



01.10.2020

# CÓDIGO ÉTICO UCC as ONE



## MENSAJE DE NUESTRO CEO

### Estimado compañero,

En UCC Europe nos comprometemos a hacer lo correcto del modo correcto para nuestros clientes, compañeros, accionistas, proveedores, el medio ambiente y nuestras comunidades locales.

Nuestro Código Ético y de Comportamiento establece las normas y comportamientos que UCC defiende como Empresa y el que espero de vosotros donde sea que llevemos a cabo nuestra labor comercial en el mundo, para asegurar que se mantienen los más altos niveles de honestidad e integridad.

El Código establece brevemente, con alguna explicación, las políticas y los procedimientos clave de la Empresa en un solo documento que nos recuerda, si alguna vez lo dudamos, cómo actuar.

Este Código, si bien no recoge cada situación con la que puedas enfrentarte como empleado, facilita una guía de valores, comportamientos y modos de trabajar que son vitales para UCC y que cada uno de nosotros es responsable de defender como empleado.

Lee el Código con atención y consúltalo si te enfrentas a un dilema ético en el trabajo.

Es esencial crear un entorno colaborativo en el que te sientas capaz de plantear tus preocupaciones de forma interna sin miedo a actuaciones disciplinarias. Si tienes algún problema o te encuentras en una situación incómoda, habla de ello.

Paul Molyneux  
CEO, UCC Europe

**CÓDIGO ÉTICO Y DE COMPORTAMIENTO DE UCC EUROPE:**

UCC Coffee Europe se dedica a prácticas comerciales responsables y éticas en todo su negocio y las cadenas de suministro. El presente Código Ético y de Comportamiento es aplicable a cualquier persona que trabaje en nombre de UCC Europe, y está diseñado para asegurar que el respeto a los derechos humanos, la integridad del negocio y la responsabilidad medioambiental se defienden a lo largo de nuestras operaciones comerciales. Esperamos que nuestros empleados asuman estos principios en sus prácticas diarias y que adopten pasos para corregir los posibles impactos negativos aparentes.

**0 1 | Acerca del presente Código**

- Nuestros principios y valores
- Ámbito y responsabilidades
- Planteamiento de problemas

**0 2 | Nuestra gente y el entorno del lugar de trabajo**

- Derechos humanos
- Respeto mutuo, a nuestros clientes y a nuestros accionistas
- Salud y seguridad en el trabajo

**0 3 | Integridad y protección de nuestro negocio**

- Cumplimiento de las leyes y reglamentos

Soborno y anticorrupción

- Política antisoborno
- Regalos y ocio
- Conflictos de intereses
- Fraude

- Libros y registros

Datos, confidencialidad y propiedad de la Empresa

- Datos personales.
- Confidencialidad
- Uso de las Tecnologías de la Información (TI)
- Innovación y Propiedad intelectual

Relaciones externas

- Grupos de presión y compromiso político
- Relaciones con los medios
- Sitios de redes sociales

Continuidad del negocio**0 4 | Sostenibilidad de nuestro medio ambiente, comunidad y cadenas de suministro**

- Responsabilidad medioambiental
- Cadenas de suministro y comunidad

## 01 | ACERCA DEL PRESENTE CÓDIGO

### Nuestros principios y valores

Los Valores de Coraje, Unidad y Respeto de nuestra Empresa nos ayudan a diferenciar nuestros productos y servicios. La confianza se gana en los demás como resultado de nuestro compromiso con estos valores y el modo ético en el que nos comportamos. Todos tenemos la responsabilidad de proteger la reputación de la Empresa en todo lo que hacemos y decimos.

Lo anterior incluye:

- | Cumplir con las leyes y reglamentos aplicables en todos los países en los que operamos.
- | Comportarnos de forma profesional con los más altos niveles de honestidad e integridad.
- | Seguir las políticas y procedimientos de la Empresa.
- | Trabajar con nuestros proveedores, terceros y agencias para asegurar que se mantienen nuestros altos niveles éticos.
- | En caso de duda, busca asistencia y haz siempre lo correcto.

### Ámbito y responsabilidades

#### Ámbito

- | El Código es aplicable a todos los trabajadores de UCC Europe sin perjuicio del lugar en el que se encuentren en el mundo.
- | Trabajar en UCC Europe te coloca en una posición de confianza y responsabilidad para defender nuestros valores éticos cuando trates con compañeros, clientes, proveedores, accionistas, el medio ambiente y nuestras comunidades locales.

### Responsabilidades y cumplimiento

| Todos los empleados de UCC Europe deben adherirse al Código y las políticas a las que se refiere. Todos tenemos la responsabilidad de proteger la reputación de la Empresa en todo lo que hacemos y decimos.

| Asegúrate de que lees con detenimiento el Código y las diferentes políticas a las que se refiere, los entiendes y actúas de conformidad con ellos. Queremos que entiendas por qué es importante y qué se espera de todos los empleados.

| Si necesitas más información, consulta tu Manual del Empleado y las políticas o habla con tu superior inmediato.

| El incumplimiento del Código y sus políticas y procedimientos dará lugar a la aplicación de procedimientos disciplinarios que pueden resultar en un despido de la Empresa.

| En caso de fraude, cuando tenga lugar una pérdida de carácter financiero, los sujetos serán procesados y la Empresa ejercerá acciones para recuperar las pérdidas.

### Responsabilidades directivas y cumplimiento

Los directores tienen responsabilidades adicionales al amparo del Código para:

- | Garantizar que los subordinados entienden el Código.
- | Proporcionar asesoramiento y guía en la interpretación del Código.
- | Defender y promover los requisitos del Código.

## Planteamiento de problemas

UCC Europe tiene como objetivo dirigir el negocio bajo los más altos estándares de ética, honestidad e integridad y reconoce que tú juegas un papel importante para lograr ese objetivo. Se recomienda firmemente a los empleados o trabajadores que presten sus servicios a UCC Europe, a sus empleados u otras partes interesadas que estén preocupados por cualquier tipo de mala práctica, actuación inadecuada o conducta inapropiada que informen acerca de ello.

Creemos que es fundamental crear un entorno en el que las personas se sientan capaces de plantear cuestiones de verdadera preocupación de forma interna, sin miedo a que se adopten actuaciones disciplinarias contra ellas, sabiendo que se tomarán en serio y que los asuntos se investigarán adecuadamente y, hasta el punto en que resulte posible, de forma confidencial.

UCC Europe cree que los empleados que conozcan de conductas inapropiadas no deberían mantenerse en silencio. Nos tomamos muy en serio todas las cuestiones relativas a malas prácticas, actuaciones inadecuadas o conductas inapropiadas y se os anima firmemente a poner de manifiesto incidentes o comportamientos que no sean acordes con el Código, o las políticas a las que se remite, siguiendo el procedimiento establecido a continuación:

### Superior inmediato

En primer lugar, deberás considerar plantear tu preocupación a tu superior inmediato. Tiene la obligación de responder a las cuestiones que te preocupen. Dichas preocupaciones podrás formularlas oralmente o por escrito. Puede que se acuerde un modo de solucionar tu preocupación de forma rápida y eficaz.

### Director Senior

Si crees que no puede plantear tu preocupación ante tu superior inmediato, por el motivo que sea, deberás contactar con el director senior de tu unidad de negocio, quien analizará el asunto y, en su caso, gestionará la investigación.

### Director de RR. HH.

Si crees que no puedes plantear tu preocupación ante tu superior inmediato o ante el director senior de tu negocio, por el motivo que sea, deberás contactar con el director de RR. HH. de tu unidad de negocio, quien analizará el asunto y, en su caso, gestionará la investigación. Por último, podrás contactar con el Director Europeo de RR. HH.

Para más información y con el fin de tener una visión completa de la política, te rogamos que consultes la Política de Denuncia. En su caso, tu preocupación se remitirá al Director Europeo de RR. HH, quien informará al Director Ejecutivo y al Consejo Europeo sobre las cuestiones graves como asunto urgente.

### Revisión del Consejo Europeo

El Consejo Europeo revisa las prácticas a través de las cuales los empleados pueden, en confianza, plantear sus preocupaciones acerca de posibles actividades inapropiadas, como la difusión de información financiera inexacta u otras cuestiones. El Consejo revisa las cuestiones planteadas a través de la Política de Denuncia para asegurarse de que todo asunto importante reciba una investigación independiente y una actuación de seguimiento adecuada. El Director Europeo de RR. HH informa de los detalles de las alegaciones y los resultados de la investigación al Consejo Europeo al menos una vez al año.

## 02 | NUESTRA GENTE Y EL ENTORNO DE LUGAR D E TRABAJO

### Derechos humanos

Mostramos respeto por los derechos humanos y apoyamos el avance y el desarrollo de nuestra gente.

Esperamos que todas las partes interesadas se involucren en nuestro negocio para llevar a cabo actividades comerciales que garanticen y promuevan buenas prácticas en las condiciones de trabajo. Esto incluye los siguientes requisitos:

#### Edad mínima y trabajos forzados

No contrataremos a ningún trabajador bajo la edad mínima de empleo de conformidad con las leyes del país operativo o, en ausencia de ley, por debajo de la edad mínima para completar la educación obligatoria.

| Además de lo anterior, está prohibido el empleo en trabajos que reduzcan potencialmente el desarrollo, la educación y el bienestar de las personas jóvenes.

| No retendremos la identificación, el pasaporte o el permiso de trabajo emitidos por el gobierno para los empleados

| Los trabajadores serán libres de resolver su relación laboral sin penalización, siempre que cumplan con el preaviso razonable.

#### Estado del empleo

| Los directivos que contratan al personal son responsables de asegurar que los empleados tienen derecho al trabajo y que, en su caso, poseen un permiso de trabajo válido emitido por la autoridad correspondiente.

#### Trato justo y no discriminatorio

| No discriminaremos a las personas ni las someteremos a acoso, incluidos los empleados actuales y anteriores, los solicitantes de trabajo, los clientes, los proveedores y los visitantes. Lo anterior es de aplicación tanto dentro como fuera del lugar de trabajo.

| Nos comprometemos con una Política de Igualdad de Oportunidades y Dignidad en el trabajo, desde la contratación y la selección, pasando por la formación y el desarrollo, incluso la promoción, hasta la jubilación.

| Tratamos a todos de forma igualitaria sin tener en cuenta la edad, el género, el cambio de sexo, el color, la etnia o la nacionalidad, la discapacidad, las horas de trabajo, la nacionalidad, la religión o creencias, el estado civil o de pareja, la deformidad, las opiniones políticas o la orientación sexual.

#### Pagas y beneficios

Garantizamos que todos nuestros empleados recibirán una remuneración justa y cumpliremos, al menos, con toda la legislación sobre remuneración aplicable.

No habrá deducciones de salario disciplinarias y se pactarán las horas extra por adelantado.

#### Horario laboral

Dispondremos horarios laborales que cumplan con la ley nacional y las normas aplicables al sector. El total de horas laborables no excederá de las permitidas por la legislación nacional.

#### Libertad de asociación:

Respetaremos los derechos de los trabajadores de asociarse o no con una organización laboral tal y como permitan las leyes y normas aplicables dentro del país en el que operan, y de conformidad con ellas.

## Respeto mutuo, a nuestros clientes y a nuestros accionistas

### Respeto mutuo

- | Todos los compañeros de UCC trabajamos duramente con el objetivo común de atender a nuestros clientes.
- | Tratamos a todos los compañeros con dignidad y respeto y esperamos de los compañeros que se traten entre ellos y a nuestros clientes de la misma forma. Todos tenemos la responsabilidad de no apoyar de forma indirecta comportamientos injustos ignorando lo que ocurre a nuestro alrededor.
- | Es política de la Empresa promover un entorno libre de discriminación, acoso y victimización en el que todos reciban un trato igual.
- | Todas las decisiones relativas a las prácticas laborales serán objetivas, estarán libres de prejuicios y se basarán sólo en criterios laborales y en méritos individuales. En cada conjunto de circunstancias intentamos encontrar el encaje mejor entre los requisitos personales y las necesidades del negocio.
- | Como empresa, UCC se compromete a facilitar la comunicación clara, honesta y exacta directamente a los compañeros. La Empresa informa, implica y consulta a los compañeros de acuerdo con los requisitos locales. Tienes la oportunidad de poner de manifiesto tus opiniones e ideas, obtener respuestas y que tu punto de vista quede reflejado cuando la empresa considere adoptar cambios que te afecten.
- | Nos comprometemos a promover estilos de vida saludables y el bienestar de nuestros empleados, y te ofreceremos formación y desarrollo continuos para mejorar tus oportunidades de carrera dentro de la Empresa.

### Respeto a nuestros clientes

- | UCC valora la lealtad y la confianza de nuestros clientes por encima de todo lo demás.
- | No comprometeremos la seguridad de nuestros clientes y siempre intentaremos cumplir y ofrecer los más altos estándares posible de **calidad e inocuidad de los alimentos**.
- | Siempre intentaremos asegurarnos de que nuestro etiquetado, la publicidad y las demás formas de comunicación sean claras, honestas y precisas y siempre trabajaremos para respetar las creencias culturales y éticas.
- | Agradecemos los comentarios de los clientes e intentamos actuar según ellos cuando es posible, mejorando continuamente el servicio que ofrecemos. Nos aseguramos de que las quejas se gestionan de forma justa y profesional en plazos de tiempo apropiados.
- | La información que almacenamos de nuestros clientes se tratará de forma adecuada y responsable. Es nuestra obligación proteger los datos personales de nuestros clientes.

### Respeto a nuestros accionistas

- | UCC es propiedad de UCC COFFEE BENELUX B.V.
- | Nos centramos en construir un negocio sostenible a largo plazo, que genere valor a través de un crecimiento firme y rentable.
- | Mantenemos registros honestos y exactos de nuestro rendimiento y nos comprometemos con los más altos estándares de gobernanza y transparencia en la información.
- | Como parte integral de la planificación y revisión, hemos puesto en marcha un proceso continuo para identificar, valorar y gestionar los riesgos importantes que existen para lograr los objetivos del negocio.

## Nuestro lugar de trabajo

- | Juntos tenemos la obligación de mantener un lugar de trabajo saludable y seguro.
- | La Empresa tiene la obligación, al amparo de la ley, de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los compañeros, clientes y contratistas en nuestras instalaciones.
- | Tienes la obligación de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y adoptar el cuidado necesario de tu propia salud y seguridad y de las de los demás que puedan verse afectados por tus acciones u omisiones, por ejemplo, los clientes, los compañeros, los visitantes y los proveedores.
- | Cada uno de nosotros tiene la obligación de mantener la seguridad en el trabajo; consulta la Declaración de la Empresa sobre Salud y Seguridad en el Trabajo disponible en los tableros de anuncios de Salud y Seguridad y en los Manuales.
- | Los directores tienen la obligación de asegurarse de que los empleados conocen la normativa sobre Salud y Seguridad y la necesidad de informar sobre todos los accidentes y siniestros peligrosos a la persona o departamento adecuados.
- | Nunca deberás presentarte a trabajar bajo la influencia del alcohol o las drogas.

## 03 | INTEGRIDAD Y PROTECCIÓN DE NUESTRO NEGOCIO

Promocionamos altos niveles de conducta ética y nos aseguramos de que todas las actividades comerciales se lleven a cabo con honestidad e integridad. Lo anterior incluye:

### Cumplimiento de las leyes y reglamentos

- | Todo el mundo debe cumplir con todas las leyes, las normas y los requisitos aplicables dentro de su entorno operativo.
- | Mantenemos la confianza de nuestros clientes, proveedores y personas interesadas proveyendo, desarrollando y entregando productos de alta calidad de forma justa, ética y legal. Ningún empleado deberá buscar o usar información que podría infringir las leyes antimonopolio o las leyes y contratos que protegen los datos de su titular.

### Soborno y anticorrupción

- | No realizamos ni aceptamos pagos o regalos inadecuados para gestionar el negocio en ningún lugar del mundo. Aceptamos los términos de pago del proveedor al comienzo de la relación mercantil y pagamos de conformidad con nuestras obligaciones contractuales.
- | Operamos con un enfoque de tolerancia cero frente a la entrega o recepción de sobornos o pagos corruptos, de cualquier forma. Este tipo de conducta está absolutamente prohibida tanto si se lleva a cabo por empleados como por otros que actúen en nombre de la Empresa.
- | No deberás verte involucrado en transacciones mercantiles que puedan resultar en un beneficio personal. No deberás utilizar tu posición como empleado de UCC para obtener descuentos de contratistas o proveedores a menos que sean descuentos pactados corporativamente notificados y disponibles para todos los empleados, ni llevarás a cabo negocios personales a menos que se te autorice expresamente desde dirección.

## **Regalos y ocio**

| Todos los empleados de UCC Europe y sus filiales deberán seguir las reglas sobre Regalos, Atenciones y Entretenimiento establecidas en la Política antisoborno, incluidas las declaraciones concretas sobre Registros de Regalos, Atenciones y Entretenimiento.

| La Política antisoborno establece qué es aceptable o no en términos generales, pero si dudas sobre si una conducta puede ser un soborno, el asunto deberá someterse a la consideración del Director Europeo de RR. HH. Es fundamental que leas y cumplas la presente política.

## **Conflictos de intereses**

| No deberás colocarte en una posición en la que quedes implicado en una actividad dirigida a obtener un beneficio personal, para ti o tu familia, que entre en conflicto con los intereses de la Empresa. Los conflictos de intereses pueden adoptar múltiples formas, incluidas, entre otras, las siguientes:

| Comprometerte en una actividad que compita con UCC.

| Obtener ventajas personales de una oportunidad que corresponde a UCC.

| Involucrarte en una relación comercial en nombre de UCC en la que tú o un miembro de tu familia tenga interés en la otra parte, a menos que previamente se te aconseje hacerlo y se acuerde por parte de la dirección.

## **Fraude**

| El fraude se considera una mala conducta grave. Se aplicarán de forma rigurosa procedimientos disciplinarios a cualquier nivel de fraude que casi con seguridad terminarán en despido.

| La **Política de fraudes del Grupo** de la Empresa define el Fraude como la acción deliberada llevada a cabo por una persona, o que de forma deliberada permita que se lleve a cabo, para crear, falsificar, destruir, dañar u ocultar una cuenta, balance, registro o documento, o suplantar, engañar o usar de forma inapropiada su posición con la intención de:

| Obtener dinero, activos, servicios, información u otro beneficio que de otro modo le sería denegado.

| Distorsionar el rendimiento personal o del negocio.

| Causar pérdidas a la Empresa o a otra parte (por ejemplo, un proveedor, un tercero contratista, un cliente o un empleado).

| Perjudicar los derechos de la Empresa, la posición competitiva o la reputación del negocio, o los de un tercero (como los citados antes).

| E intentar o ayudar en cualquiera de los hechos descritos anteriormente.

| Deberás seguir los procedimientos de la Empresa cuando trates con la propiedad, los bienes y el dinero de la Empresa. Cuando trates con transacciones financieras, deberás también seguir las políticas de la Empresa, incluidos los Controles de autorización de facturas, el Procedimiento de aprobación de contratos de productos distintos a mercancías y la **Política de aprobación de gasto y compromiso del Grupo**. Cuando viajes y reclames dietas, deberás seguir la **Política de dietas y gastos de viaje**.

### Libros y registros

Los empleados deben mantener libros, registros y cuentas exactos y transparentes para el cumplimiento de todas las leyes y requisitos aplicables.

### **Datos, confidencialidad y propiedad de la Empresa**

#### Datos personales.

UCC se compromete a manejar la información personal cumpliendo con las leyes de protección de datos.

Cualquiera que sea el lugar en el que trabajes dentro del negocio, como empleado de UCC tienes un papel importante para permitimos cumplir con este compromiso.

Nuestra Política de protección de datos establece las reglas que deben respetar todos los empleados cuando traten información personal. Te ayudaría a «Hacer lo correcto» protegerte a sí mismo y nuestro negocio al proteger la información personal que trates.

Como empleado, es tu responsabilidad garantizar que toda la información personal se trata en cumplimiento de las leyes de protección de datos y las políticas aplicables de UCC. Esto es de aplicación a toda la información, archivada en el ordenador o en papel, en la que pueda identificarse a una persona. Ten cuidado con la gente que intente recabar información a la que no están autorizados a acceder. No accedas a datos personales de gente sin autorización adecuada, úsala sólo con fines legítimos jurídicos o comerciales y almacena la información sólo durante el tiempo necesario para llevar a cabo el negocio o tarea jurídica.

#### **Confidencialidad**

Los empleados deberán proteger la información de UCC Coffee, tanto durante como después de la relación comercial.

La información acerca de futuras actividades de marketing o promocionales, por ejemplo, lanzamientos, promociones o ventas de productos, nunca deberán divulgarse con antelación a ser anunciadas. Si la información cae en las manos equivocadas podría afectar a nuestra ventaja competitiva, generar pérdidas financieras, daños a nuestra imagen o infracción de requisitos legales o reglamentarios. Protege la información de la Empresa a través de la Política de ordenadores.

#### Uso de las Tecnologías de la Información («TI»)

El uso de las instalaciones de TI de la Empresa está sujeto a las políticas y procedimientos de TI de la Empresa dirigidos a proteger el equipo, los sistemas, las redes y la información de TI, incluidos los *smart phones* y otros dispositivos manuales. El uso de las TI de forma inadecuada podrá dar lugar a que la seguridad de esos sistemas sea vulnerable. Encontrarás una guía detallada sobre el uso del equipo de TI, el correo electrónico e Internet en la Política de ordenadores. Si no se cumple y se sigue el presente Contrato y demás políticas a las que se refiere, incluida la guía de usuarios de dispositivos informáticos móviles de pequeño tamaño (*smart phones* y *PDA*), podrá dar lugar a una acción disciplinaria, incluso al despido. Las infracciones deliberadas o graves podrán dar lugar al ejercicio de acciones penales. Reduce el riesgo de robo, en particular del equipo portátil, así como el daño y el acceso no autorizado a los sistemas informáticos siguiendo los procedimientos de la Empresa indicados y cuidando dicho equipo como si fuera tuyo.

## **Innovación y Propiedad intelectual**

Como condición de tu relación laboral con UCC, la Empresa es propietaria de los inventos, descubrimientos, mejoras, marcas y diseños que generes durante el transcurso de tu empleo y todos los derechos de propiedad intelectual vinculados a ellos. La Empresa tendrá derecho al uso exclusivo de esos derechos hasta el punto permitido por la ley y no ostentarás derecho alguno de uso sobre ellos para tus propios fines a menos que se acuerde de forma distinta por escrito. Los derechos de autor y similares sobre obras creadas durante tu relación laboral también serán propiedad de la Empresa y aceptas renunciar a los derechos morales que puedas ostentar. También es una condición de tu relación laboral que hagas lo necesario, durante y después de tu relación laboral, para permitir a la Empresa, a su costa, que obtenga patentes, diseños, derechos de autor, marcas y protección similar en cualquier parte del mundo.

## **Relaciones externas**

### **Grupos de presión y compromiso político**

UCC participa en el proceso político democrático de forma coherente y transparente. Presionamos para obtener una legislación y reglamentación eficaz directamente y a través de asociaciones de comercio clave. Cuando nuestro punto de vista se aleja del de nuestras asociaciones de comercio en cuestiones que son de importancia para nosotros, haremos que se conozca. No hacemos donaciones a partidos políticos ni incurrimos en gastos políticos en la UE.

### **Relaciones con los medios**

La atención de los medios supone una oportunidad para nosotros de trabajar y comunicarnos con nuestros clientes y personas interesadas a través de ellos. Es importante que trabajemos de forma coordinada, con una sola voz, para obtener una cobertura positiva sobre nuestras tiendas, productos, gente y las contribuciones que hacemos en nuestras comunidades.

Manejar a los medios del modo adecuado exige sensibilidad y habilidad para que los medios escriban historias equilibradas sobre la Empresa. No te comprometas con los medios a menos que estés formado y autorizado para hacerlo.

### **Sitios de redes sociales**

La Empresa reconoce que sus empleados puedan usar blogs o redes sociales en su tiempo personal, tanto dentro como fuera del trabajo.

Estos sitios pueden resultar un modo útil y divertido de mantenerse en contacto con amigos y compañeros. Deberás tener en cuenta que la información publicada en esos sitios es pública y podrá verse por compañeros, clientes o la prensa.

Tienes la obligación general de actuar en favor de los intereses de la Empresa y no infringir su confidencialidad o la relación de confianza y fiabilidad que existe entre la Empresa y tú.

Esto incluiría publicar comentarios inadecuados en blogs y redes sociales, por ejemplo, acerca de clientes y compañeros.

Se te anima a analizar con cuidado lo que publicas.

## Continuidad del negocio

La **Política de continuidad del negocio** tiene como finalidad garantizar que estamos totalmente preparados y equipados para continuar con el negocio en caso de crisis o desastre en una ubicación de UCC en cualquier momento.

Cada Área de negocio tiene un Plan de recuperación del negocio que establece los procesos que deben seguirse de forma local para recuperar y reiniciar el negocio tras una crisis o desastre que afecte a los sistemas de tiendas y oficinas, y a procesos de negocio.

Tienes obligaciones y tu superior inmediato te asesorará de todo esto tras un incidente importante.

## 04 | SOSTENIBILIDAD DE NUESTRO MEDIO AMBIENTE, COMUNIDAD Y CADENAS DE SUMINISTRO

UCC se compromete a asumir los retos más relevantes desde el punto de vista social, medioambiental y económico a los que se enfrenten los productos y mercados a los que suministramos; el planeta en el que vivimos, y la gente y comunidades en las que impactamos.

Somos un socio justo y ético que opera con responsabilidad en nuestra cadena de suministro y busca mejorar las vidas y las comunidades de aquellos que trabajan por y con nosotros. Esperamos que nuestra gente personifique estos comportamientos y actúe de forma responsable cuando se vincule con proveedores y otras personas interesadas.

### Responsabilidad medioambiental

Como parte de nuestro compromiso de sostenibilidad, esperamos que gestiones tus actividades, cuando sea posible, para minimizar su impacto en el medio ambiente. En este sentido, nos comprometemos a todos los niveles y dentro de todas las funciones de la organización a mejorar de forma constante. Reconocemos que esto sólo podrá conseguirse con el compromiso de los empleados junto con un control y revisión periódicos de nuestro rendimiento medioambiental. Lo anterior incluye:

- | Cumplir como mínimo con la legislación medioambiental, así como otros requisitos medioambientales a los que se comprometa nuestra organización.
- | Cuando resulte de aplicación, mejorar de forma continua el rendimiento medioambiental e integrar las mejores prácticas de gestión medioambiental reconocidas en las operaciones comerciales.
- | Reducir el consumo de recursos y mejorar el uso eficiente de los recursos para reducir la huella de carbón de nuestro negocio.
- | Gestionar los residuos generados por nuestro personal y las operaciones comerciales de conformidad con los principios de Jerarquía de residuos en relación con la reducción, reutilización, reciclaje y recuperación.

Abogamos por la implicación de los empleados en todas las cuestiones medioambientales y daremos la formación y el apoyo adecuados a todos en relación con la presente política medioambiental.

## NUESTRAS COMUNIDADES Y LAS CADENAS DE SUMINISTRO

UCC Europe se dedica a impactar de forma positiva en las comunidades donde viven nuestros clientes y empleados, así como a seguir con nuestro compromiso de ser una fuente de ética en nuestras cadenas de suministro mundiales.

En su caso, apoyamos todos los esfuerzos para devolver lo recibido a nuestras comunidades locales y animamos a los empleados a involucrarse en nuestras actividades de caridad. Seguiremos siendo un miembro activo de las certificaciones y asociaciones de café independientes que llevan a cabo mejoras sociales, medioambientales y económicas en nuestras regiones productoras de café.

Trabajamos junto con nuestros proveedores para asegurar que cumplen en todo momento con la ética y el comportamiento con los que operamos, tal como se establece en nuestro **Código de conducta en la cadena de suministro**.

Paul Molyneux  
CEO, UCC Europe

**UCC**  
COFFEE | THE TOTAL  
COFFEE SOLUTION

COCA**tech**

**UCC**  
COFFEE

**I** **TEMPLO**  
CAFÉS