

*Bubba's 33*



**JAGGERS**



# CÓDIGO DE CONDUCTA





# CONTENIDO

|                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| UN MENSAJE DE JERRY .....                                                                                        | <u>3</u>  |
| PERSONAS PRIMERO .....                                                                                           | <u>3</u>  |
| DEFINICIONES.....                                                                                                | <u>4</u>  |
| SON MIS RESPONSABILIDADES .....                                                                                  | <u>5</u>  |
| CÓMO COMUNICAR DUDAS Y<br>REPORTAR INQUIETUDES.....                                                              | <u>6</u>  |
| INFRACCIONES A ESTE CÓDIGO.....                                                                                  | <u>7</u>  |
| AMBIENTE LABORAL.....                                                                                            | <u>8</u>  |
| CUMPLIMIENTO Y NORMATIVAS.....                                                                                   | <u>9</u>  |
| CONFLICTOS DE INTERESES .....                                                                                    | <u>11</u> |
| EXPECTATIVAS PARA LOS PROVEEDORES /<br>PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN<br>CONFIDENCIAL / ACTIVIDADES POLÍTICAS..... | <u>12</u> |
| SOSTENIBILIDAD CORPORATIVA .....                                                                                 | <u>13</u> |
| CUENTAS, REGISTROS Y DIVULGACIONES .....                                                                         | <u>14</u> |
| REDES SOCIALES / RELACIONES PÚBLICAS.....                                                                        | <u>14</u> |

# UN MENSAJE DE JERRY

**Pasión, colaboración, integridad y diversión... ¡Todo con propósito!** Estos valores fundamentales son los ingredientes principales de nuestra receta para el éxito: una base construida por nuestro fundador, mentor y amigo, Kent Taylor.



*Jerry Meyer*

Como todos nosotros sabemos, nuestra **misión** de Comida Legendaria y Servicio Legendario comienza y termina con nuestra gente y nuestra cultura.

Como una compañía que pone a las **Personas Primero**, estamos comprometidos a operar nuestro negocio con respeto e integridad. ***Este Código define nuestro compromiso y es una herramienta que podemos utilizar para ayudarnos a cumplir dicho compromiso.*** No reemplaza el buen juicio, pero es un excelente punto de partida si tienes alguna pregunta sobre si algo infringe nuestra forma de hacer negocios o la manera en que tratamos a nuestra gente. Estamos comprometidos a que este Código y su aplicación sean justos y consistentes.

Nosotros queremos que nuestros Roadies, invitados, socios comerciales, miembros de la Junta Directiva y accionistas se sientan orgullosos de quiénes somos como Compañía.

Lo que comenzó como un sueño y un boceto en una servilleta de bar sigue siendo el corazón de nuestro verdadero **propósito**: Servir a las comunidades de toda América... ¡Y del mundo! Este propósito fortalece nuestra misión y nuestros valores fundamentales, y es lo que inspira nuestro camino hacia el futuro. Cuando creemos en nuestra misión, nuestros valores y nuestro propósito, y vivimos de acuerdo con ellos, nos convertimos en parte de algo verdaderamente especial. Tanto cuando estamos en nuestros restaurantes como cuando recorremos los pasillos del Centro de Soporte, vemos una compañía llena de orgullo y pasión.

Al seguir los principios básicos descritos en este Código, cada uno de nosotros puede aportar su parte para continuar nuestro camino de éxito y preservar la cultura que hace que nuestra Compañía sea ¡LEGENDARIA!



## PERSONAS PRIMERO

Desde nuestros inicios en 1993, nos hemos comprometido a ser una compañía que pone a las **Personas Primero**. Apoyamos a nuestros Roadies a través de programas que promueven y fomentan una cultura participativa e inclusiva, el desarrollo de las personas, el apoyo a las comunidades y la diversión, mientras vivimos nuestros valores fundamentales de pasión, colaboración, integridad y diversión... ¡Todo con propósito! Para obtener más información sobre lo que significa poner a las **Personas Primero** y cómo apoyamos y servimos a nuestros Roadies, socios comerciales y comunidades, consulta: [www.texasroadhouse.com/people-first](http://www.texasroadhouse.com/people-first).

# DEFINICIONES

Algunas palabras utilizadas en este Código tienen significados específicos. A continuación, se explica qué significan:

## JUNTA

La Junta Directiva de Texas Roadhouse, Inc.

## CÓDIGO

El Código de Conducta de Texas Roadhouse, Inc.

## COMPAÑÍA

Texas Roadhouse, Inc. y sus afiliadas y subsidiarias, incluidas, entre otras, Texas Roadhouse Management LLC y Roadhouse Executive Enterprises LLC.

## OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La persona designada como "Oficial de Cumplimiento" por el Comité de Finanzas y Auditoría de la Junta. Actualmente, esta persona es el Director de Contabilidad y Servicios Financieros de la Compañía.

## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Las políticas y procedimientos contenidos en Texas Today, Bubba's Today, Jaggers Today o The Compass, según corresponda, así como cualquier otra política o procedimiento aplicable a tu puesto.

## LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA

Las opciones tecnológicas disponibles para comunicar inquietudes en virtud de este Código o de las Políticas y Procedimientos de la Compañía.

## "TÚ" O "ROADIES"

Todos los empleados de la Compañía (incluidos los empleados de todas nuestras marcas) y todos los miembros de la Junta.

## NOSOTROS

La Compañía, sus directivos, gerentes y la Junta.

## "ANDY'S" O "ANDY'S OUTREACH"

El fondo de ayuda de Andy (Andy's Outreach Fund, Inc.)

## "BUBBA"

Bubba era el apodo de Kent Taylor, nuestro fundador fallecido, y da nombre al concepto de nuestros restaurantes Bubba's 33. Para los fines de este Código y en honor al Sr. Taylor, utilizamos los encabezados "Bubba, por qué...", "Bubba, a quién...", "Bubba, cuáles..." y "Bubba, cómo..." para reflejar el propósito de este Código, a quién se aplica, las responsabilidades establecidas en él y la manera de comunicar dudas o reportar inquietudes.



## BUBBA, POR QUÉ... TENEMOS UN CÓDIGO

Nosotros estamos comprometidos a vivir de acuerdo con nuestra misión, nuestros valores y nuestro propósito. Este Código sirve como guía para alinear nuestra misión, nuestros valores y nuestro propósito con la manera en que tratamos a nuestros compañeros Roadies y cómo operamos nuestro negocio.

## BUBBA, A QUIÉN... SE APLICA ESTE CÓDIGO

Este Código se aplica a todos los empleados de la Compañía, incluidos todos los Roadies empleados por los restaurantes operados o administrados por la Compañía de cualquiera de nuestras marcas, así como a todos los miembros de la Junta. Como se describe con más detalle en la sección **Expectativas para Proveedores Asociados**, también esperamos que nuestros socios franquiciados, proveedores, suministradores, consultores y demás socios comerciales actúen con el mismo nivel de respeto, colaboración e integridad que nosotros. Por favor, reporta de inmediato cualquier inquietud relacionada con la reputación o conducta de cualquiera de nuestros socios comerciales.

# BUBBA CUÁLES... SON MIS RESPONSABILIDADES

Tú tienes tres responsabilidades fundamentales bajo este Código:

**1. Comprender las reglas que aplican a tu trabajo:**

Leer y comprender este Código y las Políticas y Procedimientos. Sin embargo, este Código no abarca todas las situaciones éticas o legales que puedan surgir. Si tú no entiendes algo o no sabes qué hacer, consulta con tu supervisor o con un empleado con nivel de Director o superior del Departamento de Recursos Humanos (*Legendary People Department*). Debes tener una buena comprensión de cómo estas reglas y el espíritu de estas reglas se aplican a ti.

**2. Utilizar el buen juicio y actuar con integridad:**

Tú debes utilizar siempre el buen juicio y actuar con integridad al desempeñar

tu trabajo. Si tú no estás seguro de cómo manejar una situación en particular, utiliza los recursos incluidos en este Código para obtener ayuda.

**3. Comunicar dudas y reportar inquietudes de manera oportuna:** Si tú crees que algo está mal, no estás seguro de cómo manejar una situación o consideras que alguien pudo haber infringido una política, tú tienes la responsabilidad de comunicar dudas y reportar inquietudes de inmediato. Nadie puede amenazarte ni tomar represalias contra ti por comunicar dudas o reportar inquietudes en virtud de este Código o de las Políticas y Procedimientos.



I ♥ my job!



# BUBBA CÓMO... COMUNICAR DUDAS Y REPORTAR INQUIETUDES

**A continuación, se describen las maneras en que tú puedes comunicar una duda o reportar una inquietud:**

- 1. Comunícate con un miembro de la gerencia:** Comunícate con un supervisor dentro de tu cadena de mando (puede ser, por ejemplo, tu Socio Administrativo "MP", Socio de Mercado "MKP", Director, Director Ejecutivo o Vicepresidente, o un empleado a nivel de Socio de Mercado Regional o superior). Tú también puedes comunicarte con cualquier empleado con nivel de Director o superior del Departamento de Recursos Humanos (*Legendary People Department*), incluido tu Socio Regional de Recursos Humanos (*Regional People Partner*). Si tú no consideras que tu inquietud fue tomada en serio y/o no te sientes cómodo/a reportándola a través de la cadena de mando de tu departamento, restaurante o mercado, puedes comunicarla a otro supervisor (incluido un supervisor fuera de tu departamento, restaurante o mercado), al Oficial de Cumplimiento o a la Línea Directa de Ética.
- 2. Comunícate electrónicamente con la Línea Directa de Ética:** Accede a la Línea Directa de Ética visitando nuestro sitio web, [www.texasroadhouse.com](http://www.texasroadhouse.com), y haciendo clic en la sección "Contact Us" o "Contáctanos" al final de la página. Luego, haz clic en el botón "Texas Roadhouse Employees & Vendors". Estas páginas de la Línea Directa de Ética son administradas por un tercero, por lo que tú puedes permanecer en el anonimato si así lo prefieres.
- 3. Comunícate con la Línea Directa de Ética por teléfono:** Llama a nuestra Línea Directa de Ética al 1-877-515-3014. La información que tú proporcionas se incluirá en un informe por escrito. Esta línea es administrada por un tercero, por lo que tú puedes permanecer en el anonimato si así lo prefieres.

Nosotros tomamos muy en serio todas las inquietudes reportadas e investigaremos cada una de ellas de manera rápida y exhaustiva. Las inquietudes reportadas siempre serán dirigidas al personal correspondiente para su investigación, según la naturaleza de la inquietud. Todos los reportes e investigaciones se manejarán con discreción, y haremos todo lo posible por mantener nuestras investigaciones tan confidenciales como sea posible.

Nosotros no tomamos represalias contra ninguna persona que comunique dudas, reporte inquietudes o participe en una investigación relacionada con este Código o con las Políticas y Procedimientos. Si tú consideras que has sido objeto de represalias, debes notificarlo de inmediato a un empleado con nivel de Director o superior del Departamento de Recursos Humanos (*Legendary People Department*), incluido tu Socio Regional de Recursos Humanos (*Regional People Partner*), o reportar tu inquietud a través de la Línea Directa de Ética. Si tú no consideras que tu inquietud fue tomada en serio o no te sientes cómodo/a reportándola al Departamento de Recursos Humanos o a través de la Línea Directa de Ética, puedes comunicarla a otro supervisor (incluido un supervisor fuera de tu departamento, restaurante o mercado) o al Oficial de Cumplimiento.

Nada de lo dispuesto en este Código, incluidas las obligaciones establecidas en las secciones **Protección de Información Confidencial y Relaciones Públicas**, se interpretará como una limitación para que tú reportes inquietudes, presentes una denuncia o queja, realices divulgaciones permitidas por la ley, proporciones documentos u otra información, o participes en una investigación o audiencia llevada a cabo por la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (*U.S. Equal Employment Opportunity Commission*), la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos (*U.S. Securities and Exchange Commission*), la Junta Nacional de Relaciones Laborales (*National Labor Relations Board*) o cualquier otra agencia gubernamental federal, estatal o local encargada de hacer cumplir la ley. Tú podrías tener derecho a recibir una recompensa de una agencia gubernamental por la información que proporciones a dicha agencia.

## FONDO DE AYUDA DE ANDY

Tú también puedes comunicar dudas o reportar inquietudes relacionadas con Andy's Outreach utilizando cualquiera de los métodos descritos anteriormente. Todos los reportes recibidos serán remitidos a la Junta Directiva de Andy's para su investigación, de acuerdo con las directrices y prácticas de Andy's. Nosotros no tomamos represalias contra ninguna persona que comunique dudas, reporte inquietudes o participe en una investigación relacionada con Andy's.

# INFRACCIONES A ESTE CÓDIGO

El incumplimiento de este Código puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación de la relación laboral. Este Código también te obliga a cumplir con los estándares establecidos en las Políticas y Procedimientos, así como con cualquier otra política o procedimiento de la Compañía.

Nota para los empleados de la Compañía: salvo que tengas un contrato de trabajo por escrito con la Compañía o que la ley estatal disponga lo contrario, tu empleo es a voluntad. Las obligaciones y expectativas establecidas en este Código no tienen la intención de modificar esa condición. Este Código no constituye un contrato ni crea ningún derecho a la continuidad del empleo.

# EXENCIONES Y ENMIENDAS

La Junta es responsable de administrar y hacer cumplir este Código y puede, ocasionalmente, delegar esta responsabilidad a uno de sus comités. Cualquier exención a este Código para un empleado con nivel de Vicepresidente o Socio de Mercado Regional o superior, o para un miembro de la Junta, debe ser aprobada por la Junta o por un comité designado y se divulgará oportunamente según lo exijan las leyes o reglamentos aplicables. Cualquier exención para cualquier otro empleado debe ser aprobada por la Junta o por un comité designado, el Director Ejecutivo (*Chief Executive Officer*), el Presidente, el Director Administrativo y de Negocios (*Chief Business and Administrative Officer*), el Asesor Jurídico General (*General Counsel*) y/o el Oficial de Cumplimiento, o por quienes ocupen dichos cargos en el futuro.

Este Código fue adoptado originalmente por la Junta el 4 de octubre de 2004. Cualquier modificación o cambio a este Código solo podrá ser realizado por la Junta. Las modificaciones, revisiones y exenciones se divulgarán de conformidad con la Ley del Mercado de Valores de 1934 (*Securities Exchange Act of 1934*), sus reglamentos aplicables y las normas correspondientes del Mercado de Valores NASDAQ. Una copia de la versión más reciente de este Código, junto con un resumen de los cambios más recientes realizados con respecto a la versión anterior, está disponible en nuestro sitio web: [www.texasroadhouse.com](http://www.texasroadhouse.com).



# AMBIENTE LABORAL

## LEGENDARIO PARA TODOS

Nosotros creemos que atraer una amplia variedad de talentos y experiencias, fomentar la participación activa de los empleados e incluir a todos los Roadies son elementos vitales de nuestra cultura y lo que verdaderamente nos hace Legendarios. Nosotros apoyamos a nuestros Roadies mediante programas que fortalecen el sentido de comunidad y pertenencia, promueven una cultura inclusiva y ayudan a dar la bienvenida a empleados de todos los orígenes para que compartan sus dones, fortalezas, voces, talentos e inspiración mientras trabajan en nuestros restaurantes y en el Centro de Soporte, reflejando así las comunidades a las que nosotros servimos con orgullo. A nosotros nos apasiona tratar a todas las personas con respeto, aprecio y equidad todos los días para garantizar que sigamos siendo un lugar legendario donde nuestros empleados desean trabajar y nuestros invitados desean comer.

## IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

Nosotros estamos comprometidos a brindar igualdad de oportunidades de empleo a todos los empleados y solicitantes de empleo, sin importar su raza, color, religión, edad, sexo, embarazo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, condición militar o de veterano, ciudadanía, origen nacional o cualquier otra condición protegida por la ley. También proporcionaremos adaptaciones razonables a los solicitantes o empleados calificados que tengan discapacidades, salvo que hacerlo represente una dificultad excesiva para la Compañía.

## PREVENCIÓN DE ACOSO, DISCRIMINACIÓN Y REPRESALIAS

Nosotros prohibimos cualquier forma de acoso o discriminación contra solicitantes de empleo, empleados, invitados, proveedores u otros socios comerciales debido a la raza, color, religión, edad, sexo, embarazo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, condición militar o de veterano, ciudadanía, origen nacional o cualquier otra condición protegida por la ley. Nosotros también prohibimos estrictamente las represalias contra las personas que comuniquen inquietudes relacionadas con acoso o discriminación.

**El acoso es una conducta que:**

(1) se basa en la raza, color, religión,

edad, sexo, embarazo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, condición militar o de veterano, ciudadanía, origen nacional o cualquier otra condición protegida por la ley; y (2) resulta ofensiva o no deseada para otra persona.

**La discriminación** significa tratar a otra persona de manera diferente debido a su raza, color, religión, edad, sexo, embarazo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, condición militar o de veterano, ciudadanía, origen nacional o cualquier otra condición protegida por la ley.

**Las represalias** son aquellas acciones laborales adversas tomadas contra un empleado porque este se resistió o se opuso a una situación de acoso o discriminación, presentó una queja por acoso o discriminación, o colaboró en una investigación relacionada con acoso o discriminación.

Si tú observas o experimentas cualquier conducta que consideres que infringe esta sección del Código, tú debes reportar el incidente de inmediato utilizando cualquiera de los métodos descritos en la sección **Cómo comunicar dudas y reportar inquietudes**.



# CUMPLIMIENTO Y NORMATIVAS

Tú debes cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables de los Estados Unidos y de otros países, así como de los estados, condados, ciudades y demás jurisdicciones en las que llevamos a cabo nuestras operaciones. Esto incluye, entre otras, las leyes contra la discriminación, las leyes ambientales y otras leyes similares. Nosotros no podemos enumerar todas las leyes que esperamos que tú cumplas; sin embargo, a continuación se presentan algunos ejemplos de las leyes que nosotros esperamos que tú cumplas:

## AUTORIZACIÓN PARA TRABAJAR

Nosotros estamos comprometidos a cumplir con las leyes relacionadas con la autorización para trabajar y requerimos que todos los Roadies cuenten con una autorización válida para trabajar con nosotros. Para ello, requerimos que todos los Roadies recién contratados completen el Formulario de Verificación de Elegibilidad de Empleo (Formulario I-9) y presenten la documentación que confirme su identidad y elegibilidad para trabajar. Nosotros también requerimos que los Roadies que sean recontratados completen el formulario si no han completado un Formulario I-9 con nosotros durante los últimos tres años o si su Formulario I-9 anterior ha perdido vigencia o no hemos conservado una copia.

## SALARIOS Y HORARIOS/DERECHOS HUMANOS

Nuestro compromiso con el cumplimiento de las leyes sobre salarios y horarios se basa en nuestra cultura de respeto. Nosotros cumplimos con todas las leyes aplicables relacionadas con salarios y horarios, incluidas aquellas relacionadas con el salario mínimo y las horas extras, los periodos de comida y descanso, la clasificación adecuada de empleados exentos, el trabajo de menores de edad, el pago de todas las horas trabajadas (incluidas las horas extras) y el manejo adecuado de las propinas. Además, nosotros no permitimos que los Roadies realicen trabajo fuera de horario por ninguna razón, esperamos que todos nuestros Roadies

cumplan con las políticas y prácticas relacionadas con la compensación aplicables a su puesto y prohibimos estrictamente las represalias contra los Roadies que participen en el reporte o la investigación de cualquier inquietud relacionada con el pago. Nosotros también esperamos que tú cumplas con todas las leyes que prohíben el uso de trabajo forzado o la facilitación de la esclavitud y la trata de personas.

## SALUD Y SEGURIDAD

Nosotros estamos comprometidos a proporcionar un entorno de trabajo saludable, seguro y protegido para nuestros Roadies. Hemos implementado diversas medidas en nuestros restaurantes y en el Centro de Soporte para cumplir con este compromiso, pero

también esperamos que nuestros Roadies nos ayuden a mantener un entorno de trabajo seguro, protegido, libre de enfermedades y libre de violencia. Para ello, esperamos que nuestros Roadies cumplan con todas las directrices, políticas y procedimientos de salud y seguridad de la Compañía que sean aplicables. Si tú observas o tienes conocimiento de alguna condición que represente un riesgo para la salud o la seguridad, notifícalo de inmediato a un supervisor y reporta la inquietud a través de la Línea Directa de Ética o a un miembro de nuestro equipo de Gestión de Riesgos.

## SEGURIDAD ALIMENTARIA

La responsabilidad de garantizar la seguridad alimentaria es compartida por todos. Nosotros hemos establecido procedimientos

*continúa...*

# CUMPLIMIENTO Y NORMATIVAS

## CONTINUACIÓN...

detallados para la compra, recepción, almacenamiento y manipulación adecuados de los productos alimenticios en nuestros restaurantes. Si tú tienes alguna inquietud sobre prácticas inadecuadas relacionadas con la compra, recepción, almacenamiento o manipulación de alimentos; si consideras que tu salud o la de cualquier persona que preste servicios al restaurante (incluidos suministradores y proveedores) podría afectar negativamente la seguridad alimentaria; o si te encuentras en cualquier otra situación en la que consideres que la seguridad alimentaria se ha visto comprometida, notifícalo de inmediato a un supervisor. También se espera que lo notifiqués posteriormente a un Entrenador de Producto (Product Coach), si corresponde, o a un miembro del Equipo de Seguridad Alimentaria tan pronto como sea posible.

### PRIVACIDAD DE DATOS Y SEGURIDAD CIBERNÉTICA

La Compañía recopila, almacena y utiliza cierta información sensible y personal de nuestros invitados, empleados y socios comerciales. El uso, manejo y protección de esta información están regulados por leyes y reglamentos de privacidad de datos que evolucionan constantemente y son cada

vez más exigentes en diversas jurisdicciones, así como por determinados contratos con terceros, marcos de referencia y estándares de la industria. Con el fin de proteger esta información y nuestros sistemas, esperamos que nuestros Roadies cumplan con nuestras políticas y procedimientos de seguridad de la información y gobierno de datos, así como con todas las leyes aplicables en materia de privacidad de datos, para apoyar nuestro compromiso de proteger la información sensible y personal.

### TRANSACCIONES BURSÁTILES

Es tu responsabilidad cumplir con las leyes del mercado de valores, así como con la Política de Transacciones Bursátiles de la Compañía. De conformidad con la legislación aplicable y nuestra Política de Transacciones Bursátiles, tienes prohibido comprar o vender acciones de Texas Roadhouse o de cualquiera de los socios comerciales de Texas Roadhouse si posees información material y no pública sobre dicha compañía.

La información se considera “material” si: (1) un inversionista razonable la consideraría importante al decidir si compra, vende o conserva las acciones; o (2) un inversionista razonable consideraría que dicha información altera de manera

significativa el conjunto total de información disponible en el mercado sobre el emisor de las acciones. La información se considera “no pública” si no ha sido ampliamente divulgada al público mediante una presentación ante la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos (*Securities and Exchange Commission*), un comunicado de prensa u otro medio de comunicación apropiado durante un período suficiente para que el mercado de inversiones pueda asimilar y evaluar dicha información.

Otras transacciones relacionadas con acciones o el uso de información material y no pública, también pueden estar prohibidos por nuestra Política de Transacciones Bursátiles, las leyes de mercado de valores o ambas. Consulta la Política de Transacciones Bursátiles para obtener más información y comunícate con el Administrador del Plan de Acciones de la Compañía si tienes alguna pregunta.

### PREVENCIÓN DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Trabajar con integridad significa evitar cualquier forma de corrupción, incluido el soborno a funcionarios gubernamentales. El gobierno de los Estados Unidos cuenta con numerosas leyes y regulaciones que regulan el soborno. Una de las leyes más importantes de los Estados

Unidos en materia de soborno y corrupción en los mercados internacionales es la Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (*Foreign Corrupt Practices Act* o “FCPA”). Los gobiernos estatales, locales y extranjeros también pueden tener normas similares que tú debes respetar y cumplir.

Consulta nuestra Política de Prevención de Soborno y Corrupción para obtener más información, incluida orientación detallada sobre la FCPA y las expectativas que tenemos para nuestros Roadies.

### INFRACCIONES A LA LEY

Las infracciones a la ley pueden dar lugar a multas y sanciones significativas para la Compañía, así como a multas e incluso penas de prisión para las personas involucradas. Si existe algún conflicto entre una ley y este Código o las Políticas y Procedimientos, tú debes cumplir con la ley y reportar de inmediato dicho conflicto utilizando cualquiera de los métodos descritos en la sección *Cómo comunicar dudas y reportar inquietudes*.



# CONFLICTOS DE INTERESES

Obtener una ventaja personal a partir de una relación de la Compañía puede generar un conflicto de interés (o la apariencia de un conflicto) entre lo que es mejor para ti y lo que es mejor para la Compañía.

Tú debes evitar cualquier actividad o relación que genere, o parezca generar, un conflicto entre tus intereses personales y los intereses comerciales de la Compañía, incluidas las interacciones con nuestros proveedores, el público o nuestros competidores. Esto también aplica a las actividades de cualquier persona con quien mantengas una relación personal cercana, como tu cónyuge o pareja, padres, hijos, familiares o cualquier persona que viva contigo.

Nosotros sentimos orgullo por los fuertes lazos de trabajo que tenemos con nuestros proveedores. A continuación, se proporcionan algunas pautas específicas con respecto a los lazos de trabajo con nuestros proveedores. La siguiente no es una lista completa y no debe sustituir la integridad y el buen juicio.

## COMISIONES ILEGALES O "KICKBACKS"

No se puede solicitar ni aceptar de ningún proveedor dinero en efectivo, equivalentes de efectivo (por ejemplo, tarjetas de regalo), comisiones ilegales, servicios personales gratuitos o favores especiales. Para mayor claridad, estos elementos no se consideran "regalos" según lo permitido por este Código.

## REGALOS

Tú puedes aceptar un regalo de un proveedor si este tiene un valor nominal, no genera un conflicto de interés real (ni la apariencia de uno) y no se entrega a cambio de una consideración o decisión

especial. El valor nominal puede significar cosas diferentes para distintas personas según las circunstancias. Sin embargo, los regalos nunca deben exceder los \$500 en total por año calendario ni tener un valor que pueda influir en cualquier proceso de toma de decisiones.

## ENTRETENIMIENTO DE NEGOCIOS

Las reuniones con proveedores pueden incluir actividades de entretenimiento (como cenas, conciertos, eventos deportivos u otras actividades similares). Este tipo de entretenimiento debe ser siempre de buen gusto y coherente con nuestros Valores Fundamentales y con las Políticas y Procedimientos. Para evitar la apariencia de un conflicto de interés, cualquier actividad de entretenimiento proporcionada por un proveedor debe tener un valor razonable y una frecuencia ocasional, realizarse con proveedores establecidos y debe estar acompañada por actividades comerciales. Siempre que hayas informado a tu supervisor directo, está permitido solicitar boletos para eventos especiales o solicitar el patrocinio de una cena cuando sea evidente para todas las partes que dicha solicitud es una práctica habitual dentro de la relación comercial y que de ninguna manera implica un intercambio o pago a cambio de una consideración o decisión especial. **Si tú no vas a estar acompañado por el proveedor correspondiente en el evento especial, dicho evento se considerará un regalo y estará sujeto al límite anual de \$500 establecido para los regalos.**

## USO DE PROVEEDORES

Si contratas a un proveedor de la Compañía para que te preste servicios personales, los servicios, precios y demás condiciones deben negociarse como una transacción independiente, sin depender de la relación existente entre la Compañía y el proveedor. Por ejemplo, tú no debes utilizar el hecho de que un proveedor presta servicios a la Compañía como medio para obtener una tarifa con descuento para servicios personales.

## PARTICIPACIÓN FINANCIERA

Tener cualquier participación financiera en un proveedor o competidor representa un conflicto de interés directo y requiere una exención conforme a lo establecido en este Código. Si tú o cualquier persona con quien mantengas una relación personal cercana tienen alguna participación financiera en un proveedor, tú no debes participar en negociaciones, supervisión, toma de decisiones o desembolsos relacionados con dicho proveedor.

Otros tipos de actividades no mencionados aquí también pueden generar, o aparentar generar, un conflicto de interés. En general, debes rechazar cualquier regalo, oportunidad de entretenimiento de negocios u otra oferta si consideras que podría generar dudas sobre su idoneidad.

continúa...

# CONFLICTOS DE INTERESES

## CONTINUACIÓN...

Tú tampoco puedes utilizar los activos o las oportunidades de la Compañía para beneficio personal. Esto incluye, entre otras cosas: utilizar o beneficiarte personalmente de oportunidades comerciales descubiertas mediante el uso de bienes o información de la Compañía, o debido a tu puesto en la Compañía; utilizar bienes de la Compañía (incluido su personal), información de la Compañía o tu puesto para obtener

beneficios personales; y competir, directa o indirectamente, con la Compañía.

Si no tienes claro si existe o no un conflicto de interés real o potencial y tienes preguntas, comunícate con el Oficial de Cumplimiento, el Asesor Jurídico General (*General Counsel*) y/o con un empleado con nivel de Director o superior del Departamento Legal. En caso de existir un conflicto de interés

real o potencial, tú debes divulgarlo de inmediato y retirarte de la actividad correspondiente o solicitar una exención conforme a lo establecido en la sección **Exenciones y Enmiendas**.

De acuerdo con la sección **Infracciones a este Código**, no revelar un conflicto de interés real o potencial puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la terminación de la relación laboral.

# EXPECTATIVAS PARA PROVEEDORES ASOCIADOS

Como se describió anteriormente, esperamos que nuestros socios franquiciados, proveedores, suministradores, consultores y demás socios comerciales actúen con el mismo nivel de colaboración e integridad que nosotros. Nosotros hemos establecido Expectativas para Proveedores

Asociados, las cuales describen nuestros estándares para los proveedores, incluyendo la manera en que realizan sus operaciones comerciales, cómo tratan a sus empleados y nuestra expectativa de que cumplan con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con sus actividades comerciales.

Esto incluye aquellas leyes que prohíben el uso de trabajo forzado o la facilitación de la esclavitud y la trata de personas. Las Expectativas para Proveedores Asociados están disponibles en su totalidad en nuestro sitio web: [www.texasroadhouse.com](http://www.texasroadhouse.com).

# PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Nosotros dependemos de ciertos secretos comerciales, información confidencial, conocimientos y datos para ser Legendarios, y es tu responsabilidad ayudarnos a protegerlos. Esto aplica a toda información no pública, de carácter exclusivo (propietaria), confidencial, personal, privada y/o considerada secreto comercial relacionada con la Compañía, sus empleados, sus invitados o sus proveedores que no sea de

conocimiento general del público. Esto incluye, entre otros, recetas actuales o potenciales, métodos de preparación, acuerdos de precios, información sobre desarrollo y/o planificación de restaurantes, planos de instalaciones, datos financieros, información personal de invitados y empleados, así como los datos relacionados con dicha información, información relacionada con proveedores, comunicados de resultados financieros,

fórmulas de productos y planes de mercadotecnia (*marketing*). Tú únicamente puedes recopilar, procesar o utilizar información personal de empleados e invitados cuando sea necesario para fines comerciales legítimos de la Compañía. Comparte información confidencial únicamente cuando existan las medidas de protección adecuadas y cuando sea expresamente necesario para desempeñar tu trabajo.

# ACTIVIDADES POLÍTICAS

La participación individual en actividades políticas siempre debe ser voluntaria. Tu situación laboral no se verá afectada por realizar o no realizar contribuciones políticas personales. Sin embargo, tú no

puedes utilizar fondos, activos o recursos de la Compañía (como dinero, alimentos, transporte o mano de obra) para realizar contribuciones políticas, incluso si dichas contribuciones están permitidas por la

legislación aplicable. Cuando participes personalmente en una actividad política, siempre debes dejar claro que no estás actuando como representante de la Compañía.

# SOSTENIBILIDAD CORPORATIVA

Nuestro compromiso con la sostenibilidad corporativa siempre ha formado parte de quienes somos. Tanto la Junta como la Compañía sienten un gran orgullo por nuestro programa de Sostenibilidad Corporativa y por el aprecio y compromiso que tenemos hacia nuestros empleados y las comunidades a las que servimos. Este compromiso incluye no solo la implementación continua de nuestras iniciativas actuales de sostenibilidad corporativa, sino también la identificación de futuras oportunidades alineadas con nuestra estrategia de sostenibilidad corporativa.

Nuestro Informe de Sostenibilidad Corporativa de larga trayectoria describe los cuatro pilares de nuestros esfuerzos de sostenibilidad corporativa: **comida, comunidad, empleados y conservación**. Nuestra misión es dejar cada comunidad mejor de cómo la encontramos. Para cumplir nuestra misión, nosotros buscamos activamente colaboraciones y oportunidades que ayuden a conservar recursos, reducir desperdicios y generar un impacto positivo en nuestras comunidades, así como colaborar con otras organizaciones y obtener productos de proveedores que comparten nuestro compromiso con la sostenibilidad corporativa. Nuestro Informe de Sostenibilidad Corporativa está disponible en su totalidad en nuestro sitio web: [www.texasroadhouse.com](http://www.texasroadhouse.com).





# CUENTAS, REGISTROS Y DIVULGACIONES

Todos nuestros registros comerciales, cuentas y estados financieros deben prepararse de manera oportuna y reflejar con precisión todas las transacciones y asuntos relevantes. Asimismo, deben cumplir con los requisitos legales, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de los Estados Unidos y nuestro sistema de controles internos, incluidos aquellos contenidos en nuestras Políticas y Procedimientos. Es responsabilidad de todos los empleados mantener estos estándares.

Nosotros cumplimos con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables a la divulgación de nuestra información financiera y demás registros comerciales. Nosotros damos la más alta prioridad a garantizar que todas las divulgaciones financieras y demás comunicaciones públicas sean completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles, y nos sentimos orgullosos de hacerlo.

## REDES SOCIALES

El uso de las redes sociales puede ser una forma dinámica y gratificante de conectar con otras personas, interactuar entre nosotros y con nuestros invitados, y promover nuestra marca. Sin embargo, como empleado de la Compañía, tu actividad en redes sociales, incluso cuando se realiza fuera de las instalaciones y fuera de horario laboral, podría afectar los intereses comerciales y la reputación de la Compañía. Por lo tanto, esperamos que tú actúes con respeto e integridad cuando participes en actividades en redes sociales que te identifiquen como empleado de la Compañía. A menos que tú estés específicamente autorizado para hacerlo, tienes prohibido dar a entender que hablas en representación de la Compañía. Nosotros esperamos que tú no publiques contenido relacionado

con la Compañía, sus empleados, invitados o proveedores que sea vulgar, obsceno, ofensivo, amenazante, intimidante, que contenga expresiones de odio, que sea falsa de manera intencional o por negligencia, o que te muestre participando en actividades ilegales. Tu actividad en redes sociales también debe cumplir con nuestras Políticas y Procedimientos, incluidas, entre otras, nuestras políticas relacionadas con la protección de información confidencial, la prevención de acoso, discriminación y represalias, la privacidad de los datos de empleados e invitados, el uso de dispositivos electrónicos o habilitados con inteligencia artificial (IA o "AI"), el uso de internet y las tecnologías de la información, así como otras políticas relacionadas con la conducta personal.

## RELACIONES PÚBLICAS

Es importante que las comunicaciones de la Compañía con los medios de comunicación y el público sean precisas y completas. Por ello, hemos establecido procesos para responder a solicitudes de información de los medios de comunicación u otras fuentes externas, así como para obtener la aprobación de la gerencia antes de realizar declaraciones públicas sobre la Compañía. Únicamente las personas autorizadas pueden comunicarse con el público en representación de la Compañía, hacer declaraciones

públicas sobre la postura de la Compañía respecto a asuntos de interés público o divulgar información sobre la Compañía o sobre empleados específicos. Si un reportero, un miembro de los medios de comunicación o cualquier otra figura pública (por ejemplo, un representante gubernamental) se comunica contigo, por favor dirígelo a [pr@texasroadhouse.com](mailto:pr@texasroadhouse.com) para que pueda ponerse en contacto con un miembro del equipo de Comunicaciones de la Compañía.



*Bubba's 33*



**JAGGERS**



6040 Dutchmans Ln. | Louisville, KY 40205 | (502) 426-9984

[bubbas33.com](http://bubbas33.com) · [texasroadhouse.com](http://texasroadhouse.com) · [eatjaggers.com](http://eatjaggers.com)

AGOSTO 2026