

Estimados Colegas,

Como é do vosso conhecimento, a Cott está empenhada em respeitar os mais elevados princípios éticos e em conduzir os seus negócios com o máximo de integridade. Os clientes da Cott, e o público em geral, merecem os mais elevados padrões de excelência, pautados por um ambiente em que a objectividade e a integridade sejam emblemáticas. Pessoalmente, acredito verdadeiramente que este compromisso é um dos valores fundamentais que fazem da Cott uma grande empresa. O presente Código de Conduta Empresarial e Ética (o presente "Código") expressa os princípios de integridade e práticas empresariais que estão na base do conjunto de valores da Cott. O presente Código também nos serve de orientação para o cumprimento das leis, regulamentos e princípios éticos que norteiam as nossas práticas empresariais e nos definem como uma empresa profundamente empenhada numa conduta empresarial ética.

Tornámos a adesão ao presente Código obrigatória tanto nas nossas relações com clientes como com fornecedores, sendo o seu cumprimento um requisito obrigatório para os nossos trabalhadores fixos e para o pessoal que trabalha em nome da Cott. Conto que todos os trabalhadores, chefias e o director leiam, compreendam e sigam o nosso Código por uma diversidade de razões. Em primeiro lugar, é o que os nossos clientes esperam de nós. Em segundo lugar, assumimos o compromisso de nos pautarmos pelos nossos valores essenciais. Por último, se seguirmos estas linhas de orientação em todas as vertentes do nosso negócio, estaremos a operar em consonância com os mais elevados princípios das práticas empresariais éticas e justas. O resultado será um local de trabalho onde nos continuaremos a sentir orgulhosos de trabalhar.

Temos a obrigação, para com os nossos accionistas, e uns para com os outros, de realizar os nossos negócios dentro da lei e com a máxima integridade. Encare o presente Código como uma orientação para o cumprimento desta importante obrigação. O presente Código não é uma lista de coisas proibidas. No âmbito da elaboração de um código deste tipo, seria pura e simplesmente inexequível enumerar todos os cenários possíveis na nossa actividade empresarial. Por isso, esperamos que encare o presente Código como um ponto de partida, um guia para o percurso ético que trilhará. Se não compreender alguma coisa, solicite esclarecimentos.

Deverá consultar o presente Código à medida que as situações forem surgindo e certificar-se de que você e os seus colegas cumprem os mais elevados princípios éticos e legais. Nas situações em que o presente Código não seja explícito e lhe surjam dúvidas - terá de aplicar apenas um único princípio essencial: "fazer o correcto."

Somos todos responsáveis por garantir que a Cott mantenha os mais elevados níveis de conformidade e os máximos princípios éticos. Em conjunto, poderemos assegurar que a Cott continue a ser uma empresa pautada por uma ética excepcional.

Muito obrigado por se unirem a mim neste esforço conjunto!

Cordialmente,



Jerry Fowden, Director-Geral

**Código de Conduta Empresarial e Ética**

**Índice:**

1. Objectivos e expectativas
2. Os nossos valores essenciais
3. Conformidade com a legislação
4. Conflitos de interesses
5. Actividades políticas e contribuições; Contribuições de caridade
6. Anticorrupção e anti-suborno, incluindo presentes e entretenimento
7. Manutenção de registos
8. Proteger os activos da Cott
9. Código de ética para dirigentes seniores
10. Os nossos funcionários
11. Informação privilegiada
12. Concorrência leal
13. Informação confidencial
14. Propriedade intelectual
15. Conformidade ambiental
16. Qualidade do produto
17. Operações internacionais
18. Reconhecimento de integridade
19. Exoneração de responsabilidade
20. Regulamentos sobre divulgação leal

## 1. Objectivos e expectativas

O Código de Conduta Empresarial e Ética da Cott Corporation (o presente "Código") sublinha os nossos valores fundamentais e foi concebido para nos auxiliar a tomar as decisões mais correctas e mais éticas no âmbito das nossas actividades quotidianas. A Cott Corporation está empenhada em pautar as suas actividades empresariais pelos mais elevados princípios éticos e em respeitar todas as leis aplicáveis. Para os fins do presente Código, por "funcionários" entendem-se todos os directores, chefias e funcionários da Cott (independentemente da função que ocupam) e das empresas onde a Cott opera, bem como todo o pessoal que presta serviços em nome da Cott. O presente Código aplica-se igualmente a todos os funcionários da Cott Corporation e aos funcionários de todas as subsidiárias da Cott (colectivamente designados por "Cott") no que respeita aos seus deveres na Cott.

É da sua responsabilidade comportar-se de acordo com o disposto no presente Código. Entre

os objectivos do presente Código contam-se:

- informá-lo do comportamento e cultura esperados em termos de empenho numa conduta empresarial ética e correcta;
- fornecer linhas de orientação sobre os regulamentos, leis e políticas que afectam as suas actividades quotidianas, incluindo orientação sobre a oferta de contribuições políticas ou de caridade, e orientação sobre que medidas tomar quando se confrontar com situações de chantagem ou extorsão;
- promover a protecção dos activos da Empresa, incluindo as oportunidades empresariais e a informação confidencial;
- fornecer um procedimento para lidar com questões e problemas relacionados com uma conduta empresarial adequada;
- identificar um meio confidencial para que você possa denunciar suspeitas de violação ao presente Código.

A Cott pretende que o presente Código promova os seguintes comportamentos a nível cultural:

- respeito de todos os regulamentos aplicáveis, bem como leis e políticas que governam a nossa conduta empresarial ao nível mundial;
- ser honesto, justo e de confiança na condução de todas as actividades da Cott;
- ter cuidado e evitar quaisquer conflitos de interesses entre o trabalho e os assuntos particulares;
- garantir um ambiente de práticas profissionais justas para todo e cada membro da equipa da Cott;
- ajudar a garantir a segurança no local de trabalho e a protecção do meio ambiente;
- fomentar uma cultura que reconhece, valoriza e distingue a conduta ética de todos os trabalhadores.

Na actual constelação de negócios e regulamentos, os requisitos legais que afectam as operações da Cott podem ser extremamente complexos e por vezes dar aso a confusões. A Cott também tem consciência de que tudo muda. Assim sendo, não é possível pura e simplesmente prever todas as questões éticas ou legais que podem ocorrer. O presente Código não pode fornecer todas as respostas, nem se pode substituir a um comportamento honesto e ético por parte de directores, chefias e funcionários. Deverá constituir um guia para ajudar a solucionar questões do foro ético e legal.

É responsabilidade sua utilizar o presente Código e o seu bom senso quando surgem dúvidas quanto ao comportamento a ter, ao comportamento dos outros funcionários da Cott ou de pessoas com quem a Cott se relaciona enquanto empresa. Se ainda assim lhe subsistirem dúvidas, solicite auxílio para solucionar as suas questões.

O mais importante é sempre "fazer o correcto".

## **2. Os nossos valores essenciais**

### **Integridade - A pedra angular da identidade da Cott**

A integridade é uma das pedras angulares do modo como a Cott realiza os seus negócios. Todas as interações com clientes, vendedores, fornecedores, accionistas e colegas devem ser conduzidas com a máxima integridade, honestidade e respeito mútuo.

### **A busca incessante pela Excelência**

A Cott deverá sempre buscar incessantemente a Excelência. Nunca nos devemos dar por satisfeitos com o que a Cott é hoje.

A Cott pode ser e será melhor amanhã!

### **O nosso bem mais precioso - Os nossos funcionários**

A Cott envidará todos os esforços para construir uma equipa responsável, corajosa, dedicada ao auto-aperfeiçoamento e ao crescimento profissional, e empenhada em vencer. Isto significa que a Cott não irá tolerar quaisquer comportamentos burocráticos ou políticos desnecessários. Dito da forma mais simples possível, terá sempre de "fazer o correcto" em todas as interações com os outros.

### **Os nossos parceiros comerciais**

As parcerias comerciais estratégicas da Cott com clientes, vendedores e fornecedores constituem uma mais-valia para os accionistas. A Cott deve alimentar e estimular estas relações realizando as suas actividades quotidianas de forma respeitosa, honesta e competitiva.

### **Os nossos accionistas**

A Cott é uma empresa negociada na Bolsa e, portanto, tem o dever perante os seus accionistas de valorizar e defender aguerridamente os seus investimentos. A Cott tem o dever, perante os seus accionistas, de "fazer sempre o correcto" em todas as vertentes dos seus negócios. Isto significa que a Cott tem de apresentar excelência não só em termos de competitividade como também em termos éticos. A Cott deverá empenhar-se sempre e permanentemente em valorizar os investimentos dos accionistas.

## **3. Conformidade com a legislação**

As actividades empresariais da Cott devem ser sempre conduzidas em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis. Em todas as situações, incluindo aquelas para as quais não existem princípios legais aplicáveis, ou em que não haja leis inequívocas ou haja legislação divergente, os nossos negócios devem ser realizados de forma a não constringer a Cott, nem a colocá-la em risco, quer actualmente quer no futuro.

De forma geral, a ignorância da lei não escusa o seu cumprimento. Ou seja, deve ter conhecimento das leis que regem a Cott e deve certificar-se de que a sua conduta está em conformidade com essas leis, incluindo as leis locais aplicáveis.

Pode obter aconselhamento sobre questões específicas junto do Consultor Geral da Cott. No entanto, as secções seguintes fornecem informações sobre alguns dos tipos de leis e políticas que devem ser respeitados.

## **4. Conflitos de interesses**

A Cott aceita e respeita que você possa participar em outras actividades legítimas, de natureza financeira, comercial ou outra, fora do trabalho. No entanto, tais actividades devem sempre ser legais e não constituírem um conflito de interesses com as suas responsabilidades enquanto funcionário da Cott. Nunca deve usar indevidamente os recursos, influência e activos da Cott, nem de outro modo desacreditar o bom nome e reputação da Cott. Um "conflito de interesses" ocorre quando os seus interesses pessoais, financeiros ou particulares (ou de um membro da sua família) interferirem de qualquer modo - ou aparentem interferir - com as suas responsabilidades na Cott e com os interesses da Cott.

É impossível enumerar todas as potenciais situações de conflito de interesses que possam surgir. Deverá bem ajuizar e usar o seu bom senso para evitar não apenas os verdadeiros conflitos de interesses como também qualquer aparência de conflito de interesses. Eis algumas linhas de orientação úteis:

### **Evitar o conflito de interesses**

- Divulgue ao seu supervisor directo quaisquer actividades externas, interesses financeiros ou relações que possam constituir um conflito de interesses ou aparentem constituir um conflito de interesses.
- Deverá usar o seu bom senso em todas as transacções financeiras e negócios.
- Nunca deve usar indevidamente os recursos ou activos da Cott, utilizando-os para qualquer outro propósito que não sejam os negócios legítimos da Cott.
- Deverá obter aprovação do Consultor Geral antes de aceitar quaisquer cargos de chefia, direcção, consultoria ou emprego junto de qualquer organização externa, ou qualquer actividade que possa configurar um conflito de interesses (ou mesmo aparentar esse conflito). Tal aprovação deve ser dada por escrito, sendo enviada uma cópia para o Departamento de Pessoal, a qual será anexada ao dossier do funcionário.
- Nunca se envolva em actividades que compitam de forma directa ou indirecta com a Cott.

### **Alertas de possíveis conflitos de interesses**

- Deter uma participação financeira numa empresa que tenha negócios com a Cott ou que, de outro modo, possa afectar os negócios da Cott.
- Aceitar um emprego que possa interferir com o seu trabalho na Cott ou que possa tentá-lo a usar o horário ou o equipamento da Cott para outras actividades que não o seu cargo na Cott.
- Usar indevidamente os recursos ou a influência da Cott para promover ou auxiliar uma organização externa.
- Ter negócios com, ou empregar ao seu serviço, um outro funcionário, cônjuge, parente ou um amigo pessoal próximo.

Um conflito de interesses pode não ser imediatamente evidente. Por exemplo, pode ocorrer um conflito de interesses se você ou um membro do seu agregado familiar tiver alguma relação ou deter alguma participação num concorrente, cliente, prestador de serviços, fornecedor ou qualquer outra empresa que tenha negócios com a Cott. Se tiver alguma questão, pode dirigir-se ao seu chefe ou ao Consultor Geral. Deverá reportar quaisquer conflitos de interesse reais ou aparentes ao seu chefe ou ao Consultor Geral.

Na qualidade de funcionário da Cott, tem o dever de se manter isento de conflitos de interesses, sendo esta obrigação contínua, e obrigando-o a agir em conformidade com os mais elevados princípios de justiça, integridade e equidade perante a Cott.

### **5. Actividades políticas e contribuições: Contribuições de caridade**

A Cott não desincentiva a participação dos seus funcionários em actividades políticas e afins. No entanto, não pode fazer contribuições em nome da Cott, nem directa nem indirectamente, sem a aprovação prévia por escrito do Consultor Geral. Pode apoiar actividades políticas com contribuições pessoais, desde que se certifique de que não existem proibições regulamentares ou restrições a tais contribuições. Pode apoiar o processo político oferecendo o seu tempo pessoal ao candidato ou organização da sua preferência. No entanto, estas actividades não devem ser realizadas durante o horário de trabalho nem envolver a utilização de quaisquer recursos da Cott, tais como telefones, computadores ou outros materiais e tais actividades não devem interferir com os negócios da Cott nem com a posição da Cott relativamente a uma política pública. Se tiver alguma questão, pode dirigir-se ao seu chefe ou ao Consultor Geral.

A Cott encoraja os seus funcionários a contribuir para as organizações de caridade da sua preferência, desde que não existam proibições regulamentares ou restrições a tais contribuições. No entanto, tal como com as actividades políticas, os funcionários não devem usar os recursos da Cott para apoiar a título pessoal quaisquer instituições de caridade ou sem fins lucrativos não especificamente aprovadas ou apoiadas pela Cott. Qualquer causa de caridade apoiada pela Cott deverá ser alvo de cuidada análise pelo Consultor Geral, para garantir que todas as leis aplicáveis são respeitadas e que todas as contribuições são correctamente contabilizadas.

## **6. Anticorrupção e anti-suborno, incluindo presentes e entretenimento**

Suborno é, essencialmente, oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar qualquer vantagem (financeira ou outra) como incentivo para uma acção que é ilegal ou constitui um abuso de confiança.

### **Suborno**

Tal como qualquer empresa, a Cott está sujeita a muitas leis, tanto norte-americanas como outras, que proíbem o suborno em todo e qualquer tipo de cenário comercial. A regra é simples - não suborne ninguém, nunca, seja por que motivo for, e nunca aceite subornos de ninguém. A Cott pratica uma política de "tolerância zero" relativamente a todos os tipos de suborno e corrupção no seio da sua organização. Deverá também ser cuidadoso ao oferecer ou receber presentes e ao pagar por entretenimentos ou outras cortesias em nome da Cott. Queremos evitar a possibilidade de que tais ofertas, entretenimento ou cortesia comercial sejam entendidos como um suborno ou como uma tentativa de influenciar uma transacção comercial com terceiros, quer se trate de um cliente ou fornecedor da Cott.

### **Funcionários públicos**

Oferecer, conceder, solicitar ou receber ofertas, entretenimento, gratificações ou outras cortesias comerciais ou pagamentos pode ser encarado como suborno, especialmente se se estiver a lidar com um funcionário público. As transacções com o sector público estão abrangidas por normas legais especiais, o que as torna diferentes das transacções com entidades privadas. Algumas leis aplicadas em vários pontos do globo, incluindo a Lei dos EUA relativa às Práticas de Corrupção no Estrangeiro ("FCPA"), a Lei anti-suborno do Reino Unido e a Convenção da OCDE sobre a luta contra a corrupção de agentes públicos estrangeiros, proíbem especificamente a oferta ou concessão de quaisquer valores a agentes públicos para influenciar a sua acção oficial ou assegurar uma vantagem indevida. Isto inclui não apenas presentes tradicionais, mas também viagens, contribuições para causas políticas ou de caridade e ofertas de emprego. Não existe nenhum limite monetário - qualquer quantia pode ser entendida como um suborno.

### **Ofertas e despesas de representação**

Despesas promocionais e de hospitalidade razoáveis e adequadas, que visem melhorar a imagem da Cott, a apresentação dos produtos e serviços da Cott ou criar relações de cordialidade são reconhecidas como uma parte conhecida e importante do negócio. Nunca deve aceitar ofertas nem entretenimento de um cliente, fornecedor ou de alguém que queira fazer negócio com a Cott, a menos que não tenham sido solicitados e que não criem qualquer obrigação da sua parte. Aceitar um presente com valor superior ao nominal ou entretenimento que seja mais do que um acontecimento social de rotina pode parecer uma tentativa de influenciar inadequadamente a sua tomada de decisão perante os clientes, fornecedores, consultores ou afins. Deve seguir as seguintes normas no momento de decidir se deve ou não aceitar ofertas, entretenimento ou viagens e alojamento.

### **Aceitar ofertas**

Quaisquer ofertas, independentemente do valor, nunca devem ser aceites. A Cott estabeleceu regras sobre o assunto na sua Política global de Anti-Corrupção e Suborno que devem ser respeitadas na íntegra. Deve garantir que as lê cuidadosamente e actua em conformidade com as mesmas a todo o momento.

### **Aceitar entretenimento**

Eventos habituais de negócios, tais como almoço, jantar, teatro ou evento desportivo, ou afins, é adequado desde que sensato. O objectivo de aceitar este tipo de cortesia comercial deverá ser sempre o de travar debates *bona fide* ou promover melhores relacionamentos comerciais. Qualquer outro entretenimento, independentemente do valor, nunca deve ser aceite. A Cott estabeleceu regras sobre o assunto na sua Política global de Anti-Corrupção e Suborno que devem ser respeitadas na íntegra. Deve garantir que as lê cuidadosamente e actua em conformidade com as mesmas a todo o momento.

### **Aceitar viagens e alojamento**

Nunca deverá aceitar a oferta, ou o pagamento do respectivo valor, de deslocações, alojamento ou outras despesas de viagem, a menos que se encontre a viajar integrado num grupo patrocinado por um cliente, fornecedor ou consultor ou pelos seus representantes, tratando-se de uma viagem a negócios e desde que a oferta, ou o pagamento do respectivo valor, tenha sido previamente aprovada pelo seu superior. Se um terceiro o reembolsar por uma deslocação, alojamento ou outras despesas que tenham sido pagas pela Cott, este reembolso deverá ser entregue à Cott.

### **Fazer ofertas**

Nunca devem ser feitas ofertas, promessas de ofertas ou tentativas de influenciar uma terceira parte, com o objectivo de manter um negócio ou ganhar vantagem comercial, ou premiar a manutenção de um negócio ou uma vantagem comercial, ou trocas implícitas ou explícitas de favores ou benefícios. Quaisquer ofertas, independentemente do valor, nunca devem ser efectuadas. A Cott estabeleceu regras sobre o assunto na sua Política global de Anti-Corrupção e Suborno que devem ser respeitadas na íntegra. Deve garantir que as lê cuidadosamente e actua em conformidade com as mesmas a todo o momento.

### **Oferecer entretenimento a clientes e fornecedores**

A oferta de entretenimento nunca deve ser feita, prometida ou como tentativa de influenciar uma terceira parte, com o objectivo de manter um negócio ou ganhar vantagem comercial, ou premiar a manutenção de um negócio ou uma vantagem comercial, ou trocas implícitas ou explícitas de favores ou benefícios. Qualquer proposta de entretenimento, independentemente do valor, nunca deve ser efectuada. A Cott estabeleceu regras sobre o assunto na sua Política global de Anti-Corrupção e Suborno que devem ser respeitadas na íntegra. Deve garantir que as lê cuidadosamente e actua em conformidade com as mesmas a todo o momento.

### **Pagamentos de facilitação**

Os pagamentos de facilitação (também chamados de "luvas") são normalmente pequenos pagamentos ou ofertas a funcionários públicos de baixa patente, feitos com a intenção de acelerar ou facilitar acções que os funcionários já têm o dever de fazer pela natureza das suas funções. Nunca deverá efectuar pagamentos de facilitação e nunca deverá permitir que alguém lhe ofereça um pagamento de facilitação. A Cott não faz distinção entre pagamentos de facilitação e subornos. Todos os tipos de pagamentos de facilitação são proibidos, grandes ou pequenos, quer tais pagamentos sejam ou não considerados parte das práticas comerciais locais ou aceitável à luz das leis locais (o que é raro, normalmente não é permitido), nem mesmo se os concorrentes da Cott se envolverem em tais práticas.

### **Terceiras Partes**

Em geral, não deve oferecer nada a um cliente, fornecedor ou funcionário público - nem directa nem indirectamente - em troca de um tratamento preferencial. É necessário obter a autorização prévia por escrito do Consultor Geral antes de oferecer algo de valor a um cliente, fornecedor ou funcionário público, devendo certificar-se de que um tal pagamento, depois de aprovado, fica devidamente registado. Além disso, a Cott poderá ainda ser responsabilizada por suborno devido à actuação de um agente de um terceiro ou um consultor agindo em nome da Cott. Tenha especial cuidado ao avaliar um agente que possa vir a interagir com terceiros em nome da Cott. Nunca deverá envolver um agente ou consultor externo se tiver motivos para suspeitar que esse agente ou consultor possa tentar subornar um cliente, fornecedor ou funcionário público. Certifique-se ainda de que todos os agentes e consultores concordam em respeitar as disposições anti-suborno contidas no presente Código.

## **7. Manutenção de registos**

A Cott está obrigada a submeter muitos documentos e relatórios à Comissão do Mercado de Valores Mobiliários dos Estados Unidos ("SEC"), às autoridades homólogas canadianas e a outras entidades reguladoras. Estes materiais e quaisquer outros comunicados públicos da Cott devem divulgar informação de forma completa, imparcial, exacta, actualizada e de fácil compreensão.

Deverá ter conhecimento e respeitar os procedimentos e mecanismos de controlo da Cott e os processos internos de controlo de *reporting* financeiro. É da sua responsabilidade e competência reportar com exactidão todas as transacções em que tenha estado envolvido. Registos exactos e correctos são essenciais para que a Cott possa cumprir as suas obrigações legais e financeiras e gerir os seus negócios. Deverá manter livros, registos e contas de forma a revelarem um registo imparcial e exacto de todas as transacções comerciais e utilização de activos, fornecendo informação detalhada adequada. O pagamento de produtos e serviços pela Cott deverá sempre ser documentado pelas respectivas facturas, ou outra documentação apropriada, que reflecta o propósito de cada pagamento. Os pagamentos apenas poderão ser efectuados directamente a quem fornece a mercadoria ou presta o serviço, salvo aprovação expressa em contrário do seu superior.

Não é permitido falsificar os registos da Cott. Não poderão ser realizadas quaisquer transacções, acordos ou obrigações que não constem do balanço, não podem ser mantidos fundos ou activos não registados, a menos que tal seja permitido pela lei ou regulamentos em vigor. Se autorizado, tais transacções, acordos, obrigações e contas, quando pertinente, devem ser divulgados à SEC nos relatórios mais adequados. Quaisquer questões sobre este tema devem ser dirigidas ao Director Financeiro da Cott ou ao Consultor Geral.

As chefias e gestores devem manter um sistema de contabilidade interno com mecanismos de controlo que:

- previnam transacções indevidas, não registadas ou incorrectamente registadas;
- permitam a elaboração de relatórios financeiros baseados nas práticas contabilísticas geralmente aceites.

Deve cooperar plenamente com os departamentos de contabilidade e auditoria interna da Cott, bem como com os auditores públicos e consultores jurídicos independentes. Quando pertinente, os gestores devem certificar-se de que quaisquer terceiros que criem ou actualizem os registos da Cott se norteiem pelas mesmas normas.

## **8. Proteger os activos da Cott**

A correcta utilização e a protecção dos activos da Cott são da sua responsabilidade. Os activos podem ser tangíveis (tais como edifícios, móveis, equipamento e sistemas informáticos, stocks, ferramentas e fundos) e intangíveis (tais como segredos industriais, tempo de trabalho, estratégias de marketing e preços). Qualquer informação electrónica transmitida ou contida nos sistemas de informação da Cott é propriedade da Cott e deve ser devidamente protegida e usada exclusivamente para fins relacionados com o trabalho desempenhado.

### **Utilização pessoal dos activos da Cott**

Espera-se que use de bom senso ao utilizar os activos da Cott para realizar tarefas rotineiras pessoais fora do horário de trabalho, tais como fazer chamadas pessoais, enviar faxes, enviar e-mails pessoais, e aceder brevemente a sites comerciais legítimos. O acesso ao correio electrónico e à Internet podem ser monitorizados, nos termos da lei aplicável, e não existe garantia de privacidade. É proibido o acesso a sites que contenham materiais racistas, pornográficos, de apostas ou outros conteúdos inapropriados. É importante que cada um de nós esteja familiarizado e respeite a "Política de Comunicações Electrónicas" da Cott. Outros exemplos específicos do uso inadequado dos activos da Cott consistem na utilização pessoal de: veículos da empresa para assuntos não relacionados com o trabalho; ferramentas ou equipamento da empresa; correio pago da empresa; material da empresa; activos da empresa para ganho pessoal e serviços de longa distância a expensas da empresa.

### **Tirar vantagens de oportunidades de negócio**

Tem o dever para com a Cott de fazer valer os interesses da empresa quando surge a oportunidade. Não deve usar para benefício próprio (ou dos seus amigos ou familiares) quaisquer oportunidades que sejam descobertas através da utilização da propriedade, informação ou posição da Cott.



## **9. Código de ética para dirigentes seniores**

Fornecer aos investidores da Cott informações precisas e de confiança é de vital importância para a equipa de gestão da Cott e para o Conselho de Administração da Cott. As práticas éticas estão na base da filosofia de gestão da Cott para os nossos negócios e o nosso Conselho de Administração está empenhado em seguir os mais elevados princípios éticos. A Cott adoptou um Código de Ética adicional específico para os nossos dirigentes seniores.

## **10. Os nossos funcionários**

A Cott zela por um ambiente de trabalho inclusivo e seguro para os nossos funcionários e parceiros de negócios. As nossas políticas e programas são concebidos para promover a justiça e o respeito por todos os indivíduos e para fomentar um local de trabalho em que a diversidade e a inclusão sejam valorizadas. A Cott não tolera discriminação, assédio nem retaliações. Não são permitidos comportamentos que coloquem em risco os nossos funcionários ou parceiros de negócios.

### **Oportunidades iguais de emprego**

A Cott orgulha-se de ser um empregador de Oportunidades Iguais e Acção Afirmativa. A Cott tem por objectivo ter uma equipa que reflecta a diversidade dos talentos qualificados disponíveis nos mercados de trabalho relevantes. A Cott procura recrutar, desenvolver e reter as pessoas mais talentosas de entre um conjunto de candidatos diversificado.

A Cott baseia as suas decisões laborais, incluindo as decisões de selecção, desenvolvimento e remuneração, nas qualificações, competências e desempenho de cada funcionário. Não baseia estas decisões em características pessoais ou estatuto, como, por exemplo, raça, cor, sexo, gravidez, país de origem, cidadania, religião, idade, incapacidade, estatuto de veterano, orientação sexual, identidade de género, estado civil e/ou informação genética. A Cott está plenamente empenhada em proporcionar oportunidades iguais de emprego e em cumprir a letra e o espírito das práticas de emprego justo e das leis anti-discriminação dos países onde operamos.

### **Ausência de assédio no local de trabalho**

A Cott zela por um ambiente de trabalho onde não exista assédio. A Cott não tolera comportamentos impróprios nem assédio perpetrados por ou contra os nossos funcionários e parceiros de negócios. A nossa Política Anti-Assédio contempla como assédio qualquer comportamento que:

- interfira de forma injustificada com o desempenho do trabalho da pessoa, ou
- crie um ambiente de trabalho que seja intimidante, hostil, abusivo ou ofensivo.

Os nossos funcionários devem:

- tratar todas as pessoas com respeito e
- abster-se de comportamentos indesejados ou potencialmente ofensivos, quer verbais quer físicos, incluindo insultos, chamar nomes, piadas, toques e outras acções potencialmente de assédio ou intimidantes.

Os gestores devem:

- administrar as políticas e programas da Cott de uma forma apropriada, consistente e não discriminatória;
- monitorizar o local de trabalho e tomar medidas para prevenir e combater comportamentos inapropriados;
- apoiar as nossas políticas e programas de igualdade de oportunidades e acções afirmativas, e
- providenciar acomodações adequadas para os trabalhadores com incapacidades, respeitando as leis aplicáveis nesta matéria.

A Cott levantará medidas disciplinares contra quem se comporte de forma inaceitável. Consulte a secção 18 do presente Código para uma descrição das potenciais medidas disciplinares.

## **Relações pessoais**

A Cott tenciona evitar mesmo a aparência de favoritismos no local de trabalho. As pessoas com relações pessoais próximas não devem estar em relações hierárquicas, de supervisão ou subordinação, ou em outras posições de autoridade que possam influenciar decisões laborais umas em relação às outras.

Se estiver nesta situação, deverá informar o Departamento de Recursos Humanos por via telefónica. O Consultor Geral irá trabalhar com o seu chefe para averiguar se é necessária uma alteração da relação hierárquica.

## **Comportamento violento, álcool e drogas**

A Cott quer um ambiente de trabalho que proteja a saúde e a segurança dos nossos funcionários e parceiros de negócios. É por este motivo que a Cott proíbe comportamentos intimidantes, ameaças e actos de violência no nosso local de trabalho. É também por esta razão que a Cott exige um ambiente de trabalho isento de drogas e álcool. Deverá vir trabalhar sem estar sob os efeitos nocivos de substâncias como drogas e álcool e deve estar em condições de executar as suas tarefas.

A nossa "Política de Abuso de Álcool e Substâncias Ilícitas" proíbe a utilização de álcool e drogas ilícitas no local de trabalho, ou nas instalações da Cott, bem como o apresentar-se ao trabalho com níveis detectáveis de álcool ou drogas no organismo durante o horário de trabalho. Em determinadas circunstâncias, pode ser obrigado a realizar um teste à presença de álcool ou drogas como condição para continuar a trabalhar.

No âmbito do cumprimento da nossa Política de Abuso de Álcool e Substâncias Ilícitas, a Cott pode proporcionar serviços de aconselhamento e/ou reabilitação.

## **11. Informação privilegiada**

As leis norte-americanas e canadianas relativas a valores mobiliários proíbem a compra e venda de acções de uma empresa por pessoas que tenham conhecimento de informações materiais sobre a empresa que não tenham sido divulgadas publicamente. Estas leis também proíbem as pessoas que tenham conhecimento de informações materiais sobre a empresa não divulgadas publicamente de revelarem estas informações a terceiros que possam negociar as acções. A Cott adoptou uma "Política sobre Informação Privilegiada" para os seus directores, dirigentes, empregados e consultores no que respeita à negociação de acções da Cott, bem como de acções de empresas negociadas em Bolsa com as quais a Cott tenha uma relação comercial.

A Política sobre Informação Privilegiada proíbe-lhe a negociação das acções da Cott enquanto tiver conhecimento de informações materiais sobre a Cott não divulgadas publicamente, quer directamente quer por interposição de familiares ou outras pessoas e entidades. De igual modo, a Política sobre Informação Privilegiada proíbe-lhe a negociação das acções de quaisquer empresas enquanto tiver conhecimento de informações materiais sobre essas empresas não divulgadas publicamente, que tenham sido obtidas no âmbito do seu trabalho na Cott. Nos termos da Política sobre Informação Privilegiada, não está autorizado a divulgar informações materiais não divulgadas publicamente a terceiros nem a recomendar a ninguém a compra ou venda de quaisquer acções enquanto estiver na posse de tal informação. Esta prática, conhecida por "tipping", viola ainda as leis relativas a valores mobiliários e pode ter como consequência as sanções civis e criminais aplicáveis à informação privilegiada.

Para o auxiliar a não violar inadvertidamente as leis relativas a valores mobiliários e para evitar mesmo a aparência de negociação na posse de informação privilegiada, a Política sobre Informação Privilegiada proíbe um determinado conjunto de funcionários de negociar acções da Cott durante períodos trimestrais de suspensão ou durante suspensões associadas a um evento específico. A Política sobre Informação Privilegiada também requer que determinados funcionários obtenham uma autorização prévia para todas as transacções com acções da Cott. Será notificado se estiver sujeito a estes períodos de suspensão ou aos procedimentos de autorização prévia.

Independentemente de estar sujeito a um período de suspensão, ou se uma determinada suspensão vigora momentaneamente ou não, a negociação de títulos com base em informações materiais não divulgadas

publicamente constitui sempre um crime. A Cott irá cooperar com as entidades reguladoras em quaisquer investigações que as mesmas realizem sobre a negociação das acções da Cott, podendo tomar medidas tais como o despedimento por violação da Política sobre Informação Privilegiada.

## **12. Concorrência leal**

A Cott zela pela concorrência livre e leal em todo o mundo e a Cott acredita que uma concorrência honesta e sem restrições é essencial para a operação de uma economia aberta de mercado. A maioria dos países possui leis (normalmente conhecidas como leis "anti-trust" e leis da concorrência) que proíbem a restrição do mercado por práticas tais como a concertação de preços, a alocação de clientes ou áreas geográficas e o abuso de uma posição dominante de mercado. A Cott está obrigada a respeitar estas leis. Estas leis têm sido, e continuam a ser, um importante contributo para os mercados livres nos quais a Cott opera. Deve sempre agir com boa-fé e lealdade com todos os clientes, fornecedores, concorrentes e com os seus colegas. Não devemos tirar proveito de ninguém por meio de manipulação, dissimulação, abuso de informação privilegiada, apresentação errónea de factos importantes ou quaisquer outras práticas comerciais desleais. São proibidas conversas e/ou acordos de conluio, anti-concorrenciais com concorrentes ou terceiros. Constituem exemplos: acordos de fixação de preços ou para distribuir ou dividir clientes ou áreas geográficas, boicotar ou recusar fazer negócio com clientes ou fornecedores sem uma razão comercial legítima; ou ter qualquer outro tipo de comportamento que limite a concorrência de forma ilegal. A selecção dos fornecedores de mercadorias e serviços da Cott deverá basear-se em critérios objectivos, nomeadamente a qualidade, o preço, a assistência e os benefícios globais para a Cott.

A Cott protege cuidadosamente as suas informações estratégicas e outras e qualquer divulgação a um concorrente ou outro interveniente no mercado, mesmo que involuntária, poderá ter um impacto negativo nos negócios da Cott. É proibida a discussão ou troca de informações que sejam sensíveis do ponto de vista da concorrência, em especial com os nossos concorrentes. Exemplos deste tipo de informações incluem preços, custos, planos ou estudos de comercialização e planos e capacidades de produção. Deve consultar o Consultor Geral da Cott antes de ter qualquer discussão deste tipo com um concorrente. Se algum concorrente iniciar uma discussão sobre estes temas, deverá recusar participar dessa discussão e relatar o sucedido ao Consultor Geral da Cott.

Se for membro de um sindicato, ou tiver contacto regular com concorrentes, clientes ou fornecedores, deve ter especial cuidado para não divulgar este tipo de informações. À excepção do Director-Geral, cuja participação nestas associações é permitida, se este assim o entender, a participação dos trabalhadores neste tipo de associações deverá ser previamente autorizado, nos seguintes moldes:

### **Funcionários da unidade empresarial:**

Um membro do Comité de Gestão da Cott

### **Funcionários Corporate:**

Vice-Presidente - Recursos Humanos; Consultor Geral; Director Financeiro; Director-Geral; ou Director de Compras

### **Comité de Gestão da Cott:**

Director-Geral

Tais aprovações devem ser dadas por escrito, sendo enviada uma cópia para o Departamento de Pessoal competente, a qual será anexada ao dossier do funcionário.

### **13. Informação confidencial**

#### **Informação confidencial e privilegiada**

Durante a sua relação laboral com a Cott, terá acesso a informações confidenciais relacionadas com a Cott e as suas actividades. Por informações confidenciais entende-se, entre outras, informações que não sejam do conhecimento público e que possam ser úteis para os concorrentes da Cott ou cuja divulgação possa ser prejudicial para a Cott ou para os seus clientes. Entre exemplos de informação confidencial contam-se: (a) qualquer sistema, informação ou processo concorrencial; (b) informação não pública sobre as operações da Cott (incluindo informações sobre preços e custos), resultados, estratégias e projecções; (c) informação não pública sobre os planos de negócios da Cott, sobre processos empresariais e relacionamentos com clientes; (d) informação não pública sobre funcionários; (e) informação não pública obtida no âmbito do seu emprego sobre clientes e fornecedores (bem como potenciais clientes e fornecedores); (f) informação não pública sobre tecnologia, sistemas e produtos da propriedade da Cott; e (g) segredos industriais (como, por exemplo, fórmulas das bebidas).

Durante a sua relação laboral com a Cott, e mesmo após a cessação da sua relação laboral, deve guardar e proteger a confidencialidade ou a informação confidencial a que tem acesso, ou que cria, no âmbito das suas actividades em nome da Cott. A informação confidencial não deve ser divulgada a ninguém (incluindo outros funcionários da Cott) que não esteja autorizado a receber esta informação e que não tenha necessidade de saber esta informação. Apenas constituem excepções as divulgações que tenham sido devidamente autorizadas por um cliente, por um fornecedor, ou pela Cott, ou cuja divulgação seja obrigatória por lei ou exigível no âmbito de um processo judicial. Quaisquer questões sobre este tema devem ser dirigidas ao Consultor Geral da Cott.

Deve tomar todas as medidas de precaução para não divulgar sem autorização qualquer informação confidencial da Cott. Nunca deve discutir informações confidenciais em locais públicos. Deve certificar-se de que os registos, documentos e e-mails da empresa sejam criados, copiados, transmitidos por fax, arquivados, guardados e destruídos por meios concebidos para minimizar o risco de pessoas não autorizadas terem acesso a informações confidenciais. Além disso, os computadores e ambientes de trabalho devem ser adequadamente protegidos contra o acesso não autorizado.

#### **Informações sobre a concorrência**

Qualquer informação que a Cott distribua deve ser precisa e objectiva, incluindo qualquer informação sobre os nossos concorrentes. Não deve prestar falsas declarações nem informações erróneas sobre os nossos concorrentes, os seus produtos ou serviços. A obtenção de informações sobre os concorrentes da Cott é uma prática importante e aceite, desde que seja obtida de modo correcto, legal e ético. Não existem limites para o modo como tal informação pode ser recolhida, nomeadamente tratando-se de informação confidencial. A Cott deverá ter o cuidado de nunca ultrapassar os limites do decoro ao procurar obter informações sobre concorrentes. Considera-se inequivocamente impróprio tentar obter informações confidenciais concorrenciais através de deturpação, manobras fraudulentas ou engodos.

Se for membro de um sindicato, ou tiver contacto regular com concorrentes, clientes ou fornecedores, deve ter especial cuidado para não divulgar informações que sejam sensíveis do ponto de vista da concorrência.

### **14. Propriedade intelectual**

Os direitos de propriedade intelectual da Cott (as nossas marcas registadas, logótipos, *copyrights*, segredos industriais, "know-how" e patentes) são um dos nossos mais preciosos activos. A sua utilização não autorizada pode levar à sua perda ou a uma grave diminuição do seu valor. Qualquer utilização das marcas registadas e logótipos da Cott carece da autorização prévia do Consultor Geral. Denuncie qualquer suspeita de utilização indevida das marcas registadas, logótipos ou outra propriedade intelectual da Cott ao Consultor Geral.

De igual modo, respeite os direitos de propriedade intelectual de terceiros. A utilização indevida dos direitos de propriedade intelectual de terceiros pode expô-lo a si e à Cott a multas e sanções civis e penais. Obtenha esclarecimentos junto do Consultor Geral antes de solicitar, aceitar ou utilizar informação da propriedade de

terceiros e antes de permitir que terceiros tenham acesso a informação da propriedade da Cott. Deverá também obter esclarecimentos junto do Consultor Geral se estiver a desenvolver um produto que utiliza conteúdos que não são propriedade da Cott.

Para mais informações sobre a protecção da propriedade intelectual, consulte a "Política de Protecção da Propriedade Intelectual" da Cott.

## **15. Conformidade ambiental**

A Cott está empenhada em cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis relativos à protecção do ambiente. Por exemplo, a Direcção fabril das instalações de produção da Cott deve ter conhecimento das leis e regulamentos que tenham impacto sobre as descargas para a atmosfera e o meio aquático (esgotos), e o armazenamento, eliminação e libertação de resíduos e substâncias perigosas das instalações de produção. O não cumprimento destas leis e regulamentos, mesmo que não intencional, pode ter como consequência sanções avultadas para a Cott. Assim sendo, se suspeitar que alguma destas leis ou regulamentos não estejam a ser cumpridos ou estejam a ser violados, deve reportar de imediato as circunstâncias ao seu supervisor, ao director da fábrica em questão ou ao Consultor Geral da Cott.

## **16. Qualidade do produto**

O nosso êxito depende da capacidade de produzir continuamente produtos de qualidade para os nossos clientes. Todos os departamentos devem manter níveis de qualidade e de segurança do produto que estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Em particular, todas as instalações de fabrico devem aderir às Boas Práticas de Fabrico. Todas as suas actividades ao trabalhar para a Cott devem ser desempenhadas de modo a manter a integridade e a qualidade dos produtos da Cott.

## **17. Operações internacionais**

A Cott opera em muitos países diferentes e está empenhada em cumprir as leis e regulamentos que estejam em vigor em todos os locais onde a Cott exerce as suas actividades. Todas as transacções devem ser realizadas nos termos da legislação em vigor.

Os Estados Unidos, através da lei FCPA, o Reino Unido, através da Lei anti-suborno, bem como muitos outros países, proibem o pagamento ou a oferta de valores a funcionários públicos para o efeito de conquistar ou conservar uma vantagem comercial. Deve estar alerta a potenciais pagamentos não adequados, incluindo ofertas inadequadas. A lei FCPA também exige que a Cott mantenha registos financeiros adequados e controlos internos para identificar pagamentos a todos os tipos de funcionários públicos. Consulte as secções 6 e 7 do presente Código.

A Cott não participará em qualquer boicote que não tenha a aprovação dos Estados Unidos e das Nações Unidas, nem providenciará informações que se possa acreditar servirem para apoiar boicotes não sancionados.

## **18. Reconhecimento de integridade**

Você é responsável pelas suas acções e é responsabilidade sua ler e compreender o presente Código. Para garantir que compreende o presente Código e os níveis de integridade e conduta empresarial que esperamos, é-lhe solicitado que leia o presente Código aquando da sua contratação ou nomeação. Quando isso tiver sido feito, deve preencher um formulário de aceitação (que lhe será entregue pelo Departamento de Pessoal) para:

- confirmar que leu e compreendeu o presente Código, que está e continuará a cumprir as disposições do presente Código e outras políticas essenciais da Cott;
- divulgar possíveis conflitos de interesses e levantar preocupações que possa ter sobre possíveis conflitos ou violações ao Código;

Os dirigentes seniores da Cott devem preencher uma declaração trimestral dos órgãos de gestão, a qual inclui

uma declaração pela qual os dirigentes seniores atestam que leram e compreenderam o presente Código. Além disso, como campanha de sensibilização para o presente Código, a Cott envia anualmente um lembrete por e-mail a todos os funcionários, incentivando-os a lerem o presente Código e lembrando-os da importância de compreenderem e cumprirem o presente Código.

A Cott sabe que tudo muda. Se tem conhecimento de uma nova situação que possa causar um conflito de interesses, real ou aparente, ou se tem outra preocupação que tenha implicações em qualquer das áreas cobertas pelo presente Código, deve discutir este assunto imediatamente com o seu superior. Os directores e/ou os dirigentes seniores devem discutir estas questões com o Consultor Geral. Além disso, tais divulgações devem também ser actualizadas no seu formulário de aceitação.

O presente Código e as respectivas actualizações periódicas podem ser encontrados na intranet da Cott. A não leitura do presente Código não o escusa da obrigação de cumprir os termos do presente Código. Se tiver alguma dúvida na interpretação do presente Código ou na forma de o aplicar a uma situação específica, deve dirigir as suas questões e obter aconselhamento junto do Consultor Geral ou do Vice-Presidente-Recursos Humanos.

### **Linha permanente Ethicspoint®**

#### **Levantar preocupações e colocar questões**

A Cott conduz os seus negócios honestamente e de forma íntegra. A Cott conta com a ajuda dos seus funcionários para manter os mais elevados princípios de integridade. Se tiver conhecimento ou suspeitar de alguma infracção, reporte-a à Cott, falando com uma chefia ou usando o sistema de denúncias Ethicspoint®. Deve tomar todas as medidas possíveis para prevenir a violação do presente Código.

Qualquer funcionário da Cott pode usar o sistema de denúncias Ethicspoint® de forma anónima se suspeitar de alguma infracção, tais como:

- roubo dos activos da Cott;
- questões contabilísticas, de controlo ou auditoria internos;
- não observância do presente Código de Conduta Empresarial e Ética;
- violação de leis relativas a valores mobiliários nacionais, regionais ou estaduais.

Poderá reportar as suas preocupações ou questões através do site ou por telefone. Ao utilizar o telefone a sua chamada será atendida por um operador de uma empresa externa à Cott, que anotará as informações que lhe transmitir e irá reportá-las para seguimento e investigação adequados. As denúncias honestas, feitas de boa-fé, serão tratadas com seriedade e resolvidas adequadamente.

É proibida qualquer tentativa de usar indevidamente o sistema de denúncias Ethicspoint®, para prejudicar intencionalmente uma pessoa através de falsas acusações, ou outras condutas ilícitas.

Estão disponíveis as seguintes opções para denúncia anónima de quaisquer irregularidades:

**Por telefone:** ligue para o número gratuito de denúncias: 866-ETHICS-P (866-384-4277)

**Pela Internet:** aceda ao site seguro EthicsPoint, [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com) e clique em "File a new report" [Enviar uma denúncia nova] ou "Report Follow Up. [Actualizar uma denúncia anterior]".

O responsável pela auditoria interna reportará periodicamente ao Comité de Auditoria da Cott as violações e suspeitas de violação do presente Código que tenham sido levadas à sua atenção, bem como as acções correctivas tomadas, quando existentes. O Comité de Auditoria do nosso Conselho de Administração ou o Presidente do Comité de Auditoria, após consulta do Consultor Geral, irá analisar quaisquer denúncias ou preocupações levantadas sobre assuntos de contabilidade, controlos internos e auditoria.

#### **Política de confidencialidade e não retaliação**

A Cott envidará os seus melhores esforços para salvaguardar o mais possível a sua privacidade se tiver denunciado uma violação, se tiver levantado uma preocupação ou se estiver envolvido numa denúncia ou investigação. A Cott não tolera vinganças, retaliações nem acções pessoais de qualquer tipo contra alguém que, de boa-fé, tenha reportado uma possível violação ao presente Código.

A Cott proíbe retaliações, discriminação ou quaisquer penalizações laborais contra alguém que, de boa-fé, tenha:

- feito uma denúncia ou reportado uma violação;
- cooperado ou ajudado numa investigação;
- dado informações sobre uma suspeita de infracção a leis estaduais, regionais ou locais ou à política da Cott.

Isto aplica-se quer a pessoa tenha inicialmente levantado a questão, ou cooperado, com a Cott ou com qualquer outra agência governamental ou de segurança pública. Se for confirmada uma violação, serão tomadas as medidas correctivas apropriadas, incluindo medidas disciplinares para os envolvidos, conforme garantido. Para mais informações sobre disciplina, consulte a secção abaixo "Medidas disciplinares".

### **Medidas disciplinares**

Em caso de violação ao presente Código ou a qualquer política escrita, a Cott lidará de imediato com o infractor, de acordo com os procedimentos disciplinares da Cott, incluindo mas não se limitando a, reprimenda, perdão condicional, suspensão, despromoção ou cessação do contrato de trabalho. Por exemplo, pode ser sujeito a medidas disciplinares se:

- não seguir o presente Código e/ou outras políticas da Cott;
- infringir alguma lei ou regulamento a que a Cott esteja obrigada;
- encorajar um funcionário para violar o presente Código, uma política da Cott, uma lei ou regulamento.
- reter informações, ou fornecer falsas informações, sobre alguma violação do presente Código, lei ou regulamento;
- fizer retaliações contra algum funcionário que tenha reportado uma suspeita de violação do presente Código, de uma lei ou regulamento, ou que coopera ou ajuda numa investigação de uma possível violação.

Se for o superior de uma pessoa que tenha cometido uma violação e a investigação provar que você negligenciou o presente Código, uma lei ou regulamento, você também poderá sofrer uma medida disciplinar, incluindo a cessação do seu contrato de trabalho com a Cott.

A presente política destina-se a encorajar e a permitir aos funcionários, de boa-fé, levantar questões sobre condutas ilícitas ou questionáveis junto de pessoas nomeadas para o efeito, antes de serem notificadas entidades externas à Cott. No entanto, nenhum aspecto da presente política se destina a impedir um trabalhador de reportar informações às agências governamentais apropriadas, tais como a SEC ou o Ministério da Justiça, se o funcionário tiver razões para acreditar que ocorreu uma violação da lei.

### **19. Exoneração de responsabilidade**

Apenas o Conselho de Administração, ou um comité de membros independentes nomeado pelo Conselho de Administração pode exonerar um director-geral, dirigente sénior (conforme definido no Código de Ética para Dirigentes Seniores) ou director das provisões do presente Código. A concessão de uma tal exoneração deve ser imediatamente divulgada publicamente nos termos da Lei. Os restantes funcionários podem solicitar uma exoneração das obrigações do presente Código directamente ao seu supervisor directo, sendo que tais exonerações carecem da pré-aprovação do Consultor Geral da Cott.

### **20. Regulamento sobre divulgação leal**

A Cott está empenhada em divulgar de modo leal e oportuno todas as informações sobre a Cott, sem privilegiar qualquer analista ou investidor em particular, de modo consistente com o Regulamento sobre divulgação leal da SEC. A Cott acredita que é no melhor interesse da Cott manter um diálogo actualizado, activo e aberto com os investidores sobre o desempenho histórico da Cott e sobre as suas perspectivas futuras.

Para auxiliar a Cott na prossecução destes objectivos, implementámos uma política detalhada que especifica não só quem está autorizado a fazer tais divulgações em nome da Cott, como também os moldes em que tais divulgações devem ser realizadas. De modo geral, a política da Cott estipula que apenas as chefias da empresa especificamente autorizadas para o efeito e com formação específica nesta Política sejam autorizadas a divulgar ao público informações sobre a Cott.

Para mais informações, consulte a "Política de Divulgação" da Cott.