

# CODICE DI CONDOTTA

Il nostro impegno a condurre il  
business in modo legale ed etico

---



# INDICE

<b>I NOSTRI VALORI</b>	<b>3</b>	Evitare i conflitti di interesse	15
<b>PREFAZIONE</b>	<b>4</b>	Contributi politici	16
<b>PERCHÉ ABBIAMO IL NOSTRO CODICE</b>	<b>5</b>	Gestione della comunicazione esterna e dei media	16
<b>CHI DEVE SEGUIRE IL NOSTRO CODICE</b>	<b>6</b>	Regali, intrattenimento e ospitalità responsabili	17
<b>RICHIESTA DI ORIENTAMENTO E SEGNALAZIONE DI PREOCCUPAZIONI</b>	<b>6</b>	Responsabilità dell'ospite	18
Porre domande	6	Prevenzione di corruzione e concussione	19
Segnalazione di violazioni del Codice e preoccupazioni	7	<b>RISPETTARE LE NOSTRE PERSONE</b>	<b>20</b>
Conformità a questo codice	8	Rendere Zespri un luogo di lavoro eccellente	20
Nessuna ritorsione	8	Promuovere un ambiente di lavoro sicuro e sano	20
<b>COME RISPETTIAMO IL NOSTRO CODICE</b>	<b>9</b>	Valorizzare la diversità, l'equità e l'inclusione	21
Responsabilità condivise nell'ambito di questo codice	9	Prevenire discriminazione, molestie e bullismo	22
Comunicazione e presa d'atto	9	Tutela delle informazioni personali	22
Il nostro impegno verso gli stakeholder	10	<b>CRESCERE PIÙ FORTI INSIEME</b>	<b>23</b>
Inclusione del nostro codice di condotta in Le relazioni commerciali di Zespri	10	Tutela dell'ambiente	23
Rappresentare l'organizzazione	10	Sostenere la comunità	23
<b>CONDURRE IL BUSINESS CON INTEGRITÀ</b>	<b>11</b>	<b>OPERARE NEL MERCATO</b>	<b>24</b>
Conformità alle leggi applicabili	11	Concorrenza leale	24
Accuratezza dei registri e divulgazione delle informazioni aziendali	12	Raccolta di informazioni sulla concorrenza	24
Conservazione dei dati	12	Partecipazione alle Associazioni di Categoria	25
<b>PROTEGGERE I BENI DI ZESPRI E REPUTAZIONE</b>	<b>13</b>	Collaborare con i nostri fornitori	25
Prevenzione delle frodi	13		
Uso appropriato delle nostre risorse	13		
Informazioni riservate	14		
Poteri delegati	14		



# I NOSTRI VALORI

**I NOSTRI VALORI SONO LE NOSTRE CONVINZIONI. I NOSTRI PRINCIPI. CI UNISCONO. FANNO PARTE DELLA NOSTRA NATURA.**



## FAI CHE ACCADA

Portiamo a termine il nostro lavoro e ci sosteniamo a vicenda per superare gli ostacoli. Non abbiamo paura di sperimentare, fallire e imparare dai nostri errori. Ci assumiamo la responsabilità delle nostre azioni e dei risultati, puntando a creare valore in tutto ciò che facciamo.



## CREARE CONNESSIONI AUTENTICHE

Siamo un'azienda fondata sulle relazioni e collaboriamo per generare un impatto positivo. Ci teniamo personalmente e non abbiamo paura di mettere in discussione le idee o di mostrare come possiamo migliorare o agire in modo diverso. Siamo autentici e cerchiamo, apprezziamo e valorizziamo punti di vista diversi.



## LASCIA UN'EREDITÀ

Cerchiamo di comprendere il mondo e il nostro ruolo al suo interno. Valorizziamo e proteggiamo la nostra comunità, che è diversificata e interdipendente. Collaboriamo per generare un impatto positivo per le generazioni future.

## PREFAZIONE

# BENVENUTI AL NOSTRO CODICE DI CONDOTTA

In Zespri, il nostro impegno è fare sempre la cosa giusta. Lo dobbiamo ai nostri produttori, azionisti, colleghi, comunità, clienti e consumatori dei kiwi Zespri, mantenendo i più alti standard e rimanendo fedeli ai nostri valori.

Il nostro Codice di Condotta ci fornisce le conoscenze, la chiarezza e le indicazioni necessarie per crescere e avere successo. È la nostra guida per operare in modo legale, etico e sostenibile, e rappresenta il nostro punto di riferimento per prendere decisioni consapevoli che rispecchino le aspettative del settore, dei nostri clienti e degli stakeholder.

Mantenere le promesse che facciamo gli uni agli altri e ai nostri stakeholder è una responsabilità che condividiamo tutti. Questo significa svolgere i nostri compiti al meglio delle nostre capacità e applicare i nostri valori in ogni azione, per garantire un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso e inclusivo.

Questo documento definisce il nostro insieme condiviso di valori e politiche a cui tutte le persone di Zespri sono tenute ad attenersi. Il nostro successo continuo dipende dall'impegno di ciascuno nel vivere secondo il nostro Codice.

Segnala qualsiasi sospetta violazione del nostro Codice e chiedi assistenza se hai dubbi sui principi del Codice, sulle azioni appropriate da intraprendere o sulle tue responsabilità nel rispettare il Codice stesso.

Grazie per aver dedicato del tempo alla lettura del nostro Codice di Condotta Globale e per utilizzare le informazioni fornite per contribuire al successo di Zespri, lasciando che esse guidino le vostre azioni e interazioni con gli altri.

Cordiali saluti,

*Jason Te Brake*



# PERCHÉ ABBIAMO IL NOSTRO CODICE



In Zespri, la nostra missione è contribuire al benessere delle persone, delle comunità e dell'ambiente in tutto il mondo attraverso le qualità benefiche del kiwi. Per raggiungere questo obiettivo, ci impegniamo a rispettare i più alti standard etici in tutte le nostre attività a livello globale.

Siamo impegnati a garantire pratiche aziendali solide e sostenibili, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne.



La sostenibilità rappresenta una priorità fondamentale per Zespri ed è al centro della nostra missione. Nel nostro settore, il kiwi prodotto da Zespri è richiesto a livello globale per i suoi benefici per la salute e il valore nutrizionale che offre. Zespri si impegna a crescere in modo sostenibile, rispettando e tutelando le persone, l'ambiente e le comunità in cui opera. Per questo motivo, dobbiamo assumerci la responsabilità delle nostre azioni e garantire il rispetto di tutte le politiche pertinenti e di questo Codice.

Questo impegno significa rispettare sia la lettera che lo spirito della legge. Significa anche trattare tutti gli stakeholder (produttori, clienti, fornitori, concorrenti, colleghi e membri del consiglio) in modo equo, con trasparenza, onestà e rispetto.

Il nostro impegno verso una condotta etica e sostenibile è fondamentale in tutto ciò che facciamo. Ci atteniamo a questi standard per il profondo senso di responsabilità che abbiamo nei confronti dei nostri stakeholder: i nostri produttori, azionisti, operatori post-raccolta, il governo neozelandese, clienti, dipendenti, fornitori, partner commerciali, comunità e i Paesi in cui operiamo a livello globale.

Altre politiche Zespri continueranno a essere adottate e adattate nel tempo, in conformità con le leggi applicabili, per supportare la costante osservanza e adesione ai principi di questo Codice. Il nostro personale deve inoltre rispettare in ogni momento eventuali politiche o procedure regionali o locali di Zespri relative alla condotta.

In caso di conflitto esplicito tra questo Codice e le normative locali, si prega di contattare il General Counsel di Zespri o il Responsabile Risk & Assurance.





# CHI DEVE SEGUIRE IL NOSTRO CODICE



Il Codice si applica a tutte le persone che lavorano per Zespri, indipendentemente dalla loro sede. Questo include dipendenti (a tempo indeterminato, determinato o temporaneo), consulenti, collaboratori, tirocinanti, personale distaccato, lavoratori da remoto, lavoratori occasionali, personale di agenzia, volontari, stagisti e membri del consiglio di amministrazione. Tutti sono tenuti a svolgere le proprie attività in conformità al Codice e a rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili.

Ci aspettiamo inoltre che i nostri fornitori e partner nella catena di fornitura rispettino standard etici altrettanto elevati, che comunichiamo attraverso il nostro Codice di Condotta per Fornitori e Partner.

Utilizziamo i termini “Zespri”, “Organizzazione”, “nostro”, “noi” o “ci” per riferirci a Zespri Group Limited e a tutte le sue società controllate o entità collegate.




## RICHIESTA DI ORIENTAMENTO E SEGNALAZIONE DI PREOCCUPAZIONI



### PORRE DOMANDE

In situazioni di incertezza o quando sorgono dubbi sulla condotta più appropriata da adottare, è importante chiedere supporto.

Per richieste specifiche, le persone possono rivolgersi alle risorse appropriate elencate di seguito:

-  Il proprio Responsabile diretto
-  Il proprio rappresentante del Global Executive
-  Il referente locale del team Risorse Umane
-  Il General Counsel di Zespri
-  Responsabile della Conformità di Gruppo o Responsabile Rischi & Assicurazione

Questi referenti conoscono le leggi, i regolamenti, le politiche e le procedure che riguardano il nostro lavoro e sono in grado di rispondere alle vostre domande.



## SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI DEL CODICE E PREOCCUPAZIONI

Riconosciamo che potrebbero esserci situazioni in cui una persona venga a conoscenza o sospetti che si sia verificata una violazione di questo Codice, delle relative policy o della legge.

Incoraggiamo tutti a segnalare eventuali problematiche utilizzando il canale appropriato descritto di seguito. Poiché le modalità di segnalazione delle violazioni possono variare da paese a paese, valutate il metodo più idoneo tra le opzioni indicate di seguito.



Segnala la questione al tuo People Leader locale o a un membro della direzione locale, secondo quanto appropriato.

Se preferisci non rivolgerti al tuo People Leader, oppure se la tua segnalazione non è stata adeguatamente gestita dalla direzione locale, potrebbero essere disponibili altre opzioni:



Le segnalazioni interne possono essere presentate anche per iscritto o verbalmente, durante un incontro di persona, tramite linea telefonica o modulo web, come dettagliato di seguito:

- Un membro del team Zespri Risk & Assurance o del team Legale,
- Indirizzo email Speak Up gestito da Zespri: [Speakup@zespri.com](mailto:Speakup@zespri.com)



Inoltre, le segnalazioni possono essere effettuate tramite la linea riservata Zespri Speak-Up:

Se ritieni che la tua segnalazione non possa essere gestita in modo adeguato tramite gli altri canali Zespri, puoi utilizzare la Zespri Speak Up Line, gestita esternamente. La Speak Up Line è fornita da EthicsPoint, un fornitore indipendente di terze parti.

I canali Speak Up sono disponibili 24 ore su 24, 365 giorni all'anno, in più lingue, online, tramite accesso mobile o, in molte giurisdizioni, anche telefonicamente. I recapiti per segnalare non conformità tramite il nostro fornitore terzo sono i seguenti:

### ONLINE

Nome del sito web del servizio Speak Up: Zespri Confidential Speak Up Line. URL del sito esterno: [www.zespri.ethicspoint.com](http://www.zespri.ethicspoint.com).

### MOBILE

segnalazione tramite QR



### PER TELEFONO

Dove disponibile nel tuo paese.

“ IN CASO DI DUBBI SU UNA SITUAZIONE SPECIFICA, RIVOLGETEVI SEMPRE PER UN CONSIGLIO ”



## CONFORMITÀ A QUESTO CODICE

I nostri collaboratori e i membri del Consiglio di Amministrazione sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni di questo Codice e tutte le altre politiche Zespri. Qualsiasi violazione potrà comportare provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento.

## NESSUNA RITORSIONE

Riconosciamo che, per preservare una cultura di integrità e rispetto, è fondamentale proteggere le nostre persone quando segnalano un problema. Per questo motivo, Zespri vieta rigorosamente qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di chiunque segnali un possibile caso di non conformità o irregolarità.

Inoltre, il nostro personale non subirà ritorsioni per aver partecipato a un'indagine relativa a possibili violazioni. Zespri esamina attentamente tutte le segnalazioni di comportamenti scorretti, in conformità con i requisiti locali.

**Noi ci impegniamo a:** ✓

- Favorire questo processo collaborando in modo completo e onesto durante un'indagine su possibili attività illegali o non etiche.

Se una persona ritiene di aver subito ritorsioni, dovrebbe chiedere supporto alla risorsa appropriata utilizzando i canali indicati sopra.

Le persone di Zespri non saranno soggette a ritorsioni, discriminazioni o provvedimenti disciplinari per essersi rifiutate di partecipare ad attività che, a loro ragionevole giudizio, comportino un rischio di corruzione superiore al minimo e che non sia stato adeguatamente mitigato da Zespri.





# COME RISPETTIAMO IL NOSTRO CODICE



## RESPONSABILITÀ CONDIVISE NELL'AMBITO DI QUESTO CODICE

Collaboriamo per sostenere i nostri valori fondamentali. È una responsabilità condivisa prevenire, migliorare e, quando necessario, segnalare eventuali sospette violazioni di questo Codice o di altre politiche Zespri. In questo modo, ci assicuriamo che eventuali criticità vengano affrontate prima che si trasformino in problemi rilevanti.

Noi, in qualità di dipendenti Zespri, abbiamo la responsabilità fondamentale di garantire che tutti gli accordi stipulati con fornitori e prestatori di servizi siano conformi alle nostre politiche. Ci impegniamo affinché i nostri partner riconoscano e rispettino il nostro Codice di Condotta per Fornitori e Partner. Insieme, possiamo preservare l'integrità e l'eccellenza della nostra organizzazione.

### Aspettative nei confronti dei nostri People Leader:

- Sebbene sia fondamentale che tutti rispettino i principi del Codice, i nostri direttori, dirigenti e responsabili hanno doveri aggiuntivi:
- Dare l'esempio e definire lo standard
- Garantire che le nostre politiche siano comunicate in modo efficace e siano accessibili ai nostri dipendenti, estendendo le politiche appropriate anche ai nostri collaboratori esterni
- Garantire che i dipendenti siano regolarmente informati e formati sulle politiche rilevanti per i loro ruoli
- Pretendere e dimostrare un comportamento etico in ogni momento, vivendo attivamente i valori Zespri in ogni azione e decisione

### COMUNICAZIONE E PRESA D'ATTO

All'inizio del rapporto di lavoro, il team People si assicura che tutti i nuovi dipendenti (sia permanenti, stagionali che temporanei) ricevano il Codice di Condotta Zespri.

Il General Counsel si assicura che i nuovi membri del Consiglio ricevano e firmino il modulo del Codice di Condotta come parte del loro processo di inserimento.

Ogni anno, a tutti i dipendenti viene richiesto di confermare la conformità al Codice di Condotta e alle altre politiche Zespri.



## IL NOSTRO IMPEGNO VERSO GLI STAKEHOLDER

**In quanto azienda globale, riconosciamo la nostra responsabilità di svolgere le nostre attività nell'interesse delle comunità e dei Paesi in cui operiamo. Siamo impegnati a condurre il nostro business in modo etico e corretto, rispettando le leggi e le normative locali.**

- Zespri promuove un ambiente di lavoro diversificato e inclusivo, libero da molestie, discriminazioni e con pari opportunità per tutti. La tutela del benessere fisico e mentale delle nostre persone rappresenta la base di tutto ciò che facciamo.
- Gestire le informazioni personali con rispetto e attenzione è fondamentale per il successo di Zespri. L'adozione di buone pratiche in materia di privacy ci aiuta a rispettare i nostri obblighi legali e a mantenere la nostra reputazione di valore.
- Canali e politiche di segnalazione riservati, disponibili qui, consentono a dipendenti e

terze parti di sollevare preoccupazioni senza il rischio di ritorsioni, rafforzando la nostra cultura aziendale improntata al supporto e al rispetto.

- Siamo impegnati nella sostenibilità ambientale adottando pratiche ecologiche in tutte le nostre attività. Il nostro obiettivo è ridurre al minimo la nostra impronta di carbonio, diminuire gli sprechi e promuovere l'utilizzo di risorse rinnovabili.
- Non utilizzeremo alcuna forma di lavoro forzato, coatto, traffico di esseri umani o lavoro minorile.
- Adottiamo un approccio equo, trasparente e coerente al reclutamento, selezionando la persona più qualificata per il ruolo.
- La nostra retribuzione è equa e imparziale, competitiva rispetto al mercato, flessibile e sostenibile.

## INCLUSIONE DEL NOSTRO CODICE DI CONDOTTA IN LE RELAZIONI COMMERCIALI DI ZESPRI



Il nostro impegno verso una condotta etica si estende anche alle relazioni commerciali con i produttori, le realtà post-raccolta e i partner e fornitori attuali o potenziali. I nostri collaboratori e membri del consiglio di amministrazione sono tenuti a interagire in modo equo con gli stakeholder e ad agire in modo da creare valore e instaurare rapporti basati sulla fiducia.



Ci aspettiamo che i nostri partner commerciali e fornitori adottino comportamenti aziendali coerenti con i nostri. Le nostre aspettative sono comunicate attraverso il Codice di Condotta per Fornitori e Partner.

## RAPPRESENTARE L'ORGANIZZAZIONE

**Il nostro comportamento e la nostra comunicazione influenzano in modo significativo la percezione di Zespri all'interno della comunità imprenditoriale.**

Noi ci impegniamo a:



- Salvaguardare la reputazione di Zespri e dell'intero settore del kiwi mantenendo elevati standard di professionalità ed etica in tutte le interazioni con stakeholder interni ed esterni.





# CONDURRE IL BUSINESS CON INTEGRITÀ



## CONFORMITÀ ALLE LEGGI APPLICABILI

La nostra politica prevede che le attività aziendali siano svolte nel pieno rispetto delle leggi vigenti. Ci aspettiamo che i nostri collaboratori e membri del Consiglio di Amministrazione agiscano con buon senso e giudizio nell'adempimento delle proprie responsabilità per conto di Zespri, attenendosi alla normativa e astenendosi da qualsiasi comportamento illecito.

In particolare, seguiamo e promuoviamo i seguenti principi:

-  La divulgazione completa, corretta, accurata, tempestiva e comprensibile nelle relazioni e nei documenti che potremmo essere tenuti a presentare alle autorità governative;
-  Conformità sia allo spirito sia alla lettera di tutte le leggi, normative e regolamenti governativi applicabili;



Conformità alle nostre politiche interne, ai controlli e ai requisiti di audit;



Segnalazione tempestiva, all'interno dell'azienda, di qualsiasi sospetta o accertata violazione di questo Codice, in conformità alle regole stabilite dallo stesso Codice;



La consapevolezza che il mancato rispetto di questo Codice può comportare provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento.

**Per ricevere indicazioni su eventuali situazioni che potrebbero comportare comportamenti illeciti o su specifiche normative applicabili a determinate attività, è opportuno consultare il Responsabile Risk & Assurance, il General Counsel o il Global Executive di riferimento per ottenere orientamento e assistenza.**



## ACCURATEZZA DEI REGISTRI E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Attribuiamo grande importanza a una presentazione onesta e accurata dei fatti. I nostri collaboratori e i membri del Consiglio di Amministrazione sono tenuti a mantenere registrazioni dettagliate e appropriate che riflettano le nostre transazioni in modo preciso, corretto e completo.

Qualsiasi comunicazione o divulgazione pubblica, incluse le nostre dichiarazioni e le comunicazioni agli enti governativi, così come le informazioni finanziarie in esse contenute, devono essere complete, corrette, accurate, comprensibili, tempestive e pienamente conformi alla normativa vigente.

Il nostro personale è responsabile della corretta e completa rendicontazione delle informazioni finanziarie nell'ambito delle rispettive aree di competenza, nonché della tempestiva comunicazione alla direzione di informazioni finanziarie e non finanziarie che possano essere rilevanti per l'azienda. I nostri bilanci consolidati devono essere conformi agli IFRS neozelandesi, ai principi contabili generalmente accettati e alle nostre politiche contabili. I libri contabili e i bilanci locali o statutari devono rispettare le normative regolamentari locali.

**Noi ci impegniamo a:** 

- Riflettere sempre in modo veritiero e accurato la natura delle transazioni registrate nei documenti contabili,
- Registrare e dichiarare sempre in modo accurato fondi o beni,
- Comunicare sempre i pagamenti o gli acquisti come descritto nel documento che supporta la transazione.

Tutte le persone di Zespri che hanno responsabilità relative agli aspetti descritti in questa sezione devono adottare le misure necessarie per garantire la piena conformità.

Se qualcuno viene a conoscenza di qualsiasi azione relativa alla contabilità o alla rendicontazione finanziaria che possa essere inappropriata, deve segnalarla immediatamente utilizzando i canali di segnalazione descritti in questo documento.

## CONSERVAZIONE DEI DATI

In Zespri, la corretta conservazione dei registri e dei documenti aziendali è fondamentale. Siamo tutti responsabili della tutela delle informazioni di Zespri e del rispetto di tutte le leggi applicabili in materia di conservazione e smaltimento delle informazioni in modo appropriato e conforme alla normativa.

I dati personali possono essere conservati solo per il tempo necessario allo scopo per cui sono stati raccolti. La determinazione del periodo di conservazione dei dati personali richiede un'attenta analisi.

Conservare solo le informazioni di cui abbiamo bisogno o che siamo obbligati a mantenere contribuirà a rafforzare la fiducia dei consumatori, migliorare la qualità dei dati e ridurre i costi di archiviazione. Una volta che le informazioni non sono più necessarie per motivi aziendali, legali o per adempiere alle normative locali sulla conservazione, queste devono essere segnalate al Team Digital Operations per la loro eliminazione.

**Cosa non faremo:** 

- Alterare, occultare o distruggere informazioni necessarie per fini di conformità, per indagini in corso o per questioni legali, oppure
- Procedere con l'eliminazione dei dati, a meno che non sia stato autorizzato dal team Digital Operations. L'eliminazione è di esclusiva responsabilità del team Digital Operations.

**Per qualsiasi domanda relativa alla conservazione di un documento, consultare lo Standard di Conservazione e Smaltimento dei Dati oppure rivolgersi al team Legale, Privacy o Digitale.**





# PROTEGGERE I BENI DI ZESPRI E REPUTAZIONE

## PREVENZIONE DELLE FRODI



Non tolleriamo attività fraudolente. Chiunque sospetti o scopra che si stanno verificando frodi all'interno di Zespri deve segnalarlo immediatamente utilizzando i canali di segnalazione indicati sopra.



Per ulteriori informazioni, consultare la nostra Politica di Prevenzione delle Frodi e il Piano di Gestione delle Frodi.

## USO APPROPRIATO DELLE NOSTRE RISORSE

I nostri beni sono risorse preziose che devono essere utilizzate esclusivamente per scopi aziendali. Ci aspettiamo che il nostro personale si prenda cura dei beni aziendali e li utilizzi in modo responsabile, garantendo che siano protetti da furto, uso improprio e danneggiamento.

I nostri beni comprendono dispositivi di lavoro, attrezzature, veicoli, computer, software, documenti e marchi registrati. Inoltre, tra i beni rientrano anche le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, come i servizi telefonici, la posta elettronica, l'accesso a Internet e tutti i dati archiviati nei nostri sistemi tecnologici o su piattaforme cloud.

Non lo faremo:



- Condividere contenuti non appropriati per l'ambiente di lavoro, come materiale a sfondo sessuale, umorismo inadeguato o molestie, ecc. I nostri asset non devono mai essere utilizzati per attività estranee all'azienda o per attività illegali, non etiche o comunque inappropriate.

Per ulteriori informazioni, consultare la nostra **Politica di Utilizzo Accettabile dei Sistemi Informativi**.





## INFORMAZIONI RISERVATE

Le informazioni rappresentano una componente fondamentale del nostro successo operativo. Il nostro personale può aver bisogno di accedere a informazioni riservate per svolgere le proprie mansioni. I nostri stakeholder, inclusi clienti, fornitori e tutte le persone o organizzazioni con cui intratteniamo rapporti commerciali o di altro tipo, hanno il diritto che le loro interazioni e i loro dati vengano trattati dalla nostra organizzazione con la massima riservatezza e sicurezza.

Le informazioni riservate di Zespri sono un bene prezioso che deve essere protetto con la massima attenzione.

**Noi ci impegniamo a:** 

- Proteggere la riservatezza delle informazioni di Zespri e dei nostri stakeholder; utilizzare le informazioni riservate esclusivamente per finalità aziendali e limitarne la divulgazione, sia all'interno che all'esterno di Zespri, solo alle persone che ne hanno effettiva necessità per motivi legati all'attività lavorativa.

La divulgazione di informazioni riservate di Zespri, sia intenzionale che accidentale, può arrecare danno alla nostra organizzazione. Prima di condividere qualsiasi informazione riservata all'esterno, è necessario che sia in vigore un accordo di riservatezza o un altro accordo di confidenzialità appropriato.

**Non lo faremo:** 

- Firmare un accordo di riservatezza proposto da una parte interessata o accettare modifiche alle nostre clausole standard senza l'approvazione del nostro team legale.

**Per ulteriori informazioni, si prega di fare riferimento all'Intangible Asset Manager.**

## POTERI DELEGATI

Come indicato nella Global Corporate Delegated Authorities Matrix Policy (comunemente nota come DAM), alcune persone del nostro team dispongono di specifiche autorizzazioni per prendere decisioni e/o assumere impegni finanziari o approvare pagamenti per conto di Zespri, inclusa la stipula di contratti a nome di Zespri. È responsabilità del nostro personale conoscere la DAM e assicurarsi di effettuare o autorizzare decisioni e transazioni operative e finanziarie, o di sostenere costi per conto dell'azienda, solo se espressamente autorizzati a farlo.

**Per ulteriori informazioni, consultare la Policy sulla Corporate Delegated Authorities Matrix (DAM).**

## EVITARE I CONFLITTI DI INTERESSE

I conflitti di interesse non possono sempre essere evitati, ma un conflitto di interesse nascosto o gestito in modo inadeguato può comportare il rischio di accuse che potrebbero avere un impatto significativamente negativo sulla reputazione e sull'efficacia di Zespri. I conflitti di interesse devono essere identificati, dichiarati e gestiti in modo efficace.

Le situazioni aziendali e personali che potrebbero generare un conflitto di interessi devono essere evitate.

### Che cos'è un conflitto di interessi?

- Un conflitto di interessi è una situazione in cui una persona di Zespri ha interessi o lealtà in competizione tra loro, di natura finanziaria o di altro tipo, e in cui favorire un interesse potrebbe comportare l'agire contro gli interessi di Zespri.
- Un conflitto di interessi può esistere quando tu o un tuo familiare siete coinvolti in un'attività, o avete un interesse personale (incluso di natura finanziaria), che potrebbe compromettere la tua obiettività nello svolgimento dei compiti e delle responsabilità per Zespri.
- Le transazioni di Zespri con altre entità commerciali non devono essere influenzate da interessi o attività personali. Tali conflitti possono danneggiare la reputazione di Zespri e dei suoi rappresentanti.

### Noi ci impegniamo a:



- Al momento della nomina di un amministratore e periodicamente successivamente, dichiarare tutti i potenziali conflitti di interesse al General Counsel di Zespri per l'inclusione nel registro degli interessi dell'amministratore.
- All'inizio del rapporto di lavoro, segnalare qualsiasi potenziale o reale conflitto di interessi al referente del team People e dichiararlo nel registro dei conflitti di interesse.
- Supportare il nostro People Leader nella gestione appropriata del conflitto di interessi.

Zespri si aspetta che tutte le persone segnalino qualsiasi conflitto di interesse reale o apparente non appena si presenti. Inoltre, ogni anno, Zespri richiede a tutti i dipendenti di compilare la Dichiarazione Annuale sui Conflitti di Interesse.

Una volta segnalato un possibile conflitto di interessi, il People Leader della persona interessata (o il General Counsel (nel caso di un direttore o del CEO) deve determinare se l'esistenza di tale interesse o posizione sia in conflitto con il presente Codice o comunque pregiudizievole per i migliori interessi di Zespri, e stabilire la natura definitiva della situazione.

In alcune circostanze, potrebbe non essere possibile gestire adeguatamente un conflitto e potrebbe essere necessario rinunciare al proprio interesse in Zespri o all'interesse esterno in conflitto.

### Quando si presume l'esistenza di un conflitto di interessi, non consentiamo:



Consentire alla persona Zespri di influenzare o partecipare a una decisione riguardante:

- Assegnare sovvenzioni o contratti quando il dipendente ha legami con una persona o un'organizzazione che ha presentato una domanda o un'offerta.
- Concedere un'autorizzazione, un certificato o un permesso quando il dipendente ha un legame con il richiedente o con una persona che si oppone alla richiesta.
- Selezionare o assumere una persona con cui il dipendente ha un legame personale (familiare o di altro tipo).
- Svolgere attività commerciali con una persona o un'organizzazione con cui il dipendente ha un legame personale (familiare o di altro tipo).
- Consentire alla persona Zespri di indagare su un reclamo quando ha un legame personale (familiare o di altro tipo) con il denunciante o con la persona o entità oggetto del reclamo.

Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla Policy sui Conflitti di Interesse.



## CONTRIBUTI POLITICI

Incoraggiamo il nostro personale a partecipare al processo politico del proprio Paese. Tuttavia, tale partecipazione deve avvenire esclusivamente su base volontaria e durante il tempo libero, salvo diversa disposizione prevista dalla legge applicabile.

**Non lo faremo:**



- Effettuare contributi politici da parte di Zespri o per suo conto, a meno che il contributo non sia stato preventivamente approvato dal General Counsel e dal Consiglio di Amministrazione di Zespri Group Limited.
- Effettuare donazioni o contributi politici utilizzando il nostro nome, tempo, fondi o altre risorse.

## GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA E DEI MEDIA



Le comunicazioni di Zespri sono pensate per garantire che siamo riconosciuti come il marchio leader nel settore dei kiwi. I nostri commenti pubblici devono riflettere il nostro scopo e i nostri valori.



La copertura mediatica può influire sulla nostra reputazione, quindi tutte le persone di Zespri devono essere consapevoli che le interazioni con stakeholder esterni e i post sui social media potrebbero essere ripresi dai media, talvolta fuori contesto.



In Zespri, solo persone formate e autorizzate possono rappresentare l'azienda, al fine di garantire la conformità legale e tutelare i nostri interessi. Agite sempre con responsabilità, evitate di condividere informazioni sensibili o di pubblicare contenuti che possano danneggiare la reputazione di Zespri.

Incoraggiamo tutte le persone di Zespri a essere attente, rispettose e veritiere quando pubblicano contenuti online. Se ricevi una richiesta e non sei autorizzato a rispondere:

- Sii amichevole e cortese.
- Non condividere informazioni su Zespri.
- Inoltra la richiesta al team Global Public Affairs & Communication.

## REGALI, INTRATTENIMENTO E OSPITALITÀ RESPONSABILI

Siamo impegnati a rispettare i più alti standard di comportamento etico professionale e a mantenere sempre la nostra indipendenza. Nel costruire rapporti di fiducia e solide relazioni di lavoro con i nostri stakeholder, può talvolta essere appropriato offrire regali o intrattenimenti come consuetudine aziendale. Disponiamo di specifiche Policy sui Regali per guidare dipendenti e membri del Consiglio nella corretta gestione di queste situazioni. È responsabilità di ciascuno assicurarsi che il proprio comportamento sia conforme a questa policy, sia nella forma che nella sostanza.



### Noi ci impegniamo a:



- Valutare sempre se l'offerta o l'accettazione di un regalo, beneficio o ospitalità sia appropriata, di valore ragionevole e se sia necessaria un'approvazione, prima che l'offerta o l'accettazione avvenga.
- Segnalare qualsiasi regalo, beneficio o intrattenimento, secondo quanto previsto dalla policy aziendale, nel Registro dei Regali e agire in modo trasparente e veritiero nell'interpretazione e nel rispetto di tali policy.

### Non lo faremo:



- Scambiare regali se si verifica una delle seguenti condizioni:
  -  Viola qualsiasi legge o standard etico generalmente accettato
  -  Non è coerente con le pratiche commerciali locali comunemente accettate.



Si presenta in una forma o modalità che potrebbe essere interpretata come una tangente o un pagamento illecito, oppure è di tale natura e/o circostanza che una divulgazione pubblica potrebbe causare imbarazzo a noi o a persone all'interno di Zespi.



Quando si è coinvolti in una trattativa per beni o servizi destinati a Zespi



Scambiare un regalo con denaro contante



Quando ciò potrebbe essere percepito da altri come un incentivo o una ricompensa che potrebbe porre il destinatario in una posizione di obbligo



Quando il valore è eccessivo, sproporzionato o fuori misura



Quando sono frequenti o inopportuni

**Per ulteriori informazioni e linee guida, si prega di fare riferimento alla Travel and Expenses Policy e alla Gifts, Entertainment and Hospitality Policy di Zespi.**

## RESPONSABILITÀ DELL'OSPITE

Riconosciamo che il nostro personale potrebbe avere la necessità di partecipare o organizzare eventi sociali al fine di promuovere o sviluppare relazioni d'affari. Questi eventi devono sempre rispettare la provenienza dei fondi e mantenere costi contenuti quando sono sponsorizzati da Zespri. Le motivazioni aziendali di qualsiasi spesa devono essere complete e trasparenti, con le dovute approvazioni e la documentazione di supporto appropriata.

**Durante la partecipazione a un evento organizzato da Zespri:**

**Noi ci impegniamo a:**



- Agire in modo responsabile ed evitare il consumo eccessivo di alcol, mantenendo la sicurezza di tutti come priorità assoluta.
- Dimostrare professionalità e integrità in ogni momento, soprattutto quando Zespri viene rappresentata verso interlocutori esterni.

Ciò implica l'utilizzo del buon senso e il non consumare alcolici in modo tale da causare comportamenti inappropriati, riduzione delle prestazioni o situazioni problematiche per le persone coinvolte.

**Non lo faremo:**



- Adottare comportamenti che incentivano l'ubriachezza.

Un comportamento che mette a rischio la sicurezza altrui o viola la legge può comportare provvedimenti disciplinari, incluso il licenziamento.

Un uso inappropriato di alcol può essere considerato una condotta scorretta e sarà gestito in conformità con le politiche disciplinari locali.

Ci aspettiamo che il management esecutivo e i dirigenti senior diano il buon esempio e intervengano in modo appropriato in qualsiasi situazione problematica.





## PREVENZIONE DI CORRUZIONE E CONCUSSIONE

Siamo impegnati a rispettare tutte le leggi anti-corruzione nelle regioni in cui operiamo. Spesso le normative in materia di anti-corruzione e anti-tangenti si applicano anche oltre i confini nazionali e qualsiasi violazione può comportare gravi conseguenze, sia per il singolo individuo che per la nostra organizzazione.

### Non lo permetteremo:

- Tollerare la corruzione, le tangenti, le mazzette e i pagamenti di facilitazione.

Zespri adotta una politica di tolleranza zero nei confronti della corruzione e delle pratiche corruttive, e la nostra interpretazione di queste leggi è chiara: non possiamo in alcun modo partecipare a forme di corruzione o concussione, né offrire, autorizzare, accettare o proporre alcun tipo di tangente, direttamente o indirettamente, a qualsiasi persona o entità, per ottenere o mantenere un vantaggio commerciale o altro vantaggio improprio. Per “corruzione” si intende l’offerta, la concessione, la ricezione o la richiesta di qualsiasi cosa di valore al fine di ottenere o mantenere un vantaggio commerciale o altro vantaggio improprio.

Una “tangente” è un pagamento restituito o promesso come ricompensa per aver concluso o favorito accordi commerciali. Indipendentemente da dove ci troviamo, i nostri collaboratori o qualsiasi membro del

Consiglio che agisca per conto di Zespri non devono direttamente o indirettamente (tramite terzi) dare, offrire o promettere qualsiasi forma di tangente, gratificazione o retrocessione a chiunque per ottenere o mantenere un affare o un vantaggio improprio. Sebbene sia sempre fondamentale rispettare queste regole, ciò è particolarmente importante quando si ha a che fare con un pubblico ufficiale.

I funzionari pubblici includono, ma non sono limitati a, dirigenti, consulenti o dipendenti di un’impresa statale o a partecipazione statale, dipartimenti o agenzie governative, partiti politici o loro rappresentanti, candidati a cariche politiche, dirigenti o dipendenti di organizzazioni internazionali pubbliche come l’Organizzazione Mondiale della Sanità o la Banca Mondiale, oppure il coniuge o i familiari stretti di una qualsiasi delle persone sopra menzionate (“funzionario pubblico”).

**Non sono consentiti pagamenti di facilitazione per conto di Zespri. Si tratta di pagamenti effettuati a un funzionario pubblico per accelerare procedure amministrative ordinarie. Le conseguenze per la violazione delle leggi anticorruzione sono gravi sia per l’Organizzazione che per i singoli coinvolti.**

**Per ulteriori informazioni, consultare la nostra Politica Anticorruzione e il Piano di Gestione Anticorruzione.**



# RISPETTARE LE NOSTRE PERSONE

## RENDERE ZESPRI UN LUOGO DI LAVORO ECCELLENTE



In Zespri, i nostri valori fondamentali – Make it Happen, Create Real Connections e Leave a Legacy – guidano tutte le nostre interazioni all'interno dell'ambiente di lavoro, rafforzando la nostra cultura organizzativa e contribuendo a rendere Zespri un luogo di lavoro eccellente. In linea con questi valori, crediamo nell'importanza di offrire un ambiente lavorativo positivo, in cui la comunicazione sia sempre aperta e rispettosa.



La nostra filosofia e prassi consiste nel garantire opportunità di lavoro in un ambiente sicuro e sano, fondato sul rispetto reciproco e sulla dignità. Le decisioni relative all'assunzione, alla promozione, alla retribuzione, alla cessazione del rapporto di lavoro e ad altri aspetti del rapporto di lavoro devono basarsi sulle competenze e qualifiche professionali, nonché su qualsiasi altro requisito previsto dalla normativa applicabile.



Abbiamo adottato politiche che riflettono il nostro impegno a garantire un ambiente di lavoro positivo e a definire le responsabilità dei dipendenti.



Inoltre, attribuiamo grande valore all'integrità delle nostre persone e ci aspettiamo che tutti siano rispettosi, onesti e trasparenti in ogni loro interazione.

## PROMUOVERE UN AMBIENTE DI LAVORO SICURO E SANO

Siamo impegnati a garantire ai nostri collaboratori un ambiente di lavoro sano e sicuro. Questo comprende una gestione proattiva dei rischi, la partecipazione e il coinvolgimento dei lavoratori, nonché piani di risposta alle emergenze.

La nostra politica prevede il rispetto di tutte le leggi e normative vigenti in materia di salute e sicurezza ovunque operiamo, adottando tutte le misure ragionevolmente praticabili per promuovere un ambiente di lavoro sano e sicuro ambiente di lavoro. Per rispettare il nostro impegno verso un luogo di lavoro sicuro e sano, è necessario che ognuno di noi faccia la propria parte.

Noi ci impegniamo a:



- Assicurarsi che siano presenti procedure di sicurezza chiaramente documentate,
- Comunicare le procedure di sicurezza al personale e agli stakeholder che accedono al luogo di lavoro, e supportare i People Leader affinché tutte le persone con cui collaborano, inclusi appaltatori e visitatori, conoscano e rispettino le procedure e le istruzioni pertinenti in materia di sicurezza e benessere,
- Rispettare le leggi e le procedure in materia di sicurezza,
- Rispettare la segnaletica relativa alla sicurezza esposta,
- Utilizzare sempre l'equipaggiamento di sicurezza appropriato,
- Collaborare per prevenire condizioni di lavoro pericolose o non sicure,





- Segnalare ed eventualmente riferire qualsiasi condizione pericolosa o comportamento non sicuro al proprio Responsabile o a un membro del Comitato Salute e Sicurezza,
- Segnalare immediatamente i mancati infortuni e gli infortuni non appena si verificano,
- Adottare azioni di mitigazione per ridurre il rischio di infortuni a te stesso o ad altri.

Alcol e droghe illegali non hanno alcun posto in un ambiente di lavoro sicuro. L'alterazione delle capacità compromette le prestazioni lavorative e può causare gravi rischi per la sicurezza.

Le persone Zespri devono inoltre essere consapevoli dei possibili effetti dei farmaci prescritti. Fatta eccezione per il consumo moderato di alcol durante eventi aziendali Zespri, non è consentito essere sotto l'influenza di alcolici nei locali Zespri. Il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di droghe illegali è espressamente vietato nei nostri locali e in qualsiasi momento in cui si lavori o si rappresenti l'azienda.

## VALORIZZARE LA DIVERSITÀ, L'EQUITÀ E L'INCLUSIONE



Zespri è un'azienda che mette le persone al centro. Siamo impegnati a promuovere un ambiente di lavoro diversificato, equo e inclusivo, in cui ogni individuo si senta valorizzato e rispettato. Accogliamo la ricchezza delle nostre diverse origini, esperienze di vita, stili di pensiero, culture e identità. Promuovendo una cultura inclusiva, garantiamo che tutti i collaboratori possano esprimere appieno il proprio potenziale e prosperare.



Crediamo che la diversità, l'equità e l'inclusione siano fondamentali per il nostro successo. Siamo impegnati a trattare tutte le persone con dignità e rispetto, e ci aspettiamo che tutti all'interno della nostra organizzazione rispettino questi principi e contribuiscano in modo positivo a un ambiente inclusivo.



La nostra Politica sulla Diversità, Equità e Inclusione approfondisce ulteriormente questo impegno e le relative aspettative.

**“ SIAMO IMPEGNATI A PROMUOVERE UN  
AMBIENTE DI LAVORO DIVERSIFICATO, EQUO E  
INCLUSIVO ”**

## PREVENIRE DISCRIMINAZIONE, MOLESTIE E BULLISMO

In Zespri, tutte le persone devono essere trattate con equità, dignità e rispetto. Tutti nel nostro ambiente di lavoro devono poter contare su un contesto privo di discriminazioni, molestie e atti di bullismo. Siamo impegnati a promuovere un ambiente di lavoro rispettoso, inclusivo e sicuro per tutti.

Quando i membri del team ritengono che si stia verificando un comportamento inappropriato e si sentono a proprio agio nel farlo, sono incoraggiati a comunicare all'altra persona la propria obiezione e a chiedere che tale comportamento cessi.

### Ci impegniamo a:

- Attenersi alla nostra Politica globale contro la discriminazione, le molestie e il bullismo, oltre che alla normativa e alle linee guida locali ove applicabili.
- Incoraggiare il nostro personale a segnalare tempestivamente qualsiasi episodio di molestia o discriminazione, e Zespri adotterà tutte le misure necessarie per indagare e affrontare tali situazioni.

### Non lo faremo:

- Tollerare qualsiasi atto di molestia, sia esso basato su razza, colore, genere, età, religione, disabilità, orientamento sessuale o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge, o minacce di violenza.
- Consentire comportamenti discriminatori, inclusi commenti, azioni o pratiche indesiderate che creano un ambiente di lavoro ostile o offensivo.

## TUTELA DELLE INFORMAZIONI PERSONALI

Le informazioni personali vengono raccolte direttamente dai dipendenti o generate durante il rapporto di lavoro. Zespri si impegna a proteggere e gestire tali informazioni personali in conformità ai principi stabiliti nella nostra Informativa sulla Privacy.

### Ci impegniamo a:

- Prestare particolare attenzione a proteggere le informazioni quando si ha accesso a dati personali relativi a dipendenti, produttori, fornitori, clienti, consumatori o altri partner commerciali.

L'accesso, l'utilizzo e la condivisione delle informazioni personali devono essere conformi alle condizioni con cui tali dati sono stati raccolti. L'utilizzo o la condivisione di queste informazioni per scopi diversi può avvenire solo se è stato ottenuto il consenso o se richiesto dalla legge.

L'utilizzo delle informazioni personali, inclusa la condivisione di tali dati all'interno dell'azienda o con soggetti esterni, deve essere approvato dal Global Data Protection Officer\*.

**Il General Counsel di Zespri è il tuo Responsabile Globale della Protezione dei Dati.**

# CRESCERE PIÙ FORTI INSIEME



## TUTELA DELL'AMBIENTE

Prendiamo molto seriamente la nostra responsabilità verso l'ambiente e ci impegniamo a ridurre il nostro impatto.

- Siamo concentrati sulle tematiche del cambiamento climatico, dell'uso e della qualità dell'acqua, e degli imballaggi.
- Rispettiamo tutte le normative vigenti e rendicontiamo le nostre performance ambientali.
- Ci aspettiamo che anche i nostri partner commerciali facciano lo stesso.

### Sul cambiamento climatico:

- Valutiamo i rischi derivanti dal cambiamento climatico e ne rendicontiamo gli esiti.
- Stiamo investendo per migliorare la resilienza climatica del nostro settore.

### Sulla promozione delle nostre credenziali:

- Comprendiamo le leggi dei Paesi in cui operiamo e ci assicuriamo di rispettarle per quanto riguarda le nostre credenziali ambientali.

“ CI CONCENTRIAMO SUI TEMI DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO, DELL'USO E DELLA QUALITÀ DELL'ACQUA E DEL PACKAGING ”

## SOSTENERE LA COMUNITÀ

Il nostro successo dipende dal benessere delle nostre comunità e dell'ambiente, nonché dallo sviluppo continuo delle competenze e della leadership nel settore. In Zespri, ci impegniamo a condividere i nostri successi e a generare un impatto positivo nelle comunità in cui operiamo. Sosteniamo le organizzazioni di volontariato locali che svolgono un lavoro straordinario con risorse limitate.





# OPERARE NEL MERCATO



## CONCORRENZA LEALE

Competiamo con determinazione sul mercato, ma ci impegniamo a farlo in modo corretto, onesto, etico e conforme alla legge, collaborando con partner che condividono i nostri valori. I nostri collaboratori e membri del Consiglio di Amministrazione sono tenuti a svolgere le proprie attività per conto di Zespri in linea con le leggi vigenti in materia di antitrust e concorrenza. Violazioni, o anche solo presunte violazioni, delle leggi antitrust o sulla concorrenza possono arrecare gravi danni alla nostra reputazione e comportare sanzioni pecuniarie elevate e costi legali. In alcuni Paesi, la violazione di tali normative può comportare responsabilità penale, inclusa la reclusione e/o multe. È quindi fondamentale evitare qualsiasi attività che possa comportare, anche solo in apparenza, una violazione delle leggi antitrust o sulla concorrenza.

**Noi ci impegniamo a:**



- Non entrare intenzionalmente in alcun accordo, intesa, piano o schema che possa violare le leggi antitrust o sulla concorrenza vigenti nella giurisdizione locale;
- Chiarire a tutti i clienti e distributori che ci aspettiamo che competano in modo leale e determinato per ottenere la nostra collaborazione.

**Non lo faremo:**



- Tollerare comportamenti anticoncorrenziali relativi al kiwi Zespri.

## RACCOLTA DI INFORMAZIONI SULLA CONCORRENZA

Rimanere aggiornati sulle informazioni relative al mercato e ai nostri concorrenti ci permette di competere in modo efficace. Tuttavia, possiamo raccogliere informazioni sulla concorrenza solo in modo etico e legale.

**Non lo faremo:**



Ottenere informazioni sui nostri concorrenti tramite:

- Furto
- Inganno
- Falsificazione
- Qualsiasi altro comportamento disonesto o illegale

È particolarmente importante che non chiediamo mai ai nostri collaboratori di violare accordi di riservatezza con i loro precedenti datori di lavoro, né dobbiamo cercare di ottenere direttamente da un concorrente informazioni riservate e sensibili dal punto di vista competitivo.



## PARTECIPAZIONE ALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA



Sebbene in generale evitiamo di interagire con i concorrenti, possono verificarsi situazioni in cui un certo tipo di contatto è inevitabile. Organizzazioni ed eventi come l'International Kiwifruit Organisation e Fruit Logistica rappresentano ottime opportunità per creare relazioni e sviluppare ulteriormente il settore globale del kiwi. Tuttavia, questi eventi comportano anche delle sfide.



Quando partecipate a questi eventi, prestate particolare attenzione alle interazioni con i concorrenti. Per qualsiasi dubbio sui livelli di comunicazione consentiti, vi preghiamo di contattare il General Counsel di Zespri.

## COLLABORARE CON I NOSTRI FORNITORI

### APPROVVIGIONAMENTO RESPONSABILE

L'approvvigionamento responsabile di beni e servizi è un pilastro fondamentale delle nostre pratiche di acquisto. Siamo impegnati a costruire rapporti sostenibili con i nostri fornitori e a collaborare strettamente con coloro che sono fondamentali per il nostro successo, al fine di migliorare continuamente, innovare e creare valore sostenibile per consumatori, clienti e produttori. Il nostro approccio si basa su trasparenza, legalità e integrità, per costruire fiducia e mantenere il rispetto dei nostri stakeholder a livello globale. Ci assumiamo la responsabilità delle nostre decisioni, garantendo di agire in modo responsabile e nei limiti della nostra autorità. Il nostro obiettivo è promuovere un ambiente di approvvigionamento che dia priorità al comportamento etico, alla gestione del rischio e a una buona governance in tutti i processi guidati dagli acquisti. Si rimanda alla Procurement Policy.

Il nostro impegno è rivolto a:



- Costruire un futuro sostenibile per Zespri, i nostri produttori, gli operatori post-raccolta, gli azionisti e tutti i nostri stakeholder più ampi.
- Identificare le esigenze dei nostri clienti e fornire loro prodotti e servizi che soddisfino o superino le specifiche concordate reciprocamente,
- Garantire che il nostro successo economico sia integrato con una gestione proattiva dell'ambiente e degli aspetti sociali della nostra attività,

- Approvvigionarci da fornitori che gestiscono attività in modo socialmente responsabile,
- Garantire che i nostri fornitori possano dimostrare il loro impegno verso norme di commercio etico, la conformità ai requisiti legali in materia di occupazione e il rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori e della dignità sul lavoro.
- Acquistare e fornire prodotti che rispettano tutti gli standard e i requisiti normativi e dei clienti in materia di sicurezza alimentare,

Ci aspettiamo che i nostri fornitori di beni e servizi rispettino e promuovano valori e obiettivi etici lungo tutta la loro filiera. Si rimanda al Codice di Condotta per Fornitori e Partner Zespri.

### TUTELA DEI DIRITTI UMANI

Ci aspettiamo che i nostri collaboratori e stakeholder rispettino tutte le leggi e i regolamenti che vietano il lavoro minorile, la schiavitù o la tratta di esseri umani nei paesi in cui noi o loro operiamo. Non intraprenderemo rapporti commerciali con nessun individuo o azienda qualora venissimo a conoscenza del loro coinvolgimento in pratiche di lavoro minorile, schiavitù o tratta di esseri umani.

Noi ci impegniamo a:



- Segnalare qualsiasi rapporto o transazione con stakeholder e Zespri che violi qualsiasi parte di questo Codice utilizzando i canali di segnalazione indicati in questo documento.



## DOMANDE SUL NOSTRO CODICE DI CONDOTTA

Per qualsiasi chiarimento in merito ai temi trattati in questo Codice, si prega di contattare i team People, Legal o Risk & Assurance.

## QUESTO CODICE È GESTITO DA

Chief People Officer

## AVVISO DI RESPONSABILITÀ:

Le politiche aziendali rappresentano uno strumento fondamentale per favorire la comprensione, da parte dei dipendenti, dei processi aziendali e degli standard attesi da Zespri. I manager sono tenuti a garantire che i propri collaboratori siano a conoscenza delle politiche aziendali e che queste vengano rispettate. Durante la definizione di nuove politiche e procedure, manager e dipendenti devono valutare dove possano sorgere opportunità per comportamenti inappropriati e adottare adeguati controlli di mitigazione per ridurre tali rischi. Le politiche di Zespri devono essere periodicamente riesaminate dall'azienda per assicurarne l'attualità e la pertinenza. Qualsiasi modifica alle politiche esistenti o l'introduzione di nuove politiche deve essere comunicata tempestivamente ai dipendenti.

---

**CODICE AGGIORNATO: MAGGIO 2025**

