



CÓDIGO DE *Conducta*

**NUESTRA DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS PARA
ACTUAR EN LA EMPRESA DE FORMA LEGAL Y ÉTICA**

ÍNDICE

5 Alcance

5 Propósito

6 Cómo nos comportamos

Responsabilidades que compartimos según este Código	6
Comunicación y reconocimiento	6
Compromiso con las partes implicadas	6
Inclusión de nuestro Código de conducta en las relaciones comerciales de Zespri	7
Representar a la Organización	7
Comunicación externa y redes sociales	7

8 Trabajar conforme a las leyes y las normas

Cumplimiento de las leyes aplicables	8
Precisión de los registros y revelaciones de información de la empresa	8
Retención de documentación	9
Contra la mano de obra infantil, la esclavitud y el tráfico de personas	9

10 Respeto en el lugar de trabajo

Hacer de Zespri un buen lugar donde trabajar	10
Privacidad de los datos	10
Mantenimiento de un ambiente de trabajo seguro y saludable	11
Leyes sobre salud y seguridad	11

12 Gestión del medio ambiente

13 El trabajo con nuestros proveedores

14 Comportamiento frente a la competencia

Leyes sobre la competencia	14
Recopilación de información sobre la competencia	14
Participación en asociaciones profesionales	14

15 Protección de los activos y la reputación de Zespri

Confidencialidad	15
Prevención del fraude	15
Autoridades delegadas	15
Uso aceptable de nuestros activos	16
Conflictos de intereses	16
Participación política	16
Gifts and Entertainment	16
Tolerancia cero ante la corrupción, los sobornos, las comisiones ilícitas y los «pagos de facilitación»	17
Responsabilidad como anfitriones	17

18 Cumplimiento de la política: Busca de orientación y comunicación de preocupaciones

Hacer preguntas	18
Comunicar incumplimientos de este Código y preocupaciones	18
Confidencialidad e identificación personal	19
Cumplimiento de este Código	19
Sin represalias	19

NUESTROS *Valores*

NUESTROS VALORES SON NUESTRAS CREENCIAS. NUESTRAS CONVICCIONES. NOS UNEN. ESTÁN EN NUESTRA NATURALEZA.



LE PRESENTAMOS NUESTRO

CÓDIGO DE *Conducta*



Dan Mathieson,
CHIEF EXECUTIVE OFFICER

Nosotros, las personas que formamos Zespri, queremos trabajar en una Organización que se comporte conforme a la legalidad y la ética. Compartimos la responsabilidad frente a nuestros cultivadores, los accionistas de Zespri, los unos con los otros, y las comunidades donde trabajamos, de cumplir los estándares más exigentes y actuar siempre conforme a nuestros valores.

En nuestro Código de conducta, se establece lo que Zespri espera de toda nuestra gente, independientemente de dónde trabajemos. Empieza con el requisito básico de cumplir la ley. Define nuestros estándares éticos en cuanto a prácticas y cuestiones laborales importantes, como las autoridades financieras, la comunicación de conflictos de intereses, la prevención de fraudes y corrupción, el mantenimiento de un ambiente de trabajo respetuoso y positivo, y la salud y la seguridad en el trabajo. En pocas palabras, nos ayuda a hacer lo correcto cuando nos tenemos que enfrentar a situaciones difíciles.

Otro elemento de nuestro código es que nos anima a alzar la voz y comentar cualquier preocupación que tengamos sobre posibles infracciones de nuestros estándares.

Es responsabilidad de todas las personas de Zespri plasmar este Código en nuestro trabajo diario. Contar con un Código de conducta sólido, que refuerce nuestra cultura y nuestros valores, no solo nos ayuda a hacer de Zespri un buen lugar donde trabajar, también garantiza nuestro éxito continuo como organización y como industria. Y todos tenemos un papel que desempeñar.

ALCANCE

Esta es una política global aplicable a toda nuestra gente, incluyendo a los directivos de Zespri Group. En esta política, nuestra gente o las personas de Zespri son todos los empleados permanentes, temporales, de temporada y eventuales, consultores, contratistas, trabajadores en prácticas, personal destinado, teletrabajadores, trabajadores ocasionales, personal de agencias, voluntarios y becarios. En esta política, utilizamos el término «Zespri», «Organización», «Nuestro» o «Nosotros» para referirnos a Zespri Group Limited y a todas sus filiales y entidades relacionadas.



PROPÓSITO

En Zespri, tenemos la misión de ayudar a las personas, las comunidades y el medio ambiente en todo el mundo a prosperar gracias a las bondades del kiwi. Para conseguirlo, aspiramos a los estándares éticos más exigentes en todas nuestras operaciones globales.

Estamos muy comprometidos con el seguimiento de unas prácticas profesionales formales y sostenibles, tanto en nuestras operaciones internas como en los negocios externos.

La sostenibilidad es una prioridad para Zespri y forma parte intrínseca del propósito de Zespri. Como industria, los kiwis que produce Zespri se demandan en todo el mundo debido a sus beneficios para la salud y la recarga nutritiva que ofrecen. Para ser una empresa sostenible, Zespri aspira a garantizar que, mientras siga creciendo, lo hará respetando y favoreciendo a su gente, al medio ambiente y a las comunidades donde estamos presentes. Por lo tanto, debemos asumir la responsabilidad de todas nuestras acciones y asegurarnos de cumplir todas las políticas relevantes y este Código.

En este Código de conducta (el «Código»), se describen nuestras expectativas de conducta ante el trabajo, el medio ambiente, la salud, la seguridad y la ética en el trabajo.

Este compromiso implica tanto cumplir con la ley como guiarnos con su esencia. También significa tratar a todas las partes implicadas (agricultores, clientes,

proveedores, competidores, colegas y directivos) de manera justa y con transparencia, honestidad y respeto.

Nuestro Código de conducta es una declaración de principios para actuar en la empresa de forma legal, ética y sostenible. Todos nosotros, incluyendo los directivos, tenemos que leer detenidamente el Código y adherirnos a sus principios en las operaciones cotidianas de Zespri.

Nuestro compromiso con una conducta ética y sostenible es importante en todo lo que hacemos. Nos adherimos a estos estándares debido a nuestro fuerte compromiso para con todas las partes implicadas en nuestro negocio: nuestros agricultores, los accionistas, las entidades dedicadas a las operaciones poscosecha, el gobierno de Nueva Zelanda, los clientes, empleados, proveedores, socios comerciales y los países donde operamos en todo el mundo.

Se seguirán adoptando y adaptando otras políticas de Zespri conforme a las leyes aplicables, que servirán de apoyo para el cumplimiento continuo y la adherencia a los principios de este Código.

En caso de presentarse un conflicto expreso entre este Código y los requisitos legales vigentes en su zona, póngase en contacto con el departamento jurídico de Zespri o con el director de Riesgos y Garantías.

CÓMO NOS COMPORTAMOS

RESPONSABILIDADES QUE COMPARTIMOS SEGÚN ESTE CÓDIGO

Tenemos que colaborar entre todos para defender nuestros valores fundamentales. Compartimos el deber de prevenir, mejorar y, si es preciso, informar cuando exista la sospecha de incumplimiento de este Código o de otras políticas. Esto nos permite abordar cuestiones preocupantes antes de que se conviertan en problemas importantes.

Mientras que todos nosotros debemos seguir los principios que se describen, nuestros directivos y líderes de todos los niveles tienen responsabilidades adicionales y deben:

- liderar con el ejemplo y propiciar un buen clima,
- procurar que nuestras políticas se comuniquen adecuadamente y estén disponibles para todos los empleados, y que las políticas correspondientes se extiendan a nuestras subcontratas,
- procurar que se informe y se forme periódicamente a los empleados en relación con las políticas que afecten a sus roles, y
- esperar, demostrar y demandar una conducta ética en todo momento.

COMUNICACIÓN Y RECONOCIMIENTO

Nuestro equipo de Personal tiene la responsabilidad de que todos los empleados nuevos (ya sean permanentes, eventuales o de temporada) al integrarse en la empresa, reciban una copia de esta política y de recoger de los empleados los formularios del Código de conducta cumplimentados y firmados. En el momento de la incorporación a la empresa, se debe informar de cualquier conflicto de intereses potencial o real al representante del equipo de Personal, declararlo en el registro de conflictos de intereses y gestionarse adecuadamente por parte del superior directo.

El departamento jurídico de Zespri es responsable de procurar que se entregue este Código a todos los nuevos directivos y de que rellenen y firmen el formulario del Código de conducta. En el momento del nombramiento y periódicamente desde entonces, deberán declarar todos los potenciales conflictos de intereses al departamento jurídico de Zespri, para que se incluyan en el registro de intereses del directivo.

Los empleados de Zespri con autoridad para firmar acuerdos con proveedores de productos y servicios tienen la responsabilidad de asegurarse de que el acuerdo sea conforme con nuestras políticas y de que el proveedor de productos o servicios haya aceptado el Código de conducta para proveedores.

Zespri espera que toda su gente registre sus conflictos de intereses reales o aparentes en cuanto surjan. Además, anualmente, Zespri solicitará a todos sus empleados, directivos y consultores a largo plazo (más de 6 meses) que rellenen la Declaración anual de conflictos de intereses. Para más información, consulte la Política sobre conflictos de intereses.

COMPROMISO CON LAS PARTES IMPLICADAS

Creemos que operar de una forma ética y justa tendrá un impacto positivo en nuestras relaciones globales. Como empresa global, reconocemos la responsabilidad que tenemos de realizar nuestras actividades de manera que favorezcan los intereses de las comunidades y los países en los que estamos presentes y respetando las leyes y normas locales.

INCLUSIÓN DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES COMERCIALES DE ZESPRI

Nuestro compromiso con una conducta ética se extiende a nuestras relaciones comerciales con agricultores, entidades dedicadas a la cosecha, clientes y proveedores, así como clientes y proveedores potenciales. Esperamos de nuestra gente, incluyendo los directivos, que se relacionen de manera justa con las partes implicadas y que actúen de una manera tal que se genere valor y que ayude a desarrollar una relación basada en la confianza. Cualquier relación o transacción entre Zespri y una parte implicada que infrinja alguna parte de este Código debe ser notificada a través de los canales pertinentes, según se establece en este documento.

REPRESENTAR A LA ORGANIZACIÓN

Todas las personas de Zespri tienen el deber, hacia la Organización e interpersonal, de representar a Zespri y a toda la industria del kiwi de la manera más exquisita en su trato cotidiano con las partes implicadas, internas o externas. De acuerdo con esto, nuestra gente tiene una influencia significativa en la imagen de Zespri ante la comunidad empresarial, y se espera de ellos que siempre presenten a Zespri de manera positiva en toda manifestación verbal o escrita. No se tolerará ningún comentario despectivo sobre Zespri, nuestros productos, servicios, gestión, nuestra gente o nuestros sistemas. Además, nuestra gente debe cumplir siempre lo que se indique en las comunicaciones regionales o locales de Zespri y las políticas o los procedimientos de las autoridades delegadas.

COMUNICACIÓN EXTERNA Y REDES SOCIALES

Las comunicaciones de Zespri se diseñan con la intención de que Zespri siga siendo considerada como la marca líder de kiwi en el mundo y, de manera más amplia, para que todo comentario público refleje el propósito y los valores de nuestra Organización. Los medios de comunicación pueden ejercer una fuerte influencia en la reputación corporativa de la empresa y en la marca; por tanto, los empleados deben ser conscientes de que toda correspondencia con partes externas (no solo periodistas) y toda publicación en redes sociales personales pueden acabar reproduciéndose en los medios habitualmente fuera de contexto. De acuerdo con los valores de Zespri, animamos a todo el personal a ser prudentes, respetuosos y honestos cuando publiquen en internet y recordamos a los empleados la obligación de actuar siempre de manera responsable, evitando compartir información comercial confidencial y absteniéndose de publicar materiales que puedan dañar la reputación corporativa de Zespri.



TRABAJAR CONFORME A LAS LEYES Y LAS NORMAS

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES APLICABLES

Forma parte de nuestra política realizar todas nuestras operaciones conforme a las legislaciones aplicables. Esperamos que nuestra gente, incluyendo los directivos, apliquen su buen juicio y el sentido común en el desempeño de sus responsabilidades en nombre de Zespri, de acuerdo con la ley, y que se abstengan de toda conducta ilegal.

En particular, aceptamos y defendemos los siguientes principios:

- a. la transmisión total, honesta, precisa, puntual y comprensible de informes y documentos que puedan solicitar a Zespri las agencias del gobierno;
- b. el cumplimiento de todas las leyes, reglas y normas gubernamentales, literalmente y como guía de conducta;
- c. el cumplimiento de las políticas internas, los controles y las auditorías de Zespri;
- d. la comunicación interna inmediata de cualquier infracción del Código conocida o sospechada, de acuerdo con las reglas establecidas en este Código; y
- e. la comprensión de que el incumplimiento de este Código puede dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, que pueden llegar incluso al despido.

No esperamos que conozca todos los detalles de las leyes aplicables o de las reglas y normas específicas que puedan ser aplicadas en trabajos específicos o para quienes trabajan en determinadas áreas. Si tiene alguna duda sobre si ciertas circunstancias pueden implicar una conducta ilegal o sobre leyes específicas que puedan ser aplicables a sus actividades, consulte al director de Riesgos y Garantías, al departamento jurídico o al máximo responsable de su área.

PRECISIÓN DE LOS REGISTROS Y REVELACIONES DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Damos muchísima importancia a una presentación sincera y precisa de los hechos. Se espera que nuestra gente, incluyendo los directivos, mantenga registros con el nivel de detalle suficiente que reflejen nuestras transacciones de forma precisa, honesta y completa.

Todas las comunicaciones y revelaciones públicas, incluyendo nuestras revelaciones y presentaciones ante departamentos públicos, incluyendo la información financiera contenida en ellas, deben ser completas, honestas, precisas, comprensibles, puntuales y totalmente conformes con la legislación aplicable.

Las personas de Zespri son responsables de la comunicación precisa y completa de la información financiera correspondiente a sus respectivas áreas de responsabilidad y de la notificación oportuna a los mandos superiores de información, financiera y no financiera, que pueda ser pertinente para nosotros. Nuestras cuentas consolidadas serán conformes con las normas internacionales de información financiera (NIIF) aplicables en Nueva Zelanda y con los principios de contabilidad aceptados de manera generalizada y nuestras políticas contables. Los libros contables y los estados financieros serán conformes con las leyes estatales y locales.

Por nuestra parte:

- siempre reflejaremos de forma sincera y precisa la naturaleza de las transacciones registradas en los libros contables,
- siempre declararemos y registraremos de forma precisa los fondos y los activos,
- siempre declararemos los pagos o las compras tal como se describe en el documento justificativo de la transacción.

Todas las personas de Zespri entre cuyas responsabilidades se encuentre alguna de las cuestiones descritas en esta sección seguirán los pasos necesarios para conseguir nuestro pleno cumplimiento. Si detecta alguna acción relacionada con la contabilidad o con los informes financieros que pueda ser inapropiada, deberá comunicarlo inmediatamente a través de los canales que se describen en este documento.

RETENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

En Zespri, es esencial mantener y cuidar los registros y documentos de la Organización. Todos somos responsables de proteger los datos, documentos, archivos y registros de Zespri, y del cumplimiento de todas las leyes aplicables relativas a la conservación de la documentación. La información se debe destruir una vez satisfechos los requisitos operativos y legales. No se permite modificar, ocultar ni destruir documentos o registros necesarios con fines de cumplimiento, para una investigación en curso o para asuntos relacionados con litigios. Si tiene alguna duda sobre la necesidad de conservar un documento, consulte a su director financiero o póngase en contacto con alguno de nuestros asesores legales para ampliar la información.

CONTRA LA MANO DE OBRA INFANTIL, LA ESCLAVITUD Y EL TRÁFICO DE PERSONAS

Esperamos que nuestra gente y las partes implicadas cumplan todas las leyes y normas que prohíben el trabajo infantil, la esclavitud o el tráfico de seres humanos en los países donde operamos u operan. No haremos negocios con ninguna persona ni empresa si llegamos a saber que están implicadas en el uso de mano de obra infantil, la esclavitud o el tráfico de seres humanos.



RESPECTO EN EL LUGAR DE TRABAJO

HACER DE ZESPRI UN BUEN LUGAR DONDE TRABAJAR

En Zespri, nuestros valores fundamentales, Protección, Orientados a resultados y Relaciones personales, guían todas nuestras interacciones en el lugar de trabajo, fortaleciendo la cultura de nuestra Organización y ayudando a hacer de Zespri un buen lugar donde trabajar.

De acuerdo con nuestros valores, creemos que es esencial ofrecer un ambiente de trabajo positivo, con una comunicación abierta y respetuosa.

Forma parte de nuestra filosofía y práctica ofrecer oportunidades laborales en un clima seguro y saludable, de respeto mutuo y dignidad. Las decisiones relativas a la contratación, ascensos, compensaciones, terminaciones de contratos y otros aspectos de la relación laboral se deben basar en competencias y cualificaciones relativas al trabajo, y en cualquier otro factor requerido por la legislación aplicable.

Para ser coherentes con nuestro compromiso de mantener un ambiente laboral positivo y respetuoso, aplicamos una política de tolerancia cero frente al acoso ilegal. Desarrollamos políticas relacionadas con nuestro compromiso de mantener un clima laboral positivo y sobre las responsabilidades de los empleados y demás personas con esa función. Además, valoramos en gran medida la integridad de nuestra gente y esperamos que todas las personas que forman Zespri sean respetuosas, honestas y sinceras en todas sus actuaciones.

PRIVACIDAD DE LOS DATOS

Zespri recopila datos personales aportados por usted o crea información personal sobre usted durante la relación laboral. Nos comprometemos a proteger y tratar esta información personal apropiadamente y conforme a los principios establecidos en nuestra Política de privacidad.

Si tiene acceso a información de carácter personal (sobre empleados, productores o clientes consumidores) en el contexto de su trabajo, deberá actuar con la diligencia adecuada para proteger dicha información. Únicamente podrá acceder a los datos personales, utilizarlos y compartirlos de las maneras que hemos dicho que lo haríamos a las personas a quienes conciernen cuando los recopilamos. Solo podrá utilizar o compartir datos personales de otras maneras si cuenta con el consentimiento para ello o si lo exige la ley. Para usar datos de carácter personal o compartirlos internamente o con partes externas, se requiere la aprobación del Delegado de Protección de Datos Global*.

El departamento jurídico de Zespri es su Delegado de Protección de Datos Global.

MANTENIMIENTO DE UN AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE

Nos comprometemos a proporcionarle un ambiente de trabajo seguro y saludable. Esto incluye una gestión proactiva de los riesgos, participación e implicación de los trabajadores, así como planes de respuesta ante emergencias.

Para cumplir nuestro compromiso de salud y seguridad en el trabajo, todos debemos poner de nuestra parte. Esto significa que tenemos que:

- implementar procedimientos de seguridad claramente documentados,
- comunicar los procedimientos de seguridad al personal y demás partes implicadas que accedan al lugar de trabajo,
- cumplir las leyes y seguir los procedimientos de seguridad,
- observar los carteles relacionados con la seguridad,
- usar siempre los equipos de seguridad apropiados,
- colaborar con los demás para evitar situaciones peligrosas o condiciones de trabajo poco seguras,
- informar al superior directo y a algún miembro del comité de prevención de riesgos laborales en caso de detectarse situaciones peligrosas o conductas carentes de seguridad, y hacer llegar estas situaciones a los niveles correspondientes,
- informar de los incidentes y lesiones inmediatamente después de producirse,
- implementar acciones mitigadoras para reducir el riesgo de lesiones personales o a otras personas.

El alcohol y las drogas ilegales no tienen cabida en un entorno de trabajo seguro. La pérdida de capacidad que conllevan afectará al desempeño del trabajo y causará riesgos graves a la seguridad. También hay que ser conscientes de los posibles efectos secundarios de los medicamentos. A excepción del consumo razonable de alcohol en el desempeño de las funciones en Zespri, no se permite estar bajo su influencia en nuestras instalaciones. Se prohíbe expresamente la posesión, la



distribución, la venta o el consumo de drogas ilegales en nuestras instalaciones y en cualquier ocasión en que se esté trabajando o representándonos.

No se tolerará ningún acto de acoso ni amenazas de violencia.

LEYES SOBRE SALUD Y SEGURIDAD

Forma parte de nuestra política cumplir todas las leyes y normativas aplicables sobre salud y seguridad en todos los lugares donde operamos, y emprender todos los pasos razonablemente viables para fomentar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Nos comprometemos a:

- adquirir y suministrar productos que cumplen todos los estándares y requisitos normativos sobre seguridad alimentaria y del consumidor,
- identificar las necesidades de nuestros clientes y ofrecerles productos y servicios que cumplen o superan las especificaciones acordadas mutuamente.

// TENEMOS LA POLÍTICA DE CUMPLIR LAS LEYES Y NORMAS SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN TODOS LOS LUGARES DONDE OPERAMOS //

GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Nos tomamos muy en serio nuestra responsabilidad hacia el medio ambiente y nos esforzamos por reducir nuestro impacto.

- Dedicamos una atención especial a las áreas del cambio climático, el consumo y la calidad del agua, y el envasado.
- Cumplimos todas las leyes relevantes e informamos sobre nuestra conducta ecológica.
- Esperamos que nuestros socios comerciales hagan lo mismo.



Sobre el cambio climático:

- Evaluamos nuestros riesgos en relación con el cambio climático e informamos al respecto.
- Invertimos para mejorar la resiliencia de nuestra industria respecto al clima.

Sobre la comercialización de nuestras credenciales:

- Entendemos las leyes de los países donde operamos y nos preocupamos por cumplirlas en lo que se refiere a nuestras credenciales ecológicas.

// DEDICAMOS UNA ATENCIÓN ESPECIAL A LAS ÁREAS DEL CAMBIO CLIMÁTICO, EL CONSUMO Y LA CALIDAD DEL AGUA, Y EL ENVASADO //

EL TRABAJO CON NUESTROS PROVEEDORES

Forma parte de nuestra política cumplir todas las leyes y normativas aplicables sobre salud y seguridad en todos los lugares donde operamos, y emprender todos los pasos razonablemente viables para fomentar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Nos comprometemos a:

- desarrollar un futuro sostenible para Zespri, nuestros productores, los operadores poscosecha, los accionistas y todas las partes implicadas de algún modo,
- identificar las necesidades de nuestros clientes y ofrecerles productos y servicios que cumplen o superan las especificaciones acordadas,
- procurar que nuestro éxito económico esté integrado con una gestión proactiva del medio ambiente y los aspectos sociales de nuestro negocio,
- adquirir productos de proveedores que gestionan sus empresas de manera responsable con la sociedad,
- asegurarnos de que nuestros proveedores puedan demostrar su compromiso con las normas de comercio ético, su cumplimiento de los requisitos legales en cuanto a las condiciones laborales y el respeto de los derechos fundamentales del trabajador y de la dignidad en el trabajo.
- Esperamos que nuestros proveedores de bienes y servicios respeten e impongan valores y objetivos éticos a lo largo de sus cadenas de suministro.



COMPORTAMIENTO FRENTE A LA COMPETENCIA

LEYES SOBRE LA COMPETENCIA

Competimos vigorosamente en el mercado, pero nos comprometemos a hacerlo de una manera justa, honesta, ética y legal. Se espera que nuestra gente, incluyendo los directivos, realice sus actividades en nombre de Zespri de manera coherente con las leyes antimonopolio y sobre la competencia aplicables. El incumplimiento de las leyes antimonopolio y sobre la competencia, o incluso la acusación de incumplimientos de las leyes antimonopolio y sobre la competencia, puede dañar gravemente nuestra reputación y puede dar lugar a multas y gastos de defensa jurídica importantes. En algunos países, si incumple las leyes antimonopolio o sobre la competencia, pueden condenar a penas de prisión y multas. Con el fin de evitar actividades que puedan dar lugar a incumplimientos o a la acusación de incumplimiento de las leyes antimonopolio y sobre la competencia:

1. No firmaremos intencionadamente ningún acuerdo de intenciones, contrato, plan ni esquema que incumpla las leyes antimonopolio y sobre la competencia según la jurisdicción local.
2. Explicaremos claramente a todos los clientes y distribuidores que esperamos de ellos que compitan con honestidad y dinamismo por nuestros productos y que no se tolerará ninguna conducta contraria a la libre competencia relacionada con los kiwis Zespri.

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA COMPETENCIA

Mantener actualizada nuestra información sobre el mercado y la competencia nos permite competir de manera eficaz. No obstante, únicamente podemos recopilar información sobre la competencia de forma ética y legal; nunca obtendremos información sobre nuestros competidores mediante malas artes como:

- Robo
- Engaño
- Falsedad
- Ninguna otra conducta deshonesto o ilegal

Es especialmente importante que nunca pidamos a nuestra gente que incumplan acuerdos de confidencialidad que hayan firmado en empresas donde hayan trabajado anteriormente, ni que tratemos de obtener información privada delicada para la competencia directamente de un competidor.

PARTICIPACIÓN EN ASOCIACIONES PROFESIONALES

Aunque, por lo general, evitamos la interacción con nuestros competidores, puede haber ocasiones en las que es inevitable entablar contacto.

Ciertas organizaciones y celebraciones, como la International Kiwifruit Organization y Fruit Logistica, son oportunidades excelentes para fortalecer nuestra red de contactos y desarrollar la categoría del kiwi globalmente. No obstante, estas ocasiones también suponen retos. Al asistir a eventos, hay que tener cierta prudencia al interactuar con los competidores. Si tiene dudas sobre cuáles son los niveles de comunicación adecuados, póngase en contacto con el departamento jurídico de Zespri.

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS Y LA REPUTACIÓN DE ZESPRI

CONFIDENCIALIDAD

La información es, en gran medida, lo que nos permite operar con éxito. Nuestra gente, incluyendo otras partes interesadas, puede requerir el acceso a información confidencial para el ejercicio de su labor profesional. Las partes interesadas, incluyendo nuestros clientes y proveedores, y otras personas y organizaciones con las que hacemos negocios o tenemos otras relaciones, tienen derecho a que sus asuntos y su información sean tratados por nuestra Organización con la confidencialidad y la seguridad apropiadas.

La información confidencial de Zespri es un recurso valioso que se debe proteger bien. Se requiere que proteja la confidencialidad de la información de Zespri y de terceras partes, que use la información confidencial únicamente con fines necesarios para la actividad empresarial y que limite la divulgación de la información confidencial, tanto dentro como fuera de Zespri, únicamente a personas que necesiten conocer la información con fines legítimos relacionados con la actividad empresarial.

La revelación de información confidencial de la Organización ya sea intencionada o accidental, puede dañarnos. Antes de compartir nuestra información confidencial con una parte interesada, se debe firmar un acuerdo de confidencialidad apropiado. No debe firmar ningún acuerdo de confidencialidad de terceros ni aceptar cambios en nuestras cláusulas de confidencialidad estándar sin la aprobación de los asesores legales.

Para más información, consulte al especialista en activos intangibles.

PREVENCIÓN DEL FRAUDE

No toleramos las actividades fraudulentas. Si alguien sospecha o descubre que se está produciendo un fraude en Zespri, deberá notificarlo inmediatamente a través de los canales apropiados, como se indica a continuación.

AUTORIDADES DELEGADAS

Como se detalla en el manual de la Política de delegación de competencias corporativa global (conocida habitualmente como el DAM), algunas personas de Zespri tienen autorizaciones específicas para tomar decisiones o para contraer compromisos financieros o aprobar pagos en nombre de Zespri, incluyendo la firma de contratos en nombre de la Organización. Nuestra gente tiene la responsabilidad de conocer el DAM y de hacer o autorizar decisiones y transacciones operativas y financieras, o incurrir en gastos en nuestro nombre, únicamente si tienen la autorización específica para ello. Para más información, consulte el DAM.

USO ACEPTABLE DE NUESTROS ACTIVOS

Nuestros activos son recursos valiosos que se deben usar con fines empresariales exclusivamente. Nuestra gente debe cuidar y usar nuestros activos de manera responsable, asegurándose de que estén protegidos de robos, uso indebido y destrucción.

Entre nuestros activos se incluyen los dispositivos de trabajo, así como los equipos, vehículos, ordenadores, software, documentos y marcas comerciales de la Organización. También se incluyen tecnologías de la información y las comunicaciones, como el servicio telefónico, el correo electrónico, acceso a internet y todos los datos alojados en nuestros activos tecnológicos o sistemas en la nube.

No se permite compartir contenidos inapropiados para un entorno de trabajo, como los de carácter sexual, humor inadecuado, acoso, etc. En ningún caso se deberán utilizar nuestros activos para actividades profesionales externas ni para actividades poco éticas o inapropiadas por cualquier otro motivo.

Para más información, consulte nuestra Política sobre usos aceptables de los sistemas de información.

CONFLICTOS DE INTERESES

Las situaciones profesionales y personales que puedan dar lugar a un conflicto de intereses se deben evitar. Puede existir conflicto de intereses cuando usted o alguno de sus familiares está implicado en una actividad o tiene un interés personal (incluyendo los de carácter financiero) que pueda interferir con su objetividad en el desempeño de sus deberes y responsabilidades en Zespri. En las transacciones de Zespri con otras organizaciones, no deben influir intereses o actividades personales. Tales conflictos pueden dañar la reputación de nuestra Organización y de sus representantes.

Las actividades con potencial para generar un conflicto de intereses o la percepción de tal conflicto se deben evitar o tratar con un mando superior para que no afecten negativamente a la reputación de Zespri y las partes implicadas. Una vez notificado un posible conflicto de intereses, el superior global de la persona (o el departamento jurídico, si se trata de un directivo o del CEO) debe determinar si la existencia de tal interés o posición entra en conflicto con este Código o perjudica de otro modo los intereses de nuestra Organización, y determinar la naturaleza final de la situación. En determinadas circunstancias, puede que no sea posible gestionar adecuadamente un conflicto y le obligue a renunciar a su interés en Zespri o al interés externo en conflicto. Para más información, consulte la Política sobre conflictos de intereses.



REGALOS E INVITACIONES

Nos comprometemos a estar a la altura de los niveles más exigentes de una conducta ética profesional y a mantenernos independientes en todo momento. Para desarrollar relaciones comerciales y profesionales sólidas con las partes interesadas, a veces se pueden ofrecer regalos e invitaciones pertinentes como forma de cortesía estándar en el mundo empresarial. Tenemos políticas sobre regalos para orientar a los empleados y a los directivos sobre la forma correcta de actuar en estas situaciones. Es responsabilidad de toda nuestra gente tener una conducta conforme con esta política, tanto en la teoría como en la práctica.

Como principio general, nuestra gente siempre debe considerar si el ofrecimiento o la aceptación de un regalo, un beneficio o una invitación son apropiados, de valor razonable y si requieren aprobación, antes de que se formalice el ofrecimiento o la aceptación.

Esperamos que nuestra gente declare los regalos, los beneficios o las invitaciones relacionadas con el ocio en el Registro de regalos, según se indica en la política de la empresa, y que sean transparentes y sinceros en la interpretación y el cumplimiento de estas políticas.

No se debe intercambiar un regalo si se da alguna de las siguientes condiciones:

- a. Es contrario a alguna ley o norma ética aceptada de forma general, o
- b. es incompatible con las prácticas profesionales aceptadas localmente, o
- c. se podría considerar de alguna forma un soborno o una comisión ilícita, o

PARTICIPACIÓN POLÍTICA

Animamos a nuestra gente a participar en los procesos políticos de sus países. No obstante, solo deberán hacerlo voluntariamente y durante su tiempo libre, salvo si la legislación aplicable exige otra cosa. Las aportaciones a organizaciones políticas no se podrán hacer en nombre de la Organización, salvo si la aportación ha sido aprobada antes por el departamento jurídico y el Consejo de Administración de Zespri Group Limited. Las personas de Zespri no deben hacer donaciones ni aportaciones a causas políticas usando nuestro nombre, ni en el horario laboral, ni con nuestros fondos ni otros recursos.

- d. por sus características o por las circunstancias, su divulgación pública tiene el potencial de avergonzarnos o avergonzar a personas que trabajan en Zespri.
- e. Cuando tengan relación con una negociación de bienes o servicios para Zespri.
- f. Cambio de un regalo por dinero en efectivo.
- g. Cuando puedan ser considerados por otras personas como un incentivo o una recompensa que pudiera hacer sentir al destinatario obligado de alguna manera.
- h. Cuando sean exagerados y excesivos, o de valor desproporcionado.
- i. Cuando sean frecuentes o indebidos.

Consulte información y directrices más detalladas en la Política de viajes y representación y la Política de regalos, beneficios e invitaciones de Zespri.

TOLERANCIA CERO ANTE LA CORRUPCIÓN, LOS SOBORNOS, LAS COMISIONES ILÍCITAS Y LOS «PAGOS DE FACILITACIÓN»

Nos comprometemos a cumplir todas las leyes contra la corrupción en las regiones donde estamos presentes. A menudo, las leyes antisoborno y contra la corrupción se extienden más allá de las fronteras del país y una infracción de las normas podría tener consecuencias graves, tanto para la persona como para nosotros. Zespri aplica una política de tolerancia CERO frente al soborno y la corrupción, y nuestra interpretación de estas leyes es clara: No podemos participar en ninguna forma de soborno o corrupción, ni ofrecer, autorizar o aceptar ningún tipo de comisión procedente o dirigida a ninguna persona o entidad para obtener o mantener un negocio ni para otra ventaja indebida, ni directa ni indirectamente. Un «soborno» consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar algo de valor para obtener o mantener un negocio u otra ventaja indebida. Una «comisión ilícita» es un pago devuelto o que se promete devolver como recompensa por conseguir o favorecer un acuerdo comercial.

Independientemente de dónde nos encontremos, ninguna persona de Zespri, incluyendo los directivos, actuando en nombre de Zespri, podrán dar, ofrecer o prometer, ni directa ni indirectamente (a través de un tercero) ninguna forma de soborno, gratificación o comisión ilícita a nadie para obtener o mantener un negocio u otra ventaja indebida. Aunque siempre es importante cumplir esto, es fundamental cuando se está tratando con un funcionario. En la definición de «funcionario» se incluyen (sin limitarse a ello) el funcionario, consultor o empleado de una empresa

controlada total o parcialmente por un gobierno, un departamento o una agencia del gobierno, un partido político o un funcionario de un partido político, un candidato de un partido político, un funcionario o un empleado de una organización pública internacional como la Organización Mundial de la Salud o el Banco Mundial, o el cónyuge o los familiares directos de cualquiera de las personas mencionadas («funcionario»).

No están permitidos los pagos de facilitación en nombre de Zespri. Se trata de pagos que se hacen a un funcionario para acelerar los trámites rutinarios del gobierno. Las consecuencias de infringir las leyes contra la corrupción son graves tanto para la Organización como para las personas implicadas.

Para más información, consulte nuestra Política antisobornos y contra la corrupción.

RESPONSABILIDAD COMO ANFITRIONES

Somos conscientes de que algunas personas de Zespri pueden verse en la necesidad de asistir a compromisos sociales o incluso organizarlos, con el propósito de promover o impulsar el negocio. Estos eventos siempre deben ser respetuosos con la fuente de financiación, y modestos en costes si los patrocina Zespri. Los motivos empresariales para realizar los gastos deben explicarse clara y detalladamente, con las aprobaciones pertinentes y documentación que los justifique.

Si nuestra gente decide consumir bebidas alcohólicas en relación con un acto profesional o mientras asiste a un acto organizado por Zespri, esperamos que quienes nos representan actúen de manera responsable y eviten los excesos, teniendo siempre la seguridad de las personas como principal prioridad. Como anfitriones, se espera que nuestra gente sea un ejemplo de profesionalidad e integridad en todo momento, especialmente cuando se representa a Zespri ante terceros. Esto implica el uso del buen juicio y no beber nunca de una manera que acabe provocando una conducta inapropiada, deterioro de las facultades físicas o situaciones problemáticas para las partes implicadas. Los comportamientos que animen al consumo excesivo de alcohol son inaceptables. Toda conducta que ponga en peligro la seguridad de otras personas o que infrinja la ley podrá dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido. El uso inapropiado de bebidas alcohólicas puede ser considerado como una falta de conducta y se tratará conforme a las políticas disciplinarias locales.

Esperamos que los directivos y ejecutivos lideren con el ejemplo y que reaccionen adecuadamente ante cualquier situación problemática.

Nuestra gente también debe cumplir siempre lo que se indique en las políticas y los procedimientos locales de Zespri relacionados con la conducta.

CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA: BUSCA DE ORIENTACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PREOCUPACIONES

HACER PREGUNTAS

En ocasiones, pueden presentarse situaciones en las que tenga dudas o no sepa exactamente cómo se debe proceder. Busque siempre orientación si tiene dudas sobre una situación específica. Para hacer consultas, póngase en contacto con el recurso apropiado de la lista siguiente:

- su supervisor o superior inmediato, o el representante local del superior global de su área,
- el representante local del equipo de Personal,
- el departamento jurídico de Zespri, por teléfono o por correo electrónico,
- el director de Cumplimiento del Grupo o el director de Riesgos y Garantías.

Estos contactos conocen bien las leyes, normas, políticas y procedimientos relacionados con nuestro trabajo, y podrán responder a las preguntas de los empleados.

COMUNICAR INCUMPLIMIENTOS DE ESTE CÓDIGO Y PREOCUPACIONES

Aparte de preguntas, reconocemos que puede haber ocasiones en las que una persona se entere, o sospeche de buena fe de un incumplimiento de este Código, de políticas aplicables o de la ley. Si una persona sospecha que se está produciendo o se ha producido una infracción, se le anima a que lo notifique a través del canal apropiado, como se describe más adelante. Dado que la manera en que se pueden producir infracciones varía de un país a otro, considere el método apropiado para notificarlo teniendo en cuenta las siguientes opciones:

1. Hágaselo saber a su supervisor local, o a algún miembro de la dirección local, según corresponda

El recurso más inmediato para informar de preocupaciones justificadas o de sospechas de infracción suele ser un supervisor local o algún miembro de la dirección local. Si prefiere no acudir a su supervisor, o si la dirección local no ha abordado adecuadamente su preocupación, puede haber otras opciones disponibles.

2. Las denuncias fundadas relacionadas con actividades bancarias, contabilidad, finanzas, controles de contabilidad internos, sobornos o anticorrupción, o las infracciones de las leyes antimonopolio o sobre la competencia también se pueden presentar directamente a las siguientes personas:

- CEO,
- director financiero,
- máximo responsable (de la región),
- director jurídico,
- director de Cumplimiento del Grupo, o
- director de Riesgos y Garantías.

3. Además, dependiendo de la naturaleza de la preocupación y del lugar al que se refiere, se podrá comunicar a través del sitio web «Speak-Up» de Zespri, un servicio independiente gestionado por una empresa ajena a Zespri. Dado que la manera en que se pueden presentar estas informaciones varía de un país a otro, el sitio web ofrece instrucciones detalladas sobre cómo y a quién comunicar una preocupación concreta. Si quiere notificar un asunto que se debe tratar localmente de acuerdo con los requisitos legales vigentes, el sitio web le remitirá a su equipo de dirección local. El sitio web está gestionado por una empresa independiente y se encuentra disponible las 24 horas, todos los días.

// BUSQUE SIEMPRE ORIENTACIÓN SI TIENE DUDAS SOBRE UNA SITUACIÓN ESPECÍFICA //

CONFIDENCIALIDAD E IDENTIFICACIÓN PERSONAL

La información que comunique se tratará con la máxima confidencialidad posible. Si comparte su identidad al hacer una denuncia, ayudará a Zespri a realizar una investigación más profunda, porque podría ser más difícil investigar a fondo denuncias anónimas. De todos modos, si tiene reparos en identificarse, puede denunciar anónimamente. Independientemente de lo que decida, todas las denuncias de faltas de conducta reales o presuntas se tomarán en serio y se abordarán con prontitud. Las personas de Zespri apropiadas investigarán detenidamente las denuncias y la empresa contratante de Zespri en cuestión adoptará las medidas pertinentes y necesarias.

CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO

Se espera de nuestra gente, incluyendo los directivos, que cumplan todos los aspectos de este Código y de las demás políticas de Zespri. Toda infracción puede dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluso el despido.

SIN REPRESALIAS

Reconocemos que, para preservar una cultura de integridad y respeto, debemos proteger a nuestros empleados cuando hagan una denuncia de buena fe. Por consiguiente, la Organización prohíbe estrictamente cualquier acto de represalia contra nuestra gente por informar de buena fe de una posible infracción. El requisito «de buena fe» significa que las personas deben creer realmente o percibir que la información dada es cierta. Nuestra gente no tiene por qué tener razón, pero debe actuar de buena fe.

Además, no se tomarán represalias contra usted por participar de buena fe en una investigación sobre posibles infracciones. La Organización investiga con cuidado todas las denuncias de faltas de conducta coherentes con los requisitos locales. Usted ayudará en este proceso prestando toda su colaboración honestamente en la investigación de una posible actividad ilegal o falta de ética. Si cree que ha sufrido represalias, consulte al recurso apropiado a través de los canales antes mencionados.

Nuestra gente no sufrirá represalias, discriminación ni medidas disciplinarias por negarse a participar o por rechazar cualquier actividad con respecto a la cual hayan juzgado razonablemente que existe un riesgo más que bajo de soborno que no ha sido mitigado por Zespri.



PREGUNTAS SOBRE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Para aclarar cualquiera de las cuestiones contenidas en este Código, póngase en contacto con los equipos de Personal, Jurídico o Riesgos y Garantías.

ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO: MARZO DE 2021

MANTENIMIENTO DEL CÓDIGO: DIRECTOR DE PERSONAL

NOTA ACLARATORIA GENERAL:

Las políticas de empresa son un mecanismo importante para que los empleados entiendan los procesos de negocio y los estándares que se esperan de Zespri. Los directivos y mandos deben ocuparse de que sus subalternos conozcan las políticas de empresa y que las cumplan. Cuando se desarrollen nuevas políticas y procesos, los directivos y los empleados deben considerar en qué circunstancias se pueden dar ocasiones para una actividad inapropiada y dotar de controles de mitigación apropiados para estas ocasiones. Las políticas de Zespri se revisan periódicamente en la empresa con el fin de que siempre sean relevantes y estén actualizadas. El personal debe ser informado puntualmente de cualquier cambio introducido en políticas existentes o de cualquier nueva política.
