Polityki i programy firmy powstają po to, aby promować uczciwość i szacunek dla wszystkich osób oraz po to, aby w powstałym miejscu pracy ceniono różnorodność, a nie dopuszczano wykluczania. Spółka Cott nie toleruje dyskryminacji, molestowania czy odwetu. Zachowania narażające naszych pracowników lub partnerów biznesowych na ryzyko są zabronione.

### **Równe szanse zatrudnienia**

Spółka Cott jest pracodawcą przestrzegającym zasady równych szans zatrudnienia i polityki dyskryminacji pozytywnej. Firma chce, by jej pracownicy stanowili odzwierciedlenie różnorodności talentów i kwalifikacji dostępnych na danych rynkach pracy. Cott chce zatrudniać, rozwijać i zatrzymywać u siebie najbardziej utalentowane osoby spośród zróżnicowanej puli kandydatów.

Spółka podejmuje decyzje związane z zatrudnieniem, w tym w zakresie doboru pracowników, polityki ich rozwoju i wynagrodzenia, na podstawie kwalifikacji, umiejętności i wyników danej osoby. Nie opiera tych decyzji na cechach indywidualnych, takich jak rasa, kolor skóry, płeć, ciąża, pochodzenie, narodowość, wyznanie, wiek, niepełnosprawność, status weterana, orientacja seksualna, tożsamość

plciowa, stan cywilny i/lub dane genetyczne. Spółka Cott jest w pełni zaangażowana w zapewnienie równych szans zatrudnienia; postępuje zgodnie z zasadami i duchem uczciwych praktyk zatrudnienia oraz z przepisami antidyskryminacyjnymi w krajach, w których prowadzi działalność.

### **Miejsce pracy wolne od molestowania**

Spółka Cott pragnie tworzyć miejsce pracy wolne od molestowania. Cott nie toleruje niewłaściwego zachowania ani napastowania względem jej pracowników czy partnerów biznesowych (ani w ich wykonaniu). Zgodnie z polityką spółki dotyczącą przeciwdziałania nękanii, molestowanie to zachowanie, które:

- w sposób nieuzasadniony utrudnia danej osobie pracę lub
- tworzy miejsce pracy o charakterze zastraszającym, wrogim, obraźliwym lub ubliżającym.

Nasi pracownicy są zobowiązani do:

- traktowania wszystkich z szacunkiem oraz
- powstrzymywania się od niemile widzianego lub potencjalnie ubliżającego zachowania werbalnego bądź fizycznego, w tym od oszczerstw, wyzwisk, żartów, dotykania i innych działań potencjalnie molestujących lub zastraszających.

Menedżerowie są zobowiązani do:

- zarządzać politykami i programami Cott w sposób odpowiedni, spójny i niedyskryminujący;
- monitorować miejsce pracy i podejmować kroki w celu zapobiegania niewłaściwemu zachowaniu i przeciwdziałania mu;
- wspierać politykę i programy spółki w zakresie równych szans zatrudnienia i dyskryminacji pozytywnej oraz
- wprowadzać racjonalne udogodnienia dla pracowników z niepełnosprawnościami w celu przestrzegania obowiązujących przepisów.

Spółka Cott będzie wszczynać postępowanie dyscyplinarne wobec osób zachowujących się w sposób niedopuszczalny. Opis możliwego postępowania dyscyplinarnego można znaleźć w rozdziale 18 niniejszego Kodeksu.

### **Relacje osobiste**

Spółka Cott pragnie uniknąć choćby pozoru protekcji w miejscu pracy. Osoby bliskie sobie nie mogą być w zależności służbowej przełożony/podwładny lub w innych stosunkach zależności, które mogłyby wpływać na decyzje tych osób związane z zatrudnieniem.

Jeżeli pracownik znajdzie się w takiej sytuacji, musi poinformować o niej Dział Zasobów Ludzkich. Dyrektor Działu Przewodzącego skontaktuje się z jego menedżerem, aby sprawdzić, czy dana zależność służbowa powinna ulec zmianie.

### **Zachowanie agresywne, picie alkoholu i zażywanie narkotyków**

Cott chce być miejscem pracy chroniącym zdrowie i bezpieczeństwo swoich pracowników oraz partnerów biznesowych. Dlatego też zabrania zachowania zastraszającego, gróźb oraz aktów agresji w miejscu pracy. Spółka wymaga, aby utworzone przez nią miejsce pracy było wolne od alkoholu i narkotyków. Pracownicy mają się stawiać w pracy bez oznak zażywania narkotyków lub picia alkoholu, zdolni do wykonywania obowiązków służbowych.

„Polityka dotycząca substancji niedozwolonych i alkoholu” spółki nie pozwala pracownikom na zażywanie narkotyków i picie alkoholu w miejscu pracy lub na terenie nieruchomości Cott oraz na zgłaszanie się do pracy z wykrywalnym poziomem zawartości narkotyków lub alkoholu we krwi. W pewnych okolicznościach warunkiem dalszego zatrudnienia w firmie może być poddanie się badaniu na zawartość alkoholu i narkotyków.

Aby pomóc pracownikom w przestrzeganiu Polityki dotyczącej substancji niedozwolonych i alkoholu, spółka Cott może zaproponować im usługi doradcze i/lub rehabilitacyjne.

#### **11. Wykorzystywanie informacji poufnych**

Amerykańskie i kanadyjskie przepisy dotyczące papierów wartościowych zabraniają kupna lub sprzedaży papierów wartościowych firmy przez osoby świadome istotnych informacji na temat firmy, które nie są powszechnie dostępne. Przepisy te zabraniają pracownikom znającym takie istotne informacje niepubliczne ujawniania ich osobom, które mogłyby nimi handlować. Spółka Cott przyjęła „Politykę wykorzystywania poufnych informacji” dla dyrektorów, menedżerów, pracowników i konsultantów w zakresie handlu papierami wartościowymi spółki, jak również papierami wartościowymi spółek notowanych na giełdzie, z którymi łączy ją relacja biznesowa.

Polityka wykorzystywania poufnych informacji zabrania handlu papierami wartościowymi Cott, bezpośrednio lub poprzez członków rodziny czy inne osoby lub podmioty, jeżeli pracownik zna istotne niepubliczne informacje odnoszące się do spółki. Podobnie Polityka wykorzystywania poufnych informacji zabrania transakcji papierami wartościowymi dowolnej innej firmy, jeżeli pracownik jest w posiadaniu istotnych niepublicznych informacji o niej, które uzyskał w trakcie zatrudnienia w spółce Cott. Na mocy Polityki wykorzystywania poufnych informacji, będąc w posiadaniu takowych, nie można przekazywać innym istotnych informacji niepublicznych ani zalecać innym kupna lub sprzedaży papierów wartościowych. Praktyka ta, znana również, jako „tipping”, narusza przepisy dotyczące papierów wartościowych i może skutkować nałożeniem grzywnien lub innych kar finansowych, jak w przypadku wykorzystywania poufnych informacji.

Aby lepiej zapobiegać nieumyślnemu naruszeniu przepisów dotyczących papierów wartościowych oraz unikania choćby pozorów wykorzystania poufnych informacji, Polityka wykorzystywania poufnych informacji zabrania niektórym pracownikom transakcji papierami wartościowymi Cott podczas kwartalnych okresów blokad i niektórych blokad określonych dla zdarzenia. Polityka wykorzystywania poufnych informacji wymaga również od niektórych pracowników wstępnego rozliczenia wszelkich transakcji papierami wartościowymi Cott. Jeżeli pracownik podlega takim okresom blokad lub procedurom wstępnego rozliczenia, zostanie o tym powiadomiony. Niezależnie od tego, czy pracownik podlega okresom blokady lub blokada została / nie została wprowadzona w życie, transakcje wykonywane na podstawie istotnych informacji niepublicznych są

przestępstwem. Spółka Cott będzie współpracować z organami regulacyjnymi w zakresie dochodzenia w sprawie transakcji akcjami zwykłymi spółki i może podejmować działania aż do zaprzestania naruszeń Polityki wykorzystywania poufnych informacji.

## **12. Uczciwa konkurencja**

Spółka Cott działa na rzecz wolnej i uczciwej konkurencji na całym świecie i wierzy, że jest ona niezbędna dla gospodarki wolnorynkowej. Większość krajów posiada przepisy (często antytrustowe lub dotyczące konkurencji), które zabraniają ograniczenia handlu poprzez takie działania jak ustalanie cen, alokacja klientów lub obszarów i nadużywanie dominującej pozycji na rynku. Spółka Cott musi przestrzegać tych przepisów. Są one i nadal będą istotnym elementem wolnego rynku, na którym działamy. Należy dążyć do zawierania uczciwych transakcji z klientami, dostawcami, konkurentami oraz współpracownikami Cott. Nie należy osiągać niewłaściwych korzyści poprzez manipulację, zatajenie, nadużycie informacji zastrzeżonych, świadome wprowadzenie w błąd w zakresie istotnych faktów lub inną nieuczciwą praktykę handlową. Zmowy i rozmowy o działaniach antykonkurencyjnych i/lub umowy z konkurencją i innymi są zabronione. Obejmują one umowy ustalające ceny lub alokujące czy dzielące rynki bądź klientów, bojkotujące czy odrzucające transakcje z klientami albo dostawcami bez słusznego powodu biznesowego, a także angażujące w inne zachowanie bezprawnie ograniczające konkurencję. Wybór dostawców towarów i usług dla Cott będzie się opierał na kryteriach obiektywnych, w tym, na jakości, cenie, obsłudze i ogólnej korzyści dla spółki.

Cott dokładnie chroni swoje informacje strategiczne i inne, a ich ujawnienie konkurentom lub innemu uczestnikowi rynku, nawet nieumyślnie, może niekorzystnie wpłynąć na działalność spółki. Omawianie lub wymiana informacji szczególnie chronionych, zwłaszcza z konkurencją, jest zabronione. Przykłady tego rodzaju informacji to ceny, koszty, plany lub badania marketingowe oraz plany i zdolności produkcyjne. Przed podjęciem jakichkolwiek rozmów z konkurentem należy najpierw skonsultować się z radcą prawnym Cott. Jeżeli jakkolwiek konkurent zainicjuje rozmowę dotyczącą jednego z tych tematów, należy odmówić uczestnictwa w niej i zgłosić sprawę Dyrektorowi Działu Prawnego Cott.

Jeżeli pracownik uczestniczy w stowarzyszeniach branżowych albo ma inne rutynowe kontakty z konkurencją, klientami lub dostawcami, musi zachować szczególną ostrożność, aby nie ujawnić tego typu informacji. Z wyjątkiem Dyrektora Zarządzającego, który może uczestniczyć w takich stowarzyszeniach według własnego uznania, uczestnictwo pracowników w nich musi być wcześniej zatwierdzone przez następujące osoby:

### **Pracownicy jednostki biznesowej:**

Członek Komitetu Zarządzającego Spółki Cott

### **Pracownicy korporacyjni:**

Wiceprezes ds. Zasobów Ludzkich, Dyrektor Działu Prawnego, Dyrektor Finansowy, Dyrektor Zarządzający lub Dyrektor ds. Zaopatrzenia

### **Komitet Zarządzający Spółki Cott:**

Dyrektor Zarządzający

Taka zgoda musi mieć formę pisemną, a jej egzemplarz należy przesłać do odpowiedniego przedstawiciela Działu Zasobów Ludzkich, który dołączy ją do akt personalnych pracownika.

### **13. Informacje poufne**

#### **Informacje poufne i wewnętrzne**

Pozostając w stosunku pracy z Cott, pracownik będzie miał dostęp do informacji poufnych związanych ze spółką i jej działalnością. Informacje poufne obejmują wszelkie wiadomości niepubliczne, które mogą zostać wykorzystane przez konkurencję lub ujawnienie, których może być szkodliwe dla spółki czy też jej klientów. Przykładami mogą być: (a) konkurencyjny system, informacje lub proces; (b) informacje niepubliczne o działaniach Cott (w tym polityka cen i informacje o kosztach), wyniki, strategię i prognozy; (c) informacje niepubliczne o planach i procesach biznesowych Cott oraz relacjach spółki z klientami; (d) informacje niepubliczne o pracownikach; (e) informacje niepubliczne na temat klientów i dostawców (jak również potencjalnych klientów i dostawców) uzyskane w trakcie zatrudnienia; (f) informacje niepubliczne o technologii Cott, systemach i produktach zastrzeżonych; (g) tajemnice handlowe (np. składki napojów).

Pozostając w stosunku pracy z Cott, a także po jego ustaniu, należy zachować i chronić poufność informacji niejawnych uzyskanych lub powstałych w związku z działaniami pracownika dla spółki czy też w jej imieniu. Informacji poufnych nie należy ujawniać nikomu (w tym innym pracownikom Cott), kto nie jest upoważniony do ich otrzymania lub nie musi ich znać. Jedynym wyjątkiem jest ujawnienie prawidłowo zatwierdzone przez klienta, dostawcę lub odpowiedniego pracownika Cott, albo wymagane na mocy obowiązującego prawa czy w związku z odpowiednim procesem prawnym. Wszelkie pytania w tej kwestii należy kierować do radcy prawnego Cott.

W celu zapobieżenia nieupoważnionemu ujawnieniu informacji poufnych spółki Cott, należy podjąć środki zaradcze. Nigdy nie należy omawiać informacji poufnych w miejscach publicznych. Należy zagwarantować, że rejestry biznesowe, dokumenty i wiadomości elektroniczne są przygotowywane, kopiowane, faksowane, segregowane, przechowywane i likwidowane w taki sposób, aby zminimalizować ryzyko uzyskania przez osoby nieupoważnione dostępu do informacji poufnych. Dodatkowo komputery i miejsca pracy muszą być prawidłowo zabezpieczone, aby zapobiec nieupoważnionemu dostępowi.

#### **Informacje o konkurencji**

Wszelkie informacje rozpowszechniane przez spółkę Cott muszą być dokładne i obiektywne, co dotyczy również informacji na temat jej konkurencji. Nie należy składać fałszywych lub wprowadzających w błąd oświadczeń na temat konkurentów, ich produktów i usług. Uzyskiwanie informacji o konkurencji spółki Cott jest ważną i akceptowaną praktyką, jeżeli przebiega w sposób odpowiedni, etyczny i zgodny z prawem. Sposób gromadzenia takich informacji, szczególnie poufnych, podlega pewnym ograniczeniom. Spółka Cott musi uważać, aby szukając informacji o konkurencji, nigdy nie przekroczyć



ustalonych granic. Wyraźnie niewłaściwe jest umyślne zbieranie informacji poufnych o konkurencji poprzez wprowadzanie w błąd, oszustwo lub wykorzystanie fałszywych pretekstów.

Jeżeli pracownik uczestniczy w stowarzyszeniach branżowych lub ma inne rutynowe kontakty z konkurencją, klientami bądź dostawcami, musi zachować daleko idącą ostrożność, aby nie ujawnić informacji szczególnie chronionych, istotnych dla konkurencji.

#### **14. Własność intelektualna**

Prawa własności intelektualnej spółki Cott (jej znaki handlowe, logo, prawa autorskie, tajemnice handlowe, know-how i patenty) to jedne z jej najbardziej wartościowych aktywów. Nieuprawnione wykorzystanie może prowadzić do ich utraty lub poważnego spadku wartości. Wszelkie użycie znaków towarowych i logo Cott należy wcześniej ustalić z Dyrektorem Działu Prawnego. Wszelkie podejrzenia dotyczące niewłaściwego użycia znaków handlowych, logo lub innej własności intelektualnej Cott należy zgłosić Dyrektorowi Działu Prawnego.

Podobnie należy szanować prawa własności intelektualnej innych podmiotów. Niewłaściwe ich użycie może narazić Cott i pracownika na grzywny lub inne kary pieniężne. Przed pozyskaniem, przyjęciem lub użyciem własności intelektualnej innych podmiotów albo pozwoleniem innym na użycie lub uzyskanie dostępu do własności intelektualnej Cott należy się poradzić Dyrektora Działu Prawnego. W przypadku opracowania produktu wykorzystującego treść nienależącą do Cott, również należy się poradzić Dyrektora Działu Prawnego.

Informacje dodatkowe dotyczące ochrony własności intelektualnej można znaleźć w „Polityce ochrony własności intelektualnej” Cott.”

#### **15. Zgodność środowiskowa**

Spółka Cott angażuje się w zapewnienie zgodności z obowiązującymi przepisami i regulacjami dotyczącymi ochrony środowiska. Na przykład kierownictwo wyższego szczebla w zakładach produkcyjnych Cott musi znać przepisy dotyczące odprowadzania (ścieków) do wody i atmosfery, jak również przechowywania, utylizacji i uwalniania odpadów oraz substancji niebezpiecznych w danym zakładzie. Nieprzestrzeganie takich przepisów i regulacji, nawet nieumyślne, może skutkować dużymi karami dla spółki. Podobnie, jeżeli pracownik podejrzewa brak zgodności z takimi przepisami lub ich naruszenie, musi natychmiast zgłosić te okoliczności swojemu kierownikowi, menedżerowi danego zakładu lub Dyrektorowi Działu Prawnego Cott.

#### **16. Jakość produktów**

Sukces firmy zależy od umiejętności ciągłej produkcji wysokiej jakości towarów dla jej klientów. Każdy dział musi przestrzegać norm jakości i bezpieczeństwa produktów zgodnie z obowiązującymi przepisami. Każdy zakład produkcyjny musi przestrzegać szczególnie dobrych praktyk produkcyjnych. Należy realizować działania dla Cott w sposób pozwalający na zachowanie integralności i jakości produktów spółki.

#### **17. Działalność na arenie międzynarodowej**

Spółka Cott prowadzi działalność w wielu różnych krajach i przestrzega przepisów obowiązujących w miejscach prowadzenia działalności. Wszystkie transakcje muszą być przeprowadzane zgodnie z obowiązującym prawem.

Stany Zjednoczone poprzez FCPA, Wielka Brytania poprzez Ustawę antykorupcyjną, a także wiele innych krajów zabraniają płatności lub propozycji wręczenia rzeczy wartościowych na rzecz urzędników państwowych, w celu zapewnienia lub utrzymania korzyści biznesowej. Należy uważać na potencjalne niewłaściwe płatności, w tym niewłaściwe prezenty. Na mocy FCPA, Cott musi również utrzymywać odpowiednie rejestry finansowe i prowadzić kontrole wewnętrzne, identyfikujące wszelkie płatności na rzecz urzędników państwowych. Zob. rozdział 6 i 7 niniejszego Kodeksu.

Spółka Cott nie będzie uczestniczyć w bojkocie nieusankcjonowanym przez Stany Zjednoczone lub Organizację Narodów Zjednoczonych ani dostarczać informacji, które mogłyby zostać wykorzystane na rzecz nieusankcjonowanego bojkotu.

### **18. Potwierdzenie uczciwości**

Są Państwo odpowiedzialni za wszelkie Wasze działania, w tym również za znajomość, zrozumienie i przestrzeganie postanowień niniejszego Kodeksu. W celu zapewnienia, że rozumieją Państwo postanowienia niniejszego Kodeksu i oczekiwanych od Was standardów postępowania, zobowiązani są Państwo do zapoznania się z niniejszym Kodeksem w chwili podjęcia zatrudnienia lub objęcia stanowiska w Cott. Po zapoznaniu się z Kodeksem, zobowiązani są Państwo do wypełnienia formularza (dostarczonego przez Dział Personalny), w którym oświadczą Państwo, że zobowiązują się:

- potwierdzić zapoznanie się z Kodeksem i zrozumienie go, zobowiązanie do działania zgodnie z nim i innymi kluczowymi politykami Cott;
- ujawnić możliwe konflikty interesów i zgłosić wątpliwości na temat ich lub naruszeń Kodeksu.

Kierownictwo wyższego szczebla spółki Cott musi wypełniać kwartalny certyfikat oświadczenia kierownictwa, zawierający potwierdzenie, że pracownicy ci zapoznali się z niniejszym Kodeksem i go rozumieją. Dodatkowo, aby podnieść świadomość na temat Kodeksu, Cott wysyła coroczne przypomnienie mailowe zachęcające pracowników do jego analizy i przypominające im, jak istotne jest, by go rozumieć i przestrzegać.

Cott zdaje sobie również sprawę, że wszystko ulega ciągłym zmianom. W przypadku nowej sytuacji, która może powodować faktyczny lub pozorny konflikt interesów albo inny problem mogący wpłynąć na obszar uwzględniony w niniejszym Kodeksie, należy ją natychmiast omówić z menedżerem. Dyrektorzy i/lub kierownicy wyższego szczebla powinni ją omówić z Dyrektorem Działu Prawnego. Wszelkie takie ujawnienia należy również wprowadzić do formularza, o którym mowa powyżej.

Niniejszy Kodeks oraz wszelkie okresowe aktualizacje można znaleźć w sieci intranet spółki Cott. Niezapoznanie się z Kodeksem nie zwalnia z obowiązku przestrzegania jego warunków. Jeżeli pracownik nie ma pewności, co do prawidłowej interpretacji niniejszego Kodeksu lub jego zastosowania do konkretnych sytuacji, powinien poradzić się Dyrektora Działu Prawnego lub Wiceprezesa ds. Zasobów Ludzkich.

## **Linia specjalna Ethicspoint®**

### **Zgłaszanie wątpliwości i szukanie porady**

Spółka Cott prowadzi działalność w sposób szczerzy i uczciwy. W celu utrzymania najwyższego poziomu uczciwości, opiera się na pomocy wszystkich swoich pracowników. Osoba, która dowie się o podejrzeniu popełnienia wykroczenia, powinna zgłosić to spółce za pośrednictwem menedżera lub systemu Ethicspoint®. Należy podjąć wszystkie odpowiedzialne kroki, aby zapobiec naruszeniu Kodeksu.

Pracownik Cott może korzystać z systemu zgłaszania Ethicspoint®, aby anonimowo powiadomić o podejrzeniu wykroczenia, w tym o:

- kradzieży aktywów spółki Cott;
- kwestiach związanych z księgowością, kontrolami wewnętrznymi i audytem;
- niestosowania się do niniejszego Kodeksu;
- naruszeniach przepisów krajowych, lokalnych lub federalnych w zakresie papierów wartościowych.

Zgłoszenia można dokonać za pośrednictwem strony internetowej lub telefonicznie. Jeśli zdecydujesz się na zgłoszenie telefoniczne operator zatrudniony przez firmę inną niż firma Cott odpowie na telefon, odbierze informacje, które masz do przekazania i przekaże raport w celu podjęcia dalszych kroków i prowadzenia działań w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Uczciwe zgłoszenia, wykonane w dobrej wierze będą traktowane poważnie i będą w związku z nimi podejmowane odpowiednie działania.

Wszelkie próby nadużycia systemu zgłaszania Ethicspoint® w celu umyślnego zaszkodzenia komuś poprzez fałszywe oskarżenia lub inne niewłaściwe zachowanie są zakazane.

W celu anonimowego zgłoszenia nadużycia dostępne są następujące opcje:

**Przez telefon:** przejdź do [com](#), aby znaleźć lokalny, darmowy numer kontaktowy:

**Przez stronę internetową:** Należy wejść na bezpieczną stronę internetową EthicsPoint pod adresem [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com) i kliknąć opcję „Zgłoś nowy raport” lub „Kontynuacja raportu.”

Kierownik Działu Audytu Wewnętrznego będzie okresowo zgłaszał naruszenia (i podejrzenia naruszeń) niniejszego Kodeksu, o których zostanie powiadomiony, jak również podjęte działania naprawcze (o ile wystąpią) do Komitetu Audytu Cott. Komitet Audytu Rady Dyrektorów lub Przewodniczący Komitetu Audytu, we współpracy z Dyrektorem Działu Prawnego, zapoznają się ze skargami lub zgłoszeniami dotyczącymi kwestii księgowych, związanych z kontrolami wewnętrznymi lub audytem.

### **Poufność i zasada niepodejmowania kroków odwetowych**

W przypadku zgłoszenia przez pracownika naruszenia, wątpliwości lub jego zaangażowania w skargę czy dochodzenie, spółka Cott zrobi wszystko, co w jej mocy, aby chronić jego prywatność w możliwym

zakresie. Cott nie toleruje odwetu, zemsty czy niekorzystnego działania pracowników wobec osoby, która w dobrej wierze zgłasza możliwe naruszenie niniejszego Kodeksu.

Cott zakazuje odwetu, dyskryminacji czy innego negatywnego działania w obszarze zatrudnienia wobec danej osoby z powodu:

- złożenia przez nią skargi lub zgłoszenia naruszenia;
- współpracy lub pomocy przy wyjaśnianiu zdarzeń objętych zgłoszeniem;
- przekazania przez nią informacji o podejrzanym naruszeniu przepisów federalnych, krajowych lub lokalnych lub polityki Cott.

Zasada ta obowiązuje niezależnie od tego, czy osoba ta wstępnie zgłasza zastrzeżenie w celu / czy też już współpracuje ze spółką Cott, organami ścigania czy inną agencją rządową. W przypadku wykrycia naruszenia, zostaną podjęte – zależnie od okoliczności – odpowiednie działania naprawcze, w tym postępowanie dyscyplinarne wobec zaangażowanych w nie osób. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w rozdziale Postępowanie dyscyplinarne.

### **Postępowanie dyscyplinarne**

W przypadku naruszenia niniejszego Kodeksu lub innej polityki mającej formę pisemną, spółka podejmie niezwłoczne działania wobec naruszającego, zgodnie z procedurami postępowania dyscyplinarnego Cott obejmującymi m.in. udzielenie reprimendy, poddanie okresowi próbnemu, zawieszenie, degradację lub wypowiedzenie stosunku pracy. Postępowaniu dyscyplinarnemu podlega m.in. osoba, która:

- nie przestrzega niniejszego Kodeksu lub innych polityk Cott;
- łamie prawo obowiązujące spółkę Cott;
- zachęca pracownika do naruszenia niniejszego Kodeksu, polityki Cott, przepisu lub regulacji;
- nie informuje o naruszeniu niniejszego Kodeksu, przepisu lub regulacji albo udzieli fałszywych informacji na ten temat;
- podejmuje działania odwetowe wobec pracownika, który zgłosił podejrzenie naruszenia niniejszego Kodeksu, przepisu lub regulacji lub który współpracuje albo pomaga przy dochodzeniu dotyczącym możliwego naruszenia.

Jeżeli dochodzenie wykaże, że pracownik, który zarządza osobą popełniającą naruszenie, zignorował niniejszy Kodeks, przepis lub regulację, również on może zostać poddany postępowaniu dyscyplinarnemu, w tym wypowiedzeniu stosunku pracy.

Niniejsza zasada ma zachęcać pracowników i umożliwiać im zgłaszanie w dobrej wierze obaw dotyczących budzącego wątpliwości lub nielegalnego zachowania wyznaczonemu personelowi przed powiadomieniem podmiotu poza Cott. Żaden element niniejszej polityki nie powinien sprawić, by pracownik powstrzymał się od zgłoszenia informacji odpowiedniej agencji rządowej, takiej jak SEC czy Departament Sprawiedliwości, gdy ma uzasadniony powód, aby uważać, że nastąpiło naruszenie prawa.

### **19. Odstępstwa**

Na odstępstwa od zapisów niniejszego Kodeksu może udzielać zgody jedynie Rada Dyrektorów, wyznaczony komitet niezależnych członków Rady Dyrektorów, w tym dyrektor wykonawczy, kierownictwo wyższego szczebla (według definicji w Kodeksie Etyki Biznesu dla członków kierownictwa wyższego szczebla) lub dyrektor. Udzielenie zgody na odstępstwo zostanie niezwłocznie ujawnione, zgodnie z wymogami prawa. Pozostali pracownicy mogą wnosić o odstępstwo u bezpośrednio przełożonego, a zgodę na nie udziela się jedynie za uprzednim zatwierdzeniem przez Dyrektora Działu Pławnego Cott.

## **20. Zapis o uczciwym ujawnianiu informacji**

Spółka Cott pragnie ujawniać informacje na swój temat w sposób terminowy i rzetelny, bez korzyści dla konkretnego analityka lub inwestora, w sposób spójny z Zapisem o uczciwym ujawnianiu informacji SEC („Zapis UJI”). Zdaniem spółki, w jej najlepszym interesie jest prowadzenie bieżącego, aktywnego i otwartego dialogu z inwestorami na temat historycznych wyników i dalszych perspektyw Cott.

Aby zagwarantować, że spółka zrealizuje te cele, wdrożono szczegółową politykę określającą nie tylko to, kto może ujawniać takie informacje w imieniu Cott, ale też jak dokładnie to robić. Ogólna zasada Cott jest taka, że tylko konkretnie upoważnieni pracownicy firmy, przeszkoleni w obszarze tej polityki, mogą ujawniać informacje o Cott opinii publicznej.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w „Polityce ujawniania” Cott.