



Estimados colegas,

Como ya saben, Cott se compromete a tener las normas éticas más ejemplares y a realizar negocios con el máximo nivel de integridad. Los clientes de Cott y los ciudadanos merecen los estándares de excelencia más elevados, inmersos en un entorno donde la objetividad y la integridad son sellos distintivos. Desde mi punto de vista, este compromiso se encuentra en el corazón de los valores que hacen de Cott una gran empresa. Este Código de conducta y ética empresariales (este "Código") pone de manifiesto los patrones de integridad y prácticas de negocios que cimientan el conjunto de valores único propio de Cott. Este Código también nos ayuda y guía a la hora de cumplir las leyes, los reglamentos y las normas éticas que rigen nuestras prácticas empresariales y nos definen como una empresa firmemente comprometida con una conducta de negocios ética.

Hemos hecho obligatoria la observancia de este Código en nuestras relaciones con los clientes y proveedores y queremos que sea un requisito para la permanencia laboral de nuestros empleados y demás personas que trabajen en nombre de Cott. Espero que cada empleado, responsable y director de Cott lea, entienda y siga nuestro Código por varias razones. Primera, porque es lo que nuestros clientes esperan de nosotros. Segunda, porque nos hemos comprometido a vivir según nuestros valores fundamentales. Tercera y última, porque si seguimos estas directrices en todos los aspectos de nuestro negocio, funcionaremos con los principios de prácticas comerciales éticas y justas más ejemplares. El resultado será un sitio en el que todos seguiremos estando orgullosos de trabajar.

Tenemos una obligación recíproca con respecto a nuestros accionistas de realizar negocios legalmente y con la máxima integridad. Refiéranse a este Código para saber cómo cumplir esta importante obligación. Este Código no es una lista de "mandamientos". Sencillamente, es imposible imaginar todos los escenarios comerciales que nos podemos encontrar cuando se elabora un código como este, así que esperamos que lo consideren como un punto de partida para trazar el camino ético correcto que seguir. Si no entienden algo, les rogamos pregunten y busquen aclaraciones.

Por favor, consulten este Código según se presenten las situaciones y asegúrense de que ustedes y sus compañeros observan las normas éticas y legales más elevadas. Cuando este Código no sea explícito y duden, solo tienen que seguir un principio esencial: "hacer lo correcto".

Todos somos responsables de garantizar que Cott mantiene los patrones éticos y de cumplimiento máximos. Juntos nos podremos asegurar de que Cott siga siendo una empresa ética y excepcional.

Gracias por acompañarme en este esfuerzo.

Atentamente,
Jerry Fowden
Director general

Código de conducta y ética empresariales de Cott Corporation

Índice de
contenidos:

1. Objetivos y expectativas
2. Nuestros valores fundamentales
3. Cumplimiento de la ley
4. Conflictos de interés
5. Actividades y aportaciones políticas; Contribuciones benéficas
6. Anticorrupción y sobornos, regalos y entretenimiento incluidos
7. Mantenimiento de registros
8. Protección de los activos de Cott
9. Código ético para los altos directivos
10. Nuestros empleados
11. Tráfico de información privilegiada
12. Competición leal
13. Información confidencial
14. Propiedad intelectual
15. Cumplimiento en materia medioambiental
16. Calidad de los productos
17. Negocios internacionales
18. Aceptación de la integridad
19. Exenciones
20. Reglamento sobre información justa

1. Objetivos y expectativas

El Código de conducta y ética empresariales de Cott Corporation (este "Código") recalca nuestros valores fundamentales y tiene como objetivo ayudarnos a entender cómo tomar decisiones adecuadas y éticas en el día a día empresarial. Cott Corporation se compromete a realizar negocios de una forma que siga las normas éticas más ejemplares y cumpla todas las leyes correspondientes. Con respecto a este Código, se considerarán incluidos en "empleados" todos los directores, responsables y trabajadores de Cott y de los negocios que esta opera, así como aquellos que proporcionan servicios en su nombre. Este Código incumbe por igual a todos los empleados de Cott Corporation y a los de todas sus subsidiarias (en su conjunto, "Cott") en cuanto a sus obligaciones en Cott.

Usted es responsable de comportarse conforme a las disposiciones de este Código.

Los objetivos de este Código incluyen:

- Informarle de las expectativas culturales y de comportamiento para tener una conducta empresarial adecuada y ética.
- Proporcionar ayuda en materia de reglamentos, leyes y políticas pertinentes que afecten a sus actividades cotidianas, incluidas directrices sobre cómo hacer contribuciones políticas y benéficas, así como una guía sobre qué acciones debería emprender cuando se enfrenta al chantaje o a la extorsión.
- Fomentar la protección de los activos de la empresa, oportunidades corporativas e información confidencial incluidas.
- Facilitar un proceso para tratar cuestiones y preguntas relacionadas con una conducta empresarial apropiada.
- Identificar un medio confidencial para que informe de presuntas violaciones de este Código.

Expectativas culturales clave que Cott espera que este Código promueva:

- Cumplimiento de todos los reglamentos, leyes y políticas aplicables que rijan nuestra conducta de negocios a nivel mundial.
- Ser honesto, justo y de confianza a la hora de realizar todas las actividades de Cott.
- Ser consciente y evitar los conflictos de interés entre el trabajo y los temas personales.
- Respaldar un ambiente con prácticas laborales justas que incluya a cada miembro de la plantilla de Cott.
- Ayudar a garantizar un lugar de trabajo seguro y la protección del medio ambiente.
- Alimentar una cultura donde todos los empleados reconocen, valoran y dan ejemplo de una conducta ética.

En el entorno normativo y empresarial de hoy en día, los requisitos legales que afectan a las operaciones de Cott pueden ser complejos y, a veces, confusos. Cott también sabe que las cosas cambian. Como resultado, sencillamente no es posible anticipar cada asunto ético y legal y este Código no puede proporcionar todas las respuestas ni sustituir el comportamiento ético y honesto de unos directores, responsables y empleados prudentes. Debe servir como guía para ayudarle a resolver preguntas éticas y legales.

Es responsabilidad suya usar este Código y el sentido común cuando se trate de cuestiones relativas a su comportamiento o al de otros empleados de Cott y gente con la que esta haga negocios. Cuando todo lo demás falle, pida ayuda para responder este tipo de preguntas.

Lo más importante es que, simple y llanamente, siempre "haga lo correcto".

1. Nuestros valores fundamentales

Integridad: piedra angular de quién es Cott

Un fundamento de la forma en que Cott hace negocios es nuestra integridad. Todas las interacciones con clientes, distribuidores, proveedores, accionistas y compañeros de trabajo deben ir acompañadas de la integridad, la honestidad y el respeto mutuo más ejemplares.

Nuestra búsqueda constante de la excelencia

Cott debe buscar siempre la excelencia. Nunca deberíamos sentirnos satisfechos de lo que Cott es hoy.

Cott puede ser, y será, incluso mejor mañana.

Nuestro recurso máspreciado: nuestros empleados

Cott aspirará a crear un equipo con voz, animado, dedicado a la mejora de uno mismo y al crecimiento profesional y comprometido a ganar. Esto significa que Cott no tolera ningún comportamiento burocrático o político innecesario. Simple y llanamente, debe intentar siempre "hacer lo correcto" cuando se relacione con los demás.

Nuestros socios comerciales

Todas las colaboraciones comerciales estratégicas de Cott con sus clientes, distribuidores y proveedores producen valor accionista. Cott debe alimentar y fortalecer estas relaciones al llevar sus negocios diarios de una forma respetuosa, honesta y competitiva.

Nuestros accionistas

Cott es una sociedad con cotización oficial y, por consiguiente, debe a sus accionistas buscar cómo incrementar el valor de su inversión y salvaguardarla con firmeza. Cott tiene una responsabilidad con respecto a ellos de "hacer lo correcto" siempre en cada una de las facetas de nuestro negocio. Esto significa que Cott debe destacar como el mejor no solo en el aspecto competitivo, sino también en el ético. Cott aspirará a incrementar el valor accionista todos y cada uno de los días.

2. Cumplimiento de la ley

Las actividades comerciales de Cott se deben realizar de conformidad con todos los reglamentos y leyes aplicables. En todas las situaciones, incluidas aquellas donde no hay principios legales correspondientes o las leyes son poco precisas o entran en conflicto, nuestros negocios se deben hacer de tal forma que no se avergüence o se ponga en riesgo a Cott, en el presente y en el futuro.

En general, desconocer la ley no sirve como defensa. En consecuencia, debe ser consciente de las leyes que rigen Cott y asegurarse de que su conducta las cumple todas, incluidas las locales. El Departamento Jurídico de Cott puede proporcionar ayuda en cuestiones específicas. Sin embargo, las siguientes disposiciones reúnen información sobre algunos de los tipos de leyes y políticas que se deben observar.

3. Conflictos de interés

Cott reconoce y respeta que participe en actividades legítimas, financieras, comerciales y de otras clases, fuera de su trabajo. Sin embargo, estas actividades deben ser siempre legales y no entrar en conflicto con sus responsabilidades como empleado de Cott. No debe hacer nunca un uso indebido de los recursos, la influencia y los valores de Cott o, en cualquier caso, desacreditar su buen nombre y reputación. Un "conflicto de interés" surge cuando sus intereses personales, financieros o privados (o los de un miembro de su familia) interfieren de cualquier forma, o incluso aparecen para interferir, con sus responsabilidades con respecto a Cott y los intereses de esta. Es imposible clasificar todas las potenciales situaciones de conflictos de interés que puedan producirse. Se espera de usted que use el buen juicio y el sentido común para evitar no solo conflictos de interés reales, sino también su aparición. Algunas directrices útiles son:

Evitar el conflicto:

- Hable con su supervisor inmediato de cualquier actividad externa, interés financiero o relación que puedan presentar un conflicto de interés o incluso ocasionar su aparición.
- Tenga buen criterio con todas las transacciones personales y comerciales.
- Nunca haga un uso indebido de los recursos o valores de Cott para cualquier otra cosa cuyo fin no sea un negocio legítimo de Cott.
- Obtenga la aprobación del Departamento Jurídico antes de aceptar cualquier puesto como responsable, director, asesor o empleado en cualquier actividad o cuestión comercial externa. Dicho visto bueno se debe dar por escrito y se debe enviar una copia al Departamento de RR. HH. para su inclusión en la ficha personal del trabajador.

- Nunca se involucre en ninguna actividad que pueda competir directa o indirectamente con Cott.

Alertas rojas que indican posibles conflictos de interés:

- Tener un interés financiero en una empresa que hace negocios con Cott o que, en cualquier caso, podría afectar a su actividad.
- Aceptar un trabajo que pueda interferir con el suyo en Cott o que le tiente a usar sus horas laborales o equipos para actividades ajenas a su función en Cott.
- Hacer un uso indebido de los recursos o la influencia de Cott para promocionar o ayudar a un negocio externo.
- Hacer negocios con o contratar a un cónyuge, pariente o amigo personal cercano.

No siempre está claro si tiene un conflicto de interés. Por ejemplo, puede surgir un conflicto de interés si usted o alguien de su familia tiene cualquier afiliación o participación accionarial con un competidor, cliente, proveedor, distribuidor o toda otra empresa que haga negocios con Cott. Su jefe o el Departamento Jurídico le pueden ayudar si tiene preguntas. Debe informarles de cualquier conflicto real o potencial.

Como empleado, es responsabilidad suya no caer en conflictos de interés, una obligación continua que le exige actuar conforme a las normas de honestidad, integridad y equidad hacia Cott más ejemplares.

4. Actividades y aportaciones políticas; Contribuciones benéficas

Cott no desalienta la participación de los empleados en actividades políticas y relacionadas con ella. Sin embargo, no debe hacer aportaciones políticas en nombre de Cott, ya sea directa o indirectamente, sin la aprobación previa por escrito del Departamento Jurídico. Puede apoyar el proceso político por medio de contribuciones personales, sujetas a que haya corroborado que no existen prohibiciones o restricciones normativas con respecto a ellas. Puede apoyar el proceso político al dedicar de forma voluntaria su tiempo personal a los candidatos u organizaciones que elija. Sin embargo, estas actividades no se deben realizar en horario laboral o involucrar el uso de ningún recurso de Cott, como teléfonos, ordenadores o material de oficina, y no se deben entrecruzar con los negocios de Cott o con nuestra posición en una política pública. Su jefe o el Departamento Jurídico le pueden ayudar si tiene preguntas.

Cott anima a los empleados a contribuir con las organizaciones benéficas que escojan, sujeto a que hayan corroborado que no existen prohibiciones o restricciones normativas al respecto. Sin embargo, al igual que con las actividades políticas, los trabajadores no deben utilizar los recursos de Cott para ayudar personalmente a instituciones benéficas o sin ánimo de lucro que no autorice o apoye de forma específica Cott. Cualquier cuestión benéfica que apoye Cott debe someterse a un examen de la debida diligencia por parte del Departamento Jurídico para garantizar que cumple todas las leyes aplicables. Además, todas las contribuciones se deben contabilizar adecuadamente.

5. Anticorrupción y sobornos, regalos y entretenimiento incluidos

Sobornar es, básicamente, ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una ventaja (financiera o de cualquier otro tipo) como aliciente para realizar una acción que es ilegal o un abuso de confianza.

Sobornos

Como todos los negocios, Cott está sujeta a muchas leyes, tanto en los Estados Unidos como en el extranjero, que prohíben los sobornos en prácticamente todos los entornos comerciales. La regla es muy sencilla: no soborne a nadie, nunca, por ninguna razón, ni tampoco acepte sobornos de nadie. Cott tiene una política de "tolerancia cero" con respecto a todas las formas de sobornos y corrupción dentro de la empresa. También debería tener cuidado cuando da o acepta regalos y paga por entretenimiento u otras cortesías comerciales en nombre de Cott. Queremos evitar la posibilidad de que el regalo, entretenimiento o cortesía comercial se puedan percibir como sobornos o destinados a influir en una transacción de negocios con otra parte, con independencia de si Cott es el proveedor o el comprador.

Funcionarios del gobierno

Ofrecer, extender, solicitar o recibir cualquier regalo, entretenimiento, gratificación u otra cortesía o pago comercial que se pudiesen ver como sobornos se convierten en algo especialmente problemático cuando se trata de un funcionario gubernamental. Las transacciones con los gobiernos se rigen por normas legales especiales que difieren de las que hay que cumplir cuando son negocios con partes privadas. Varias leyes en todo el mundo, incluidas la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA") de los Estados Unidos, la Ley sobre Sobornos del Reino Unido y el Convenio de la OCDE contra la Corrupción de los Funcionarios de Gobierno Extranjeros, prohíben específicamente ofrecer o dar nada de valor a oficiales gubernamentales para influir en una acción oficial o garantizarse una ventaja indebida. Aquí no se incluyen solamente los regalos tradicionales, sino también contribuciones políticas, benéficas o a viajes y ofertas de empleo. No hay un umbral económico: cualquier cantidad de dinero se podría interpretar como soborno.

Regalos y entretenimiento

Los gastos de promoción u hospitalidad razonables y proporcionados que buscan mejorar la imagen de Cott, presentar de una forma más favorable sus productos y servicios o establecer relaciones cordiales se consideran una parte comercial establecida e importante. No debe aceptar nunca regalos o entretenimiento de un cliente, proveedor o de cualquiera que trate de hacer negocios con Cott a menos que sean espontáneos y no le hagan contraer ninguna obligación. Aceptar cualquier regalo de un valor superior al nominal o entretenimiento que va más allá de un acontecimiento social rutinario puede parecer un intento de influir indebidamente en sus decisiones con respecto a clientes, proveedores, asesores y demás. Debe observar las siguientes normas cuando tenga que decidir si aceptar o no regalos, entretenimiento o viajes y alojamiento.

Aceptar regalos

No debe aceptar regalos como mercancías o productos, entradas para el teatro o acontecimientos deportivos ni servicios o favores personales a menos que tengan un valor inferior a 100 \$. Este límite en dólares está destinado a permitirle aceptar regalos de un valor nominal y alentar relaciones en curso con clientes, proveedores y asesores. No se deben solicitar nunca regalos de ningún valor. No se deben aceptar nunca regalos en forma de obligaciones, valores, dinero en efectivo o equivalentes, como tarjetas de débito que vengan ya con dinero o vales y cupones. En algunas transacciones comerciales internacionales, es habitual y legal que los líderes empresariales del país anfitrión den regalos a los empleados de Cott. Estos pueden tener un valor superior al nominal y, en ciertas circunstancias, devolverlos o pagarlos puede ofender al que los ofrece. Si recibe un regalo en una situación así, debe informar del mismo inmediatamente a su supervisor. En el caso de que los regalos no se puedan devolver y ofrecerse a pagar por ellos afectaría de forma negativa a la prosperidad de las relaciones comerciales, debe notificar lo antes posible a su jefe y seguir las instrucciones de Cott con respecto al regalo. En algunos casos, es posible que Cott, según su propio criterio, se quede con él en lugar de usted.

Recibir entretenimiento

El entretenimiento comercial habitual, como comidas, cenas, el teatro, acontecimientos deportivos y demás, es apropiado si es de una naturaleza razonable. El propósito de aceptar dichas cortesías de negocios debe ser entablar conversaciones comerciales de buena fe o favorecer y mejorar las relaciones de negocios. Debe informar (por adelantado si es posible) a su supervisor de todos los entretenimientos que haya aceptado.

Aceptar viajes y alojamiento

No debe aceptar pagos, o regalos, de transporte, alojamiento u otros gastos de viaje gratis a menos que se desplace como parte de un grupo al que recibe un cliente, proveedor o asesor o sus representantes, el desplazamiento es comercial e informa del regalo o pago a su supervisor y este lo aprueba por adelantado. Si la parte externa le reembolsa el transporte, el alojamiento u otros gastos que haya pagado Cott, se le debe dar dicho reembolso.

Dar regalos

No le dé regalos a ningún cliente, proveedor o a cualquier otra persona mientras se favorecen negocios si sabe o sospecha que el receptor tiene prohibido aceptarlos. Si no está seguro de si existe tal prohibición, debe preguntar. Tome como referencia las consideraciones de arriba en el apartado "Aceptar regalos".

Entretener a clientes y proveedores

No proporcione entretenimiento a ningún cliente, proveedor o a cualquier otra persona mientras se favorecen negocios si sabe o sospecha que la persona a la que se distrae tiene prohibido aceptarlo. Si no está seguro de si existe tal prohibición, debe preguntar. Tome como referencia las consideraciones de arriba en el apartado "Recibir entretenimiento".

Pagos facilitadores

Los pagos facilitadores (a veces llamados "de engrase") suelen ser pequeños pagos o dádivas que se hacen a funcionarios del gobierno subalternos o de bajo rango con el fin de agilizar o "facilitar" acciones que ya están obligados de por sí a realizar. No debe hacer pagos facilitadores ni permitírsele a los que trabajan para usted. Cott no distingue entre pagos facilitadores y sobornos. Está prohibido cualquier tipo de pago facilitador, grande o pequeño, tanto si se consideran parte de las prácticas empresariales locales o las leyes de la zona los aceptan (lo cual es raro si es que se permite) como si no, incluso si los competidores de Cott realizan este tipo de prácticas.

Terceros

En general, no ofrezca nada a un cliente, proveedor o funcionario del gobierno, directa o incluso indirectamente a través de un tercero, a cambio de un tratamiento favorable. Debe obtener la aprobación previa del Departamento Jurídico antes de proporcionar nada de valor a un cliente, proveedor o funcionario gubernamental, así como asegurarse de que todos estos pagos, una vez ratificados, se registran apropiadamente. Además, Cott puede ser considerada responsable de sobornos pagados por un tercero o asesor que actúan en su nombre. Tenga especial cuidado al evaluar a una posible tercera parte que se pueda relacionar con los demás en representación de Cott. No debe contratar a un tercero o asesor si hay razones para creer que posiblemente intenten sobornar a un cliente, proveedor o funcionario del gobierno. Asegúrese también de que todos los asesores e intermediarios aceptan cumplir las disposiciones contra sobornos de este Código.

6. Mantenimiento de registros

A Cott se le exige presentar muchos documentos e informes ante la Comisión de Valores ("SEC") de los Estados Unidos, las autoridades reguladoras de los valores de Canadá y otros organismos reguladores. Estos materiales y cualquier otra comunicación pública de Cott deben incluir una declaración de que están completos y son justos, exactos, puntuales y fáciles de entender.

Debe estar familiarizado y cumplir los controles y procedimientos de divulgación de Cott y su control interno sobre los informes financieros. Es responsable y de usted depende que se informe con exactitud de todas las transacciones en las que esté involucrado directamente. Tener unos registros precisos y fiables es esencial para que Cott cumpla sus obligaciones legales y financieras y gestione su negocio. Debe llevar los libros, registros y cuentas de tal forma que muestren una contabilidad justa y exacta de todas las transacciones comerciales y uso de los activos y los recojan con un detalle razonable. Los pagos de Cott por bienes y servicios deben apoyarse en cualquier circunstancia en facturas u otro tipo de documentación adecuada que reflejen el propósito real de los mismos. Solo se debe pagar a las personas o empresas que hayan proporcionado los bienes y servicios a menos que su jefe haya aprobado con anterioridad lo contrario.

No está permitido falsificar un registro empresarial de Cott. No se deben reflejar fuera del balance operaciones, acuerdos ni obligaciones y no se deben llevar fondos o activos sin registros a menos que así lo permitan la ley o el reglamento aplicables. En este caso, dichas operaciones, acuerdos, obligaciones y cuentas, si son materiales, se deben revelar en informes apropiados a la SEC. Cualquier pregunta al respecto se debe plantear al Jefe de finanzas o al Departamento Jurídico de Cott.

Los responsables y supervisores deben llevar un sistema de contabilidad interno con controles que:

- Eviten transacciones sin autorización, sin registrar o indicadas sin precisión.
- Permitan la preparación de declaraciones financieras basadas en principios de contabilidad aceptados de forma general.

Debe cooperar por completo con los departamentos de contabilidad y auditoría interna de Cott, así como con sus contables públicos e independientes y el asesoramiento jurídico. Si procede, los supervisores deben asegurarse de que los terceros que elaboren o actualicen los registros de Cott sigan las mismas normas.

7. Protección de los activos de Cott

Tiene la responsabilidad de usar y proteger adecuadamente los activos de Cott. Los activos pueden ser tanto tangibles (tales como edificios, mobiliario, sistemas y equipos informáticos, inventario, herramientas y fondos) como intangibles (como secretos comerciales, horarios laborales y estrategias de marketing y fijación de precios). Toda la información electrónica transmitida o contenida en los sistemas de información de Cott es propiedad de esta y se debe salvaguardar apropiadamente y usar solo con fines relativos a su puesto de trabajo.

Uso personal de los activos de Cott

Se espera de usted que utilice el sentido común cuando use activos de Cott para realizar tareas personales rutinarias fuera del horario laboral, tales como hacer llamadas telefónicas y mandar faxes y correos personales, así como acceder brevemente a páginas web comerciales legítimas. Es posible que el acceso al correo electrónico y a Internet esté vigilado conforme a la ley pertinente y no se garantiza la privacidad. Está prohibido visitar páginas web que incluyan contenido racista, pornográfico, de apuestas o de cualquier otra forma inapropiado. Es importante que cada uno de nosotros esté familiarizado y cumpla la "Política sobre comunicaciones electrónicas" de Cott. Otros ejemplos específicos de uso indebido de los activos de Cott son la utilización personal de: los vehículos de la empresa por razones no comerciales, sus equipos o herramientas, la mensajería pagada por la misma, el material de oficina, sus activos para obtener un beneficio personal y los servicios de larga distancia a costa de ella.

Aprovecharse de las oportunidades corporativas

Le debe a Cott la responsabilidad de hacer progresar sus intereses cuando se presente la oportunidad. No debe quedarse personalmente (o para el beneficio de amigos y familiares) oportunidades que se hayan descubierto a través del uso de la propiedad, información o posición de Cott.

8. Código ético para los altos directivos

Proporcionar a los inversores de Cott información exacta y fiable es de una importancia crucial para el equipo de gestión y la Junta Directiva de Cott. Unas prácticas éticas afianzan la filosofía administrativa de Cott a la hora de llevar nuestro negocio y nuestra Junta Directiva se compromete a seguir y cumplir las normas éticas más ejemplares. Cott ha elaborado un Código ético adicional específico para nuestros altos directivos.

9. Nuestros empleados

Cott aspira a lograr un lugar de trabajo integrador y seguro para nuestros empleados y socios comerciales. Nuestras políticas y programas están diseñados para fomentar la justicia y el respeto hacia todas las personas, así como para favorecer un lugar de trabajo donde se valoren la diversidad y la integración. Cott no tolera la discriminación, el acoso ni las represalias. No se permiten comportamientos que pongan en riesgo a nuestros empleados o socios comerciales.

Mismas oportunidades de empleo

Cott se enorgullece de ser un empleador con igualdad de oportunidades y discriminación positiva. La meta de Cott es tener una plantilla que refleje de forma razonable la diversidad del talento cualificado disponible en los mercados laborales más importantes. Cott busca contratar, hacer crecer y conservar a la gente con más talento de un grupo de candidatos variado.

Cott basa sus decisiones de contratación, incluidas las de selección, crecimiento y remuneración, en las cualificaciones, habilidades y resultados de la persona. No fundamenta estas determinaciones en la condición o las características personales, tales como la raza, el color, el sexo, estar embarazada, origen nacional, ciudadanía, religión, edad, discapacidad, ser veterano de guerra, orientación sexual, identidad de género, estado civil y/o la información genética. Cott está firmemente comprometida a

proporcionar las mismas oportunidades de empleo y a cumplir la letra y el espíritu de todo el abanico de prácticas de empleo justo y leyes de no discriminación en los países donde hace negocios.

Lugar de trabajo sin acoso

Cott aspira a tener un lugar de trabajo libre de acoso. Cott no tolera comportamientos indebidos o acoso ni por parte de ni a nuestros empleados o socios comerciales. Según nuestra política contra el acoso, el acoso implica cualquier comportamiento que:

- Interfiere sin razón alguna en el rendimiento laboral de una persona, o
- Crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, abusivo u ofensivo.

Nuestros empleados deben:

- Tratar a todo el mundo con respeto y
- Abstenerse de comportamientos físicos o verbales indeseables o potencialmente ofensivos, incluidos insultos, calumnias, bromas, tocar y demás acciones intimidatorias o posiblemente abusivas.

Los supervisores deben:

- Gestionar las políticas y los programas de Cott de una forma apropiada, consistente y no discriminatoria,
- Controlar el lugar de trabajo y tomar medidas para evitar y tratar comportamientos indebidos,
- Apoyar nuestras políticas y programas de igualdad de oportunidades y discriminación positiva, así como
- Hacer adaptaciones razonables para aquellos trabajadores con discapacidad mientras se respetan las leyes correspondientes.

Cott sancionará a los que actúen de manera inaceptable. Véase la Sección 18 de este Código para más detalles sobre posibles medidas disciplinarias.

Relaciones personales

Cott quiere evitar incluso la aparición de favoritismos en el lugar de trabajo. La gente con relaciones personales cercanas no deben tener una vinculación supervisor/subordinado directa u otros puestos de autoridad que puedan influir en las decisiones de empleo recíprocas.

Si usted se encuentra en esta situación, debe llamar al Departamento de RR. HH. para comunicárselo. El Departamento Jurídico trabajará con su jefe para ver si se necesitan cambiar las relaciones de subordinación.

Comportamientos violentos, alcohol y drogas

Cott quiere un lugar de trabajo que proteja la salud y seguridad de nuestros empleados y socios comerciales. Por este motivo, Cott prohíbe los comportamientos intimidatorios, las amenazas y los actos violentos en el entorno laboral. Y por eso también exige un lugar de trabajo sin drogas ni alcohol. Debe venir al trabajo sin ningún efecto negativo de las drogas o el alcohol y debe ser capaz de realizar todas las tareas que le correspondan.

Nuestra "Política sobre abuso de sustancias ilegales y alcohol" no le permite consumir drogas ilegales o alcohol en el lugar de trabajo o en propiedades de Cott o presentarse en el trabajo con niveles de drogas o alcohol detectables en el organismo durante el horario laboral. En determinadas circunstancias, se exigirá la realización de una prueba de drogas o alcohol como condición para conservar el empleo.

Para ayudarle a cumplir nuestra Política sobre abuso de sustancias ilegales y alcohol, Cott puede ofrecer servicios de asesoramiento y/o de rehabilitación.

10. Tráfico de información privilegiada

Las leyes de valores canadienses y estadounidenses prohíben la compraventa de los valores de una empresa por parte de personas que conozcan información material sobre la misma que no se haga pública de forma general. Estas leyes también prohíben a las personas que conozcan dicha

información material privada divulgarla a otros que puedan realizar intercambios. Cott ha elaborado una "Política de tráfico de información privilegiada" para sus directores, responsables, empleados y asesores con respecto al intercambio de sus valores, así como de los de aquellas sociedades de cotización oficial con las que Cott tenga una relación comercial.

La Política de tráfico de información privilegiada prohíbe intercambiar los valores de Cott, directamente o a través de familiares u otras personas o entidades, mientras conozca información material privada relacionada con Cott. De la misma forma, la Política de tráfico de información privilegiada prohíbe intercambiar los valores de cualquier otra empresa mientras conozca información material privada sobre la misma que se haya obtenido en el transcurso de su puesto de trabajo en Cott. Según la Política de tráfico de información privilegiada, no debe entregar información material privada a otras personas ni recomendar a nadie la compraventa de ningún valor mientras tenga constancia de la misma. Esta práctica, conocida como "transmisión", también viola las leyes de valores y puede conllevar las mismas sanciones civiles y penales que en el caso del tráfico de información privilegiada.

Para ayudar a evitar violaciones involuntarias de las leyes de valores e incluso la aparición de intercambios basados en información interna, la Política de tráfico de información privilegiada prohíbe a ciertos empleados negociar con los valores de Cott durante los periodos trimestrales de bloqueo y en determinados bloqueos específicos de un acontecimiento. La Política de tráfico de información privilegiada también exige a ciertos trabajadores pedir autorización por adelantado en todas las transacciones con valores de Cott. Se le notificará si está sujeto a dichos bloqueos o procedimientos de autorización previa.

Con independencia tanto de si está sujeto a periodos de bloqueo como si no, o tanto si un bloqueo se encuentra o no vigente, negociar con información material privada como base es un delito. Cott cooperará con las autoridades reguladoras en cualquier investigación de intercambio de sus acciones ordinarias y es posible que tome medidas que puedan incluir o llegar al despido por violar la Política de tráfico de información privilegiada.

11. Competición leal

Cott ejerce una competencia libre y justa en todo el mundo y cree que una competencia honesta e ilimitada es esencial para el funcionamiento del sistema empresarial libre. La mayor parte de los países tienen leyes (a las que se suele llamar legislación "antimonopolio" o "sobre competencia") que prohíben la restricción de comercio por medio de actividades como la fijación de precios, la asignación de clientes o territorios y el abuso de una posición dominante en el mercado. Cott debe cumplir estas leyes. Esta legislación ha sido y sigue siendo un factor importante en los mercados libres donde opera Cott. Debe procurar negociar de forma leal con los clientes, proveedores, competidores y demás empleados de Cott. No debe aprovecharse injustamente de nadie a través de la manipulación, la ocultación, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de hechos materiales o de cualquier otra práctica comercial desleal. Se prohíben las conversaciones y/o acuerdos colusorios y anticompetitivos con la competencia y demás personas. Aquí se incluyen: acuerdos para fijar precios o asignar o dividir mercados o clientes, boicotear o negarse a tratar con clientes o proveedores sin una razón comercial legítima, o involucrarse en cualquier otra práctica que limite ilegalmente la competencia. La selección de proveedores de bienes y servicios a Cott se basará en criterios objetivos, incluidos el precio, la calidad, el servicio y el beneficio general de Cott.

Cott salvaguarda cuidadosamente su información estratégica y demás datos y cualquier revelación a un competidor o a otro participante del mercado, incluso si es involuntaria, podría afectar de forma negativa a sus negocios. Está prohibido tratar o intercambiar información confidencial desde el punto de vista de la competencia, sobre todo con los competidores. Entre los ejemplos de este tipo de información se incluyen precios, costes, planes o estudios de marketing y programas y capacidades de producción. Debe consultar primero al Departamento Jurídico de Cott antes de entablar cualquier tipo de conversación con la competencia. Si un competidor inicia un diálogo que involucra cualquiera de estos temas, debe negarse a participar en él e informar del asunto al Departamento Jurídico de Cott.

Si forma parte de asociaciones comerciales o tiene otros contactos rutinarios con la competencia, los clientes o los proveedores, debe prestar especial atención a no revelar esta clase de información. Salvo en el caso del Director general, cuya participación en dichas asociaciones está permitida según su propio criterio, la colaboración de los empleados con las mismas la deben aprobar previamente, según corresponda, los siguientes trabajadores:

Empleados de la unidad empresarial:

Un miembro del Comité de gestión de Cott.

Empleados corporativos:

El Vicepresidente del Departamento de RR. HH., el Departamento Jurídico, el Jefe de finanzas, el Director general o el Jefe de adquisiciones.

Comité de gestión de Cott:

El Director general.

Dichos vistos buenos se deben dar por escrito y se debe enviar una copia al representante correspondiente del Departamento de RR. HH. para su inclusión en la ficha personal del trabajador.

12. Información confidencial

Información interna y confidencial

En el transcurso de su relación con Cott, tendrá acceso a información confidencial relativa a la empresa y sus negocios. La información confidencial incluye todo dato privado que pueda ser útil para la competencia o perjudicar a Cott o a sus clientes si se divulga. Algunos ejemplos de información confidencial son: (a) cualquier sistema, información o proceso competitivo; (b) información privada sobre operaciones (incluidos datos sobre costes y fijación de precios), resultados, estrategias y proyecciones de Cott; (c) información privada sobre planes y procesos comerciales y relaciones con clientes de Cott; (d) información privada sobre empleados; (e) datos privados recibidos durante su trabajo sobre clientes y proveedores (así como posibles clientes y proveedores); (f) información privada sobre tecnologías, sistemas y productos patentados de Cott; y (g) secretos comerciales (tales como, por ejemplo, la composición de una bebida).

En el transcurso de su relación con Cott, y también después, debe mantener y proteger la confidencialidad de la información confidencial que obtenga o elabore vinculada a sus actividades para o en nombre de Cott. No se debe revelar información confidencial a nadie (demás personal de Cott incluido) que no tenga autorización para recibirla o no tiene la necesidad de conocerla. Las únicas excepciones son cuando dicha divulgación la ha autorizado convenientemente el cliente o proveedor o los miembros de la plantilla de Cott adecuados, o cuando la exigen la ley aplicable o unos procesos legales apropiados. Cualquier pregunta al respecto se debe plantear al Departamento Jurídico de Cott.

Debe tomar medidas cautelares para evitar revelaciones sin autorización de la información confidencial de Cott. Nunca se debe tratar información confidencial en lugares públicos. Debe asegurarse también de que los registros, documentos y correos electrónicos comerciales se producen, copian, envían por fax, archivan, almacenan y desechan a través de medios diseñados para minimizar el riesgo de que personas sin autorización puedan obtener acceso a información confidencial. Asimismo, los ordenadores y las zonas de trabajo deben estar correctamente protegidos para evitar accesos sin autorización.

Información sobre la competencia

Cualquier información que Cott distribuya debe ser precisa y objetiva, incluida la relacionada con nuestra competencia. No debe hacer declaraciones falsas o engañosas sobre los competidores, sus productos o servicios. Obtener información sobre la competencia de Cott es una práctica importante y aceptada siempre que se lleve a cabo de forma apropiada, legal y ética. Hay límites en cuanto a cómo se pueden recabar dichos datos, sobre todo los confidenciales. Cott debe tener cuidado de no cruzar nunca la línea de la irregularidad en la búsqueda de información sobre la competencia. Es claramente inadecuado adquirir información confidencial competitiva conscientemente a través de tergiversaciones, engaños o falsos pretextos.

Si participa en asociaciones comerciales o tiene otros contactos rutinarios con competidores, clientes o proveedores, debe prestar especial atención a no revelar información confidencial desde el punto de vista de la competencia.

13. Propiedad intelectual

Los derechos de propiedad intelectual de Cott (nuestras marcas, logos, derechos de autor, secretos comerciales, conocimientos y patentes) se encuentran entre nuestros valores más preciados. Un uso sin autorización puede conllevar la pérdida o una pérdida grave de su valor. Cualquier utilización de las marcas y logos de Cott debe autorizarla antes el Departamento Jurídico. Informe de cualquier presunto uso indebido de marcas, logos o de otros tipos de propiedad intelectual de Cott al Departamento Jurídico.

De la misma forma, respete los derechos de propiedad intelectual de los demás. Un uso indebido de la propiedad intelectual ajena puede exponer a Cott y a usted a penas y multas civiles y penales. Por favor, deje que el Departamento Jurídico le aconseje antes de solicitar, aceptar o utilizar información patentada de los demás o dejar que otras personas usen o accedan a información exclusiva de Cott. Debe hablar también con el Departamento Jurídico a la hora de desarrollar un producto que usa contenido que no pertenece a Cott.

Se puede encontrar más información relativa a la protección de la propiedad intelectual en la "Política

de protección de la propiedad intelectual" de Cott.

14. Cumplimiento en materia medioambiental

Cott se compromete a cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables relativos a la protección del medio ambiente. Por ejemplo, los altos directivos de planta en las instalaciones de producción de Cott deben conocer las leyes y reglamentos que afectan a las descargas de aire y agua (desagües) y al almacenamiento, eliminación y liberación de desechos y sustancias peligrosas en sus centros. No cumplir dichas leyes y regulaciones, incluso si es de forma involuntaria, podría conllevar sanciones significativas para Cott. Según corresponda, si sospecha que existe un incumplimiento o violación de estas leyes y reglamentos, se debe informar inmediatamente de las circunstancias a su supervisor, al Jefe de planta de la instalación en cuestión o al Departamento Jurídico de Cott.

15. Calidad de los productos

Nuestro éxito depende de la capacidad de fabricar de forma consistente productos de calidad para nuestros clientes. Cada división debe mantener unas normas de calidad y seguridad de producto conformes a las leyes y reglamentos aplicables. En particular, cada centro de producción debe observar unas prácticas de fabricación buenas. Debe realizar sus actividades en Cott de una forma diseñada para conservar la integridad y la calidad de sus productos.

16. Negocios internacionales

Cott hace negocios en muchos países diferentes y se compromete a seguir las normas y reglamentos vigentes allá donde se encuentre activa. Se deben realizar todas las transacciones conforme a la ley pertinente.

Los Estados Unidos, a través de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA), el Reino Unido, por medio de la Ley sobre Sobornos, y muchos otros países prohíben pagar u ofrecer cualquier cosa de valor a los oficiales del gobierno con el fin de obtener o mantener una ventaja comercial. Debe mantenerse alerta ante la posibilidad de pagos indebidos, regalos inapropiados incluidos. La FCPA también exige a Cott llevar unos registros financieros y unos controles internos adecuados para identificar pagos de cualquier clase a oficiales del gobierno. Véanse las Secciones 5 y 6 de este Código.

Cott no participará en ningún boicot que no hayan autorizado los Estados Unidos o las Naciones Unidas ni proporcionará información que se pudiese interpretar como a favor de los boicots no permitidos.

17. Aceptación de la integridad

Usted es responsable de sus propias acciones y es responsabilidad suya leer y entender este Código. Para ayudar a garantizar que comprende este Código y nuestras normas de conducta e integridad comerciales esperadas, se le exige leer este Código en el momento de la contratación o nombramiento. Cuando se haya hecho esto, deberá cumplimentar un formulario de aceptación (proporcionado por el Departamento de RR. HH.) para:

- Confirmar que ha leído y entendido este Código, que cumple este Código y otras políticas clave de Cott y que seguirá observándolos.
- Revelar posibles conflictos de interés y plantear inquietudes que pueda tener en cuanto a posibles conflictos o violaciones del Código.

Los altos directivos de Cott deberán rellenar un certificado de representación administrativa trimestral que incluye una aceptación de que dichos altos cargos han leído y entendido este Código. Además, para concienciar sobre este Código, Cott envía un correo recordatorio a todos los empleados de forma anual que les anima a revisarlo y les recuerda la importancia de comprenderlo y cumplirlo.

Cott reconoce que las cosas cambian. Si se halla en una situación nueva que puede provocar un conflicto de interés real o aparente u otro problema que posiblemente incumba a cualquier ámbito recogido en este Código, debe hablarlo con su supervisor enseguida. Los directores y/o altos cargos

deben comunicárselo al Departamento Jurídico. Asimismo, cualquiera de estas revelaciones se debe también incluir en su formulario de aceptación para actualizarlo.

Este Código y toda actualización periódica se pueden encontrar en la red interna de Cott. No leer este Código no le exime de la obligación de cumplir sus términos. Si no está seguro de la interpretación correcta de este Código o de su aplicación en situaciones concretas, debe dirigir sus preguntas y buscar consejo ante el Departamento Jurídico o el Vicepresidente de RR. HH.

Línea directa ética Ethicspoint®

Plantear inquietudes y buscar consejo

Cott hace negocios con honestidad e integridad. Cott cuenta con la ayuda de todos sus empleados a la hora de mantener el máximo nivel de integridad. Si descubre cualquier presunta infracción, informe por favor de la misma a Cott, ya sea al hablar con un supervisor o por medio del sistema de notificación Ethicspoint®. Debe tomar todas las medidas necesarias para evitar una violación del Código.

Cualquier empleado de Cott puede usar el sistema de notificación Ethicspoint® para informar de manera anónima de cualquier presunta infracción, incluidos actos como:

- Sustracción de los valores de Cott.
- Cuestiones de Contabilidad, Controles internos y Auditorías.
- No cumplimiento de este Código de conducta y ética empresariales.
- Violaciones de leyes de valores estatales, provinciales o federales.

Un operador, que trabaja para otra empresa, responderá la llamada, anotará la información que le ofrezca y enviará un informe para su adecuado seguimiento e investigación. Los informes sinceros hechos de buena fe se tomarán en serio y se gestionarán apropiadamente.

Está prohibido intentar hacer un uso indebido del sistema de notificación Ethicspoint® para hacer daño intencionadamente a alguien por medio de falsas acusaciones o de cualquier otra conducta ilícita.

Las siguientes opciones están disponibles para informar de manera anónima de cualquier infracción:

Por teléfono: llame a nuestro número de notificación gratuito: 866-ETHICS-P (866-384-4277).

A través de la web: acuda a la página web segura de EthicsPoint, www.ethicspoint.com y pinche en "Presentar nuevo informe" o "Seguimiento de un informe".

El jefe de Auditoría interna informará periódicamente de las violaciones, presuntas o no, de este Código que se le hayan presentado, así como de las medidas correctivas que se han tomado, si las hay, al Comité de auditoría de Cott. El Comité de auditoría de nuestra Junta directiva o el presidente del Comité de auditoría, con la ayuda del Departamento Jurídico, estudiarán cualquier queja o preocupación sobre nuestros asuntos de contabilidad, controles internos o auditorías.

Política de confidencialidad y no represalias

Cott se esforzará para preservar su privacidad lo máximo posible si informa de una violación, plantea una duda o está involucrado en una queja o investigación. Cott no tolera recompensas, represalias ni acciones adversas del personal de ningún tipo contra nadie por informar de buena fe de una posible violación de este Código.

Cott prohíbe tomar represalias, discriminar o involucrarse en cualquier otra acción laboral negativa contra alguien porque de buena fe:

- Presenta una queja o informa de una violación.
- Coopera o ayuda en una investigación.
- Proporciona información sobre un supuesto incumplimiento de una ley federal, estatal o local o de una política de Cott.

Esto se aplica con independencia de si la persona plantea la duda en un principio o si coopera después con Cott o cualquier organismo de seguridad o gubernamental. Si se descubre que ha habido una violación, se tomarán las medidas correctivas apropiadas, incluido sancionar a los que estén involucrados, según sea necesario. Para más información sobre sanciones, véase la siguiente

sección sobre Medidas disciplinarias.

Medidas disciplinarias

En caso de violación de este Código o de otra política escrita, Cott tratará con el infractor rápidamente y conforme a sus procedimientos de sanción, donde se incluyen, aunque no de forma exhaustiva, amonestaciones, periodos de prueba, suspensiones y degradaciones laborales o el cese de la contratación. Por ejemplo, puede estar sujeto a una sanción si:

- No sigue este Código u otras políticas de Cott.
- Viola cualquier ley o reglamento que incumba a Cott.
- Le dice a un empleado que viole este Código, una política de Cott, una ley o un reglamento.
- No comparte información, o proporciona datos falsos, sobre una violación de este Código, una ley o un reglamento.
- Toma represalias contra otro empleado que haya informado de una presunta violación de este Código, una ley o un reglamento, o que coopere o ayude en la investigación de un posible incumplimiento.

Si supervisa a una persona que comete una violación y la investigación demuestra que ha ignorado este Código o una ley o reglamento, es posible que también se le sancione, incluido el cese de su contratación en Cott.

El objetivo de esta política es animar y permitir a los empleados plantear dudas de buena fe sobre conductas ilícitas o cuestionables ante el personal designado antes de realizar cualquier notificación fuera de Cott. Sin embargo, nada en esta política pretende evitar que un trabajador presente información al organismo gubernamental pertinente, tales como la Comisión de valores o el Departamento de Justicia, cuando tenga un motivo fundado para creer que se ha infringido la ley.

18. Exenciones

Solo la Junta directiva, o un comité designado constituido por miembros independientes de la Junta directiva, puede conceder exenciones con respecto a las disposiciones de este Código que incumban a un funcionario ejecutivo, alto cargo (según se indica en el Código ético para altos directivos) o director. La concesión de tales exenciones se debe revelar lo antes posible según lo exija la ley. Cualquier otro empleado puede pedir una exención del Código a su supervisor inmediato, la cual solo se podrá conceder previa aprobación del Departamento Jurídico de Cott.

19. Reglamento sobre información justa

Cott se compromete a una revelación puntual y justa de información sobre la empresa sin previo aviso a ningún analista o inversor en concreto, de conformidad con el Reglamento sobre información justa de la Comisión de valores (también conocido como "Reglamento IJ"). Cott cree que lo mejor para ella es mantener un diálogo constante, activo y abierto con los inversores en cuanto a su rendimiento histórico y expectativas futuras.

Para ayudar a garantizar que Cott cumple estos objetivos, ha puesto en práctica una exhaustiva política que especifica no solo quién puede hacer dichas revelaciones en su nombre, sino también la forma concreta en que se deben realizar. La política general de Cott dice que únicamente aquellos ejecutivos de la empresa con autorización específica y formación sobre los detalles de esta política tienen permiso para divulgar información sobre Cott al público.

Se puede encontrar más información en la "Política de divulgación" de Cott.