



# CÓDIGO DE CONDUTA

---

**NOSSA DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIOS PARA  
CONDUZIR OS NEGÓCIOS DE MANEIRA LEGAL  
E ÉTICA**

---

# ÍNDICE

## 5 Âmbito

---

## 5 Finalidade

---

## 6 Como nos comportamos

Responsabilidades que compartilhamos de acordo com este código	6
Comunicação e reconhecimento	6
Compromisso com as partes interessadas	6
Inclusão de nosso Código de Conduta nas relações comerciais da Zespri	7
Representando a organização	7
Comunicação externa e mídia social	7

---

## 8 Condução dos negócios em conformidade com as leis e regulamentos

Conformidade com as leis aplicáveis	8
Precisão dos registros e divulgação de informações da empresa	8
Retenção de registros	9
Trabalho infantil, combate à escravidão e ao tráfico de pessoas	9

---

## 10 Respeito no ambiente de trabalho

Fazendo da Zespri um ótimo lugar para se trabalhar	10
Privacidade de dados	10
Manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável	11
Leis de saúde e segurança	11

## 12 Gerenciando o Meio Ambiente

---

## 13 Trabalhando com nossos fornecedores

---

## 14 Comportamento com os concorrentes

Leis de concorrência	14
Coleta de informações sobre a concorrência	14
Participação em associações comerciais	14

---

## 15 Protegendo os ativos e a reputação da Zespri

Confidencialidade	15
Prevenção de fraudes	15
Autoridades delegadas	15
Uso aceitável de nossos ativos	16
Conflito de interesses	16
Contribuições políticas	16
Presentes e entretenimento	16
Corrupção, subornos, propinas e “pagamentos facilitadores” não são tolerados	17
Responsabilidade de anfitrião	17

---

## 18 Conformidade com a política: Buscando orientação e relatando preocupações

Fazendo perguntas	18
Denúncia de violações deste Código e preocupações	18
Confidencialidade e autoidentificação	19
Conformidade com este Código	19
Sem retaliação	19

# NOSSOS VALORES



NOSSOS VALORES SÃO NOSSAS CRENÇAS. NOSSAS  
CONVICÇÕES. ELES NOS UNEM. ESTÃO EM NOSSA  
NATUREZA.



## NOS COMPROMETEMOS COM PROTEÇÃO

Fazemos o possível para cuidar de nosso pessoal,  
da comunidade e da terra; defendemos o dever de

**PROTEÇÃO**



## SOMOS ORIENTADOS PARA RESULTADOS

Nós nos esforçamos para inovar formatos e  
sermos melhores do que ontem. Lideramos  
para o bem. Nós somos

**ORIENTADOS PARA RESULTADOS**



## CULTIVAMOS CONEXÕES PESSOAIS

De ligações internacionais a  
bate-papos com um café, nossa  
base são as

**CONEXÕES PESSOAIS**

# BEM-VINDO AO NOSSO

# CÓDIGO DE CONDUTA



*Dan Mathieson,*  
DIRETOR EXECUTIVO

**Nós, como funcionários da Zespri, queremos trabalhar em uma organização que se comporta de forma ética e legal. Compartilhamos a responsabilidade com nossos produtores, acionistas, uns com os outros e com as comunidades em que trabalhamos, de cumprir os mais altos padrões e agir de forma consistente com nossos valores em todos os momentos.**

Nosso Código de Conduta define as expectativas da Zespri em relação a todos os nossos funcionários, independentemente de onde trabalhamos. Ele começa com um requisito básico de cumprimento da lei. Ele define nossos padrões éticos com relação a práticas e questões importantes de trabalho, como autoridades financeiras, comunicação de conflitos de interesse, prevenção de fraudes e corrupção, um local de trabalho respeitoso e positivo, e a garantia de saúde e segurança no trabalho. Em resumo, ele nos ajuda a fazer a coisa certa quando nos deparamos com decisões difíceis.

Outro elemento de nosso código é o incentivo para que nos manifestemos e levantemos quaisquer preocupações que tenhamos de boa-fé sobre possíveis violações de nossos padrões.

É responsabilidade de todos os funcionários da Zespri viver esse código em nosso trabalho diário. Ter um código de conduta sólido, que reforce nossa cultura e nossos valores, não só ajuda a tornar a Zespri um ótimo lugar para se trabalhar, mas também garante nosso sucesso contínuo na organização e no setor. Todos nós temos um papel a desempenhar.



# ÂMBITO

---

Esta é uma Política global e se aplica a todos os nossos funcionários, incluindo os Diretores do Grupo Zespri. Nesta política, o termo “nosso pessoal” se refere a todos os funcionários (permanentes, temporários ou com prazo determinado), consultores, prestadores de serviços, estagiários, funcionários destacados, trabalhadores domésticos, trabalhadores eventuais, funcionários de agências, voluntários e estagiários. Nesta Política, utilizamos o termo “Zespri”, “Organização”, “Nosso”, ou “Nós” para nos referirmos ao Zespri Group Limited e a todas as subsidiárias/entidades relacionadas.



# OBJETIVO

---

Na Zespri, temos a missão de ajudar as pessoas, as comunidades e o meio ambiente em todo o mundo a prosperar por meio dos benefícios da fruta kiwi. Para nos ajudar a alcançar esse objetivo, aspiramos aos mais altos padrões éticos em todas as nossas operações globais.

Nosso foco é o compromisso com práticas comerciais sólidas e sustentáveis, tanto nas negociações internas quanto externas.

A sustentabilidade é um dos principais focos da Zespri e está no centro do propósito da empresa. Como indústria, o kiwi que a Zespri produz é procurado em todo o mundo pelos seus benefícios para a saúde e pelo impulso nutricional que oferece. Para ser uma empresa sustentável, a ambição da Zespri é garantir que, à medida que continua a crescer, o faz respeitando e aprimorando seu pessoal, o meio ambiente e as comunidades ao redor da Zespri. Portanto, devemos assumir a responsabilidade por todas as nossas ações e garantir o cumprimento de todas as políticas relevantes e deste código.

Este Código de Conduta (“Código”) define nossas expectativas de conduta, inclusive com relações laborais, meio ambiente, saúde e segurança e negócios éticos.

Esse compromisso significa cumprir tanto a letra da lei quanto o espírito da lei. Significa também tratar as partes interessadas (produtores, clientes, fornecedores, concorrentes, colegas e diretores) de forma justa e com transparência, honestidade e respeito.

Nosso Código de Conduta é uma declaração de princípios para a condução dos negócios de forma legal, ética e sustentável. Nossos funcionários e diretores devem ler o Código cuidadosamente e aderir a seus princípios na condução dos negócios da Zespri.

Nosso compromisso com a conduta ética e sustentável é importante em tudo o que fazemos. Mantemos esses padrões devido ao nosso profundo compromisso com as partes interessadas: nossos produtores, acionistas, entidades pós-colheita, o governo da Nova Zelândia, clientes, funcionários, fornecedores, parceiros comerciais e países com os quais trabalhamos em todo o mundo.

Outras políticas da Zespri continuarão a ser adotadas e adaptadas de tempos em tempos, em conformidade com as leis aplicáveis, a fim de auxiliar no cumprimento e na adesão contínuos aos princípios deste Código.

Em caso de conflito expresso entre este Código e os requisitos legais locais, entre em contato com o Conselho Geral da Zespri ou com o Gerente de Risco e Garantia.

# COMO NOS COMPORTAMOS

---

## RESPONSABILIDADES QUE COMPARTILHAMOS DE ACORDO COM ESTE CÓDIGO

Precisamos trabalhar juntos para defender nossos valores fundamentais. Temos o dever compartilhado de prevenir, melhorar e, se necessário, denunciar suspeitas de violações deste Código ou de outras políticas. Isso nos permite abordar as preocupações antes que se tornem problemas maiores.

Embora todos nós devamos seguir os princípios descritos, nossos diretores, executivos e líderes de pessoal têm responsabilidades adicionais e devem:

- Dar o exemplo e definir o tom,
- Garantir que nossas políticas sejam comunicadas e estejam acessíveis aos nossos funcionários e que as políticas apropriadas sejam estendidas aos nossos contratados,
- Garantir que os funcionários sejam periodicamente informados e treinados em relação às políticas que afetam suas funções, e
- Esperar, demonstrar e exigir comportamento ético em todos os momentos.

---

## COMUNICAÇÃO E RECONHECIMENTO

No início do contrato de trabalho, nossa equipe de Recursos Humanos é responsável por garantir que todos os novos funcionários (permanentes, sazonais ou temporários) recebam uma cópia desta política e obtenham formulários de Código de Conduta preenchidos e assinados pelo funcionário. No início do contrato de trabalho, qualquer conflito de interesse potencial ou real deve ser informado ao representante

da equipe de Pessoal, declarado no registro de conflito de interesse e gerenciado adequadamente pelo gerente direto.

O Conselho Geral da Zespri é responsável por garantir que os novos diretores recebam este Código e que preencham e assinem o formulário do Código de Conduta. No momento da nomeação e, posteriormente, periodicamente, todos os possíveis conflitos de interesses devem ser declarados ao Conselho Geral da Zespri para serem incluídos no registro de interesses do diretor.

Os funcionários da Zespri com autoridade para firmar contratos com fornecedores e prestadores de serviços são responsáveis por garantir que o contrato esteja alinhado com nossas políticas e que o fornecedor ou prestador de serviços tenha reconhecido o código de conduta do fornecedor.

A Zespri espera que todos os seus funcionários registrem seus conflitos de interesses, reais ou aparentes, assim que surgirem. Além disso, anualmente, a Zespri solicitará a todos os seus funcionários, diretores e consultores de longo prazo (mais de 6 meses) que preencham a Declaração Anual de Conflito de Interesses. Para obter mais informações, consulte a Política de Conflito de Interesses.

---

## COMPROMISSO COM AS PARTES INTERESSADAS

Acreditamos que a condução dos negócios de forma ética e justa terá um impacto positivo em nossos relacionamentos globais. Como uma empresa global, reconhecemos nossa responsabilidade de conduzir nossas atividades no interesse das comunidades e dos países em que operamos e de respeitar as leis e os regulamentos locais.

## INCLUSÃO DE NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA NAS RELAÇÕES COMERCIAIS DA ZESPRI

Nosso compromisso com a conduta ética se estende a suas relações comerciais com produtores, entidades pós-colheita, clientes e fornecedores, bem como com clientes e fornecedores em potencial. Espera-se que nossos funcionários e diretores lidem de forma justa com as partes interessadas e ajam de maneira a criar valor e ajudar a construir um relacionamento baseado na confiança. Qualquer relacionamento ou transação com as partes interessadas da Zespri que viole qualquer parte deste Código deve ser denunciado de acordo com os canais de denúncia estabelecidos neste documento.

## REPRESENTAR A ORGANIZAÇÃO

Todo o nosso pessoal da Zespri tem o dever para com a Organização e entre si de representar a Zespri e/ou toda a indústria de kiwis em suas negociações diárias com as partes interessadas internas e externas nos mais altos padrões. Assim, nosso pessoal tem uma influência significativa sobre a forma como a Zespri é vista na comunidade empresarial e espera-se que sempre apresente a Zespri de forma positiva em qualquer declaração verbal ou escrita. Não serão tolerados comentários depreciativos sobre a Zespri, nossos produtos, serviços, administração, nosso pessoal e/ou sistemas.

Nosso pessoal também deve cumprir sempre as políticas ou procedimentos regionais ou locais de comunicações e autoridades delegadas da Zespri.

## COMUNICAÇÃO EXTERNA E MÍDIA SOCIAL

As comunicações da Zespri são projetadas para garantir que a Zespri continue a ser vista como a marca líder mundial de kiwis e, de forma mais ampla, que qualquer comentário público reflita o objetivo e os valores de nossa empresa. A reputação corporativa e a marca da empresa podem ser fortemente influenciadas pela cobertura da mídia e os funcionários precisam estar cientes de que qualquer correspondência com partes interessadas externas (não se limitando a jornalistas) e publicações pessoais em mídias sociais podem ser reproduzidas pela mídia, muitas vezes sem o contexto adequado. Em consonância com os valores da Zespri, incentivamos todos os funcionários a serem conscientes, respeitosos e verdadeiros ao postarem on-line e lembramos aos funcionários a exigência de que sempre ajam com responsabilidade, evitem compartilhar informações comercialmente sensíveis e se abstenham de postar qualquer material que possa prejudicar a reputação corporativa da Zespri.



# CONDUZIR OS NEGÓCIOS EM CONFORMIDADE COM AS LEIS E REGULAMENTOS

## CONFORMIDADE COM AS LEIS APLICÁVEIS

É nossa política conduzir nossos negócios de acordo com as leis aplicáveis. Esperamos que nossos funcionários e diretores usem o bom senso e a sensatez no cumprimento das responsabilidades em nome da Zespri, de acordo com a lei, e que se abstenham de condutas ilegais.

Em particular, aderimos e defendemos os seguintes princípios:

- a.** A divulgação completa, justa, precisa, oportuna e compreensível em relatórios e documentos que podemos ser obrigados a apresentar a órgãos governamentais;
- b.** Conformidade com o espírito e a letra de todas as leis, regras e regulamentos governamentais aplicáveis;
- c.** Conformidade com nossas políticas internas, controles e requisitos de auditoria;
- d.** Relato interno imediato de quaisquer violações suspeitas ou conhecidas deste Código, de acordo com as regras estabelecidas neste Código; e
- e.** O entendimento de que o não cumprimento deste Código pode resultar em medidas disciplinares, até e inclusive a rescisão do contrato de trabalho.

Não se espera que você conheça os detalhes de todas as leis aplicáveis e regras e regulamentos específicos que possam se aplicar a determinados tipos de trabalho ou àqueles que trabalham em determinadas áreas. Se tiver alguma dúvida sobre se determinadas circunstâncias podem envolver conduta ilegal ou sobre leis específicas que possam se aplicar às suas atividades, consulte o Gerente de Risco e Garantia, o Conselho Geral ou o respectivo Executivo Global para obter orientação e assistência.

## PRECISÃO DOS REGISTROS E DIVULGAÇÕES DE INFORMAÇÕES DA EMPRESA

Damos muita importância a uma apresentação honesta e precisa dos fatos. Espera-se que nossos funcionários e diretores mantenham registros com detalhes adequados para refletir nossas transações de forma precisa, justa e completa.

Todas as comunicações e divulgações públicas, inclusive nossas divulgações e registros junto a departamentos governamentais, incluindo as informações financeiras nelas contidas, devem ser completas, justas, precisas, compreensíveis e oportunas, e em total conformidade com a lei aplicável.

Nossos funcionários são responsáveis pelo relato preciso e completo das informações financeiras em suas respectivas áreas de responsabilidade e pela notificação oportuna à gerência sênior de informações financeiras e não financeiras que possam ser relevantes para nós. Nossas demonstrações financeiras consolidadas devem estar em conformidade com o IFRS da Nova Zelândia e com os princípios contábeis geralmente aceitos e nossas políticas contábeis. Os livros e demonstrativos financeiros locais ou estatutários devem estar em conformidade com os estatutos regulatórios locais.

### Nós faremos com que:

- Sempre sejam refletidos de forma verdadeira e precisa a natureza das transações registradas nos registros financeiros,
- Sempre sejam divulgados e registrados com precisão os fundos ou ativos,
- Sempre sejam divulgados pagamentos ou compras conforme descrito no documento que comprova a transação.



Todas as pessoas da Zespri cujas responsabilidades incluam qualquer um dos assuntos descritos nesta seção deverão tomar as medidas necessárias para garantir nossa total conformidade. Se você tomar conhecimento de qualquer ação relacionada a relatórios contábeis ou financeiros que possa ser imprópria, deve comunicar imediatamente, de acordo com os canais de comunicação descritos neste documento.

## RETENÇÃO DE REGISTROS

Na Zespri, a manutenção cuidadosa dos registros e documentos da empresa é essencial. Somos todos responsáveis pela proteção dos dados, documentos, arquivos e registros da Zespri e pela conformidade com todas as leis aplicáveis relacionadas à retenção de registros. As informações devem ser destruídas quando todos os requisitos comerciais e legais tiverem sido cumpridos. Não é permitida a alteração, ocultação ou destruição de documentos ou registros que sejam necessários para fins de conformidade, investigação em andamento ou questões de litígio. Se tiver alguma dúvida sobre se um documento deve ser retido, consulte o gerente financeiro local ou entre em contato com um de nossos consultores jurídicos para obter mais informações.

## TRABALHO INFANTIL, COMBATE À ESCRAVIDÃO E AO TRÁFICO DE PESSOAS

Esperamos que nossos funcionários e partes interessadas cumpram todas as leis e regulamentos que proíbem o trabalho infantil, a escravidão ou o tráfico de pessoas nos países em que nós ou eles operamos. Não faremos negócios com nenhum indivíduo ou empresa se soubermos que eles estão envolvidos em trabalho infantil, escravidão ou tráfico de pessoas.



# RESPEITO NO AMBIENTE DE TRABALHO

---

## FAZENDO DA ZESPRI UM ÓTIMO LUGAR PARA SE TRABALHAR

Na Zespri, nossos valores fundamentais - Tutela, Orientação para Resultados e Conexões Pessoais - orientam todas as nossas interações no local de trabalho, reforçando nossa cultura organizacional e ajudando a fazer da Zespri um ótimo lugar para se trabalhar.

De acordo com nossos valores, acreditamos em proporcionar um ambiente de trabalho positivo no qual as comunicações sejam abertas e respeitadas.

É nossa filosofia e prática oferecer oportunidades de emprego em um ambiente seguro e saudável de respeito mútuo e dignidade. As decisões relativas à contratação, promoção, remuneração, rescisão e outros aspectos da relação de trabalho devem se basear nas competências e qualificações relacionadas ao trabalho e em quaisquer outros fatores exigidos pela legislação aplicável.

Em consonância com nosso compromisso de manter um local de trabalho positivo e respeitoso, temos tolerância zero para assédio ilegal. Mantemos políticas relacionadas ao nosso compromisso de manter um local de trabalho positivo e às responsabilidades dos funcionários e de outras pessoas que desempenham

essa função. Além disso, valorizamos muito a integridade de nosso pessoal e esperamos que todos sejam respeitadores, honestos e verdadeiros em todas as suas negociações.

## PRIVACIDADE DE DADOS

A Zespri coleta informações pessoais diretamente de você ou cria informações pessoais sobre você durante o seu emprego. Temos o compromisso de proteger e gerenciar essas informações pessoais de forma adequada e de acordo com os princípios estabelecidos em nossa Política de Privacidade.

Se você tiver acesso a informações pessoais - sobre funcionários, produtores ou clientes consumidores - devido à natureza de seu trabalho, deverá tomar cuidado especial para proteger essas informações. Você só pode acessar, usar e compartilhar informações pessoais das maneiras que dissemos às pessoas que faríamos quando elas foram coletadas. Você só pode usar ou compartilhar informações pessoais de novas maneiras se tiver consentimento ou se for obrigado por lei. O uso de informações pessoais, inclusive o compartilhamento de tais informações internamente ou com terceiros, deve ser aprovado pelo Diretor Global de Proteção de Dados\*.

O Conselho Geral da Zespri é o seu Diretor Global de Proteção de Dados.

## MANTER UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO E SAUDÁVEL

Temos o compromisso de oferecer a você um ambiente de trabalho saudável e seguro. Isso inclui o gerenciamento proativo de riscos, a participação e o envolvimento dos funcionários, bem como planos de resposta a emergências.

Para cumprir nosso compromisso com um local de trabalho seguro e saudável, todos nós devemos fazer a nossa parte. Isso significa que precisamos:

- Certificar de que haja procedimentos de segurança claramente documentados em vigor,
- Comunicar os procedimentos de segurança à equipe e às partes interessadas que entram no local de trabalho,
- Seguir as leis e os procedimentos de segurança,
- Observar os sinais de segurança afixados,
- Usar sempre o equipamento de segurança adequado,
- Trabalhar em conjunto para evitar condições de trabalho perigosas ou inseguras,
- Relatar e encaminhar qualquer condição perigosa ou comportamento inseguro ao seu gerente ou a um membro do comitê de saúde e segurança,
- Informar imediatamente os quase acidentes e lesões quando eles ocorrerem,
- Implementar ações de atenuação para reduzir o risco de lesões a você ou a outras pessoas.

Álcool e drogas ilegais não têm lugar em um ambiente de trabalho seguro. A deficiência afetará seu desempenho no trabalho e causará riscos perigosos à segurança. Você também deve estar ciente dos possíveis efeitos de medicamentos prescritos. Com exceção do consumo razoável de álcool nas funções da Zespri, você não pode estar sob a influência de



álcool enquanto estiver em nossas instalações. A posse, distribuição, venda ou uso de drogas ilegais é expressamente proibida em nossas instalações e a qualquer momento em que você estiver trabalhando ou nos representando.

Não serão tolerados quaisquer atos de assédio ou ameaças de violência.

## LEIS DE SAÚDE E SEGURANÇA

É nossa política cumprir todas as leis e regulamentos de saúde e segurança aplicáveis onde quer que operemos e tomar todas as medidas razoavelmente praticáveis para promover um ambiente de trabalho saudável e seguro.

### Temos o compromisso de:

- Obter e fornecer produtos que cumpram todos os padrões e requisitos regulatórios e do cliente para segurança alimentar,
- Identificar as necessidades de nossos clientes e fornecer a eles produtos e serviços que atendam ou excedam as especificações mutuamente acordadas.

**// É NOSSA POLÍTICA CUMPRIR TODAS AS LEIS E REGULAMENTOS DE SAÚDE E SEGURANÇA APLICÁVEIS ONDE QUER QUE OPEREMOS //**

# GERENCIAMENTO DO MEIO AMBIENTE

---

Levamos a sério nossa responsabilidade pelo meio ambiente e nos esforçamos para reduzir nossos próprios impactos.

- Nosso foco está nas áreas de mudança climática, uso e qualidade da água e embalagens,
- Cumprimos toda a legislação pertinente e informamos sobre nosso desempenho ambiental,
- Esperamos que nossos parceiros de negócios façam o mesmo.

## Sobre a mudança climática:

- Avaliamos nossos riscos decorrentes da mudança climática e informamos sobre eles,
- Estamos investindo para melhorar a resiliência climática do nosso setor.

## Sobre o marketing de nossas credenciais:

- Entendemos as leis dos países em que operamos e garantimos que as cumprimos quando se trata de nossas credenciais ambientais.



**// NOSSO FOCO ESTÁ NAS ÁREAS DE MUDANÇA CLIMÁTICA, USO E QUALIDADE DA ÁGUA É EMBALAGENS //**

# TRABALHANDO COM NOSSOS FORNECEDORES

---

É nossa política cumprir todas as leis e regulamentos de saúde e segurança aplicáveis onde quer que operemos e tomar todas as medidas razoavelmente praticáveis para promover um ambiente de trabalho saudável e seguro.

## Temos o compromisso de:

- Construir um futuro sustentável para a Zespri, nossos produtores, operadores de pós-colheita, acionistas e todas as nossas partes interessadas em geral.
- Identificar as necessidades de nossos clientes e fornecer os produtos e serviços que atendam ou excedam as especificações mutuamente acordadas,
- Garantir que nosso sucesso econômico seja integrado à gestão proativa do meio ambiente e dos aspectos sociais de nossos negócios,
- Adquirir produtos de fornecedores que operam negócios socialmente responsáveis,
- Garantir que nossos fornecedores possam demonstrar seu compromisso com as normas comerciais éticas, sua conformidade com os requisitos legais de emprego e o respeito aos direitos trabalhistas fundamentais e à dignidade no trabalho.
- Nossa expectativa é que nossos fornecedores de bens e serviços respeitem e apliquem valores e metas éticas em suas próprias cadeias de suprimentos.





# COMPORTAMENTO COM OS CONCORRENTES

---

## LEIS DE CONCORRÊNCIA

Competimos vigorosamente no mercado, mas temos o compromisso de fazê-lo de maneira justa, honesta, ética e legal. Espera-se que nossos funcionários e diretores conduzam suas atividades em nome da Zespri de maneira consistente com as leis anti-monopólios e de concorrência aplicáveis. As violações das leis anti-monopólios ou de concorrência, ou mesmo a alegação de violações das leis anti-monopólios ou de concorrência, podem causar sérios danos à nossa reputação e resultar em multas elevadas e custos de litígio. Em alguns países, se você violar as leis anti-monopólios ou de concorrência, poderá ser responsabilizado criminalmente por uma sentença de prisão e/ou multas. A fim de evitar atividades que possam resultar em violações ou alegações de violações das leis anti-monopólios ou de concorrência, nós iremos:

1. Não entrar intencionalmente em qualquer entendimento, acordo, plano ou esquema que viole as leis anti-monopólios ou de concorrência na jurisdição local;
2. Deixar claro para todos os clientes e distribuidores que esperamos que eles concorram de forma justa e vigorosa por nossos negócios e que uma conduta anticompetitiva relacionada com a Zespri Kiwifruit não será tolerada.

## COLETA DE INFORMAÇÕES SOBRE A CONCORRÊNCIA

Manter-se atualizado com informações sobre o mercado e nossos concorrentes nos permite competir de forma eficaz. No entanto, só podemos coletar informações sobre a concorrência de maneira ética e legal; nunca devemos obter informações sobre nossos concorrentes usando:

- Roubo
- Decepção
- Deturpação
- Qualquer outra conduta desonesta ou ilegal

É especialmente importante que nunca seja pedido aos nossos funcionários que violem acordos de confidencialidade com seus empregadores anteriores, nem que busquemos obter informações confidenciais não públicas diretamente de um concorrente.

---

## PARTICIPAR DE ASSOCIAÇÕES COMERCIAIS

Embora geralmente evitemos interagir com concorrentes, pode haver casos em que algum tipo de contato seja inevitável.

Organizações e eventos, como a International Kiwifruit Organisation e a Fruit Logistica, oferecem excelentes oportunidades para fazermos contatos e desenvolvermos ainda mais a categoria mundial de kiwis. Entretanto, esses eventos também criam desafios. Ao participar de eventos, você deve ter cuidado ao interagir com os concorrentes nesses eventos; se tiver alguma dúvida sobre os níveis aceitáveis de comunicação, entre em contato com o Conselho Geral da Zespri.

# PROTEÇÃO DOS ATIVOS E DA REPUTAÇÃO DA ZESPRI

---

## CONFIDENCIALIDADE

As informações são uma grande parte do que nos permite operar com sucesso. Nosso pessoal, inclusive as partes interessadas, pode precisar de acesso a informações confidenciais para realizar seu trabalho. Nossas partes interessadas, inclusive nossos clientes e fornecedores, e outros indivíduos e organizações em que exista um relacionamento comercial ou de outra natureza, têm o direito de que suas negociações e informações sejam tratadas com a devida confidencialidade e segurança por nossa Organização.

As informações confidenciais da Zespri são um ativo valioso que deve ser cuidadosamente protegido. Você deve proteger a confidencialidade das informações da Zespri e de nossas partes interessadas; usar as informações confidenciais apenas para fins comerciais e limitar a divulgação de informações confidenciais, tanto dentro quanto fora da Zespri, apenas às pessoas que precisam conhecer as informações para fins comerciais legítimos.

A divulgação de informações confidenciais da organização, seja intencional ou acidental, pode nos prejudicar. Antes de compartilhar qualquer uma de nossas informações confidenciais com uma parte interessada, deve ser assinado um acordo de não divulgação apropriado. Você não deve assinar o acordo de não divulgação de uma parte interessada nem aceitar alterações em nossas cláusulas padrão sem a aprovação dos consultores jurídicos.

Para obter mais informações, consulte o Especialista em Ativos Intangíveis.

---

## PREVENÇÃO DE FRAUDES

Não toleramos atividades fraudulentas. Se alguém suspeitar ou descobrir que está ocorrendo uma fraude na Zespri, deverá denunciá-la imediatamente de acordo com os canais de denúncia descritos abaixo.

## AUTORIDADES DELEGADAS

Conforme descrito na Política Global de Autoridades Delegadas Corporativas (comumente denominada DAM), alguns de nossos funcionários têm autorizações específicas para a tomada de decisões e/ou para incorrer em compromissos financeiros ou aprovar pagamentos em nome da Zespri, incluindo a celebração de contratos em nome da Organização. Nossos funcionários são responsáveis por conhecer o DAM e garantir que só tomem ou autorizem decisões e transações operacionais e financeiras, ou incorram em custos em nosso nome, se estiverem especificamente autorizados a fazê-lo. Para obter mais informações, consulte o DAM.

---

## USO ACEITÁVEL DE NOSSOS ATIVOS

Nossos ativos são recursos valiosos que devem ser usados somente para fins comerciais. Espera-se que nossos funcionários cuidem e usem nossos ativos de forma responsável, garantindo que eles sejam protegidos contra roubo, uso indevido e destruição.

Nossos ativos incluem dispositivos de trabalho, bem como equipamentos da Organização, veículos, computadores, software, documentos e marcas registradas. Os ativos incluem tecnologias de informação e comunicação, como serviço telefônico, e-mail, acesso à Internet e todos os dados armazenados em nossos ativos de tecnologia ou sistemas de nuvem.

Não é aceitável compartilhar conteúdo inadequado para o ambiente de trabalho, como conteúdo sexual, humor inadequado ou assédio, etc. Nossos ativos nunca devem ser usados para atividades comerciais externas ou para atividades ilegais, antiéticas ou qualquer outra atividade inadequada.

Para obter mais informações, consulte nossa Política de Uso Aceitável de Sistemas de Informação.

## CONFLITO DE INTERESSES

Devem ser evitadas situações comerciais e pessoais que tenham o potencial de criar um conflito de interesses. Pode haver um conflito de interesses quando você ou um membro de sua família estiver envolvido em uma atividade ou tiver um interesse pessoal (inclusive financeiro) que possa interferir em sua objetividade no cumprimento dos deveres e responsabilidades da Zespri. As transações da Zespri com outras entidades comerciais não devem ser influenciadas pelos interesses ou atividades pessoais. Tais conflitos podem prejudicar a reputação de nossa Organização e de seus representantes.

As atividades que criam o potencial de um conflito de interesses ou a percepção de tal conflito devem ser evitadas ou discutidas com um gerente sênior, a fim de não refletir negativamente na reputação da Zespri e de suas partes interessadas. Uma vez notificado de um possível conflito de interesses, o Executivo Global do indivíduo (ou o Conselho Geral, no caso de um diretor ou diretor-executivo) deve determinar se a existência de tal interesse ou cargo está em conflito com este Código ou se é prejudicial aos melhores interesses de nossa Organização, e determinar a natureza final da situação. Em algumas circunstâncias, pode não ser possível administrar adequadamente um conflito e pode ser necessário que você cesse seu interesse na Zespri ou o interesse externo conflitante. Para obter mais informações, consulte a Política de Conflito de Interesses.

## CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Nossos funcionários são incentivados a participar do processo político de seus respectivos países. No entanto, nosso pessoal deve fazê-lo apenas voluntariamente e durante seu tempo pessoal, a menos que a lei aplicável exija o contrário. As contribuições políticas não devem ser feitas por nós ou em nosso nome, a menos que a contribuição tenha sido aprovada previamente pelo Conselho Geral e pela Diretoria do Zespri Group Limited. Nosso pessoal não deve fazer doações ou contribuições políticas usando nosso nome, tempo, fundos ou outros recursos.



## PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Temos o compromisso de seguir os mais altos padrões de comportamento ético profissional e de permanecer independentes em todos os momentos. Ao desenvolver boa vontade e fortes relações de trabalho com nossos acionistas, os presentes e entretenimento apropriados podem, às vezes, ser oferecidos como uma cortesia comercial normal. Temos Políticas de Presentes para orientar os funcionários e diretores no gerenciamento adequado dessas situações. É responsabilidade de nossos funcionários garantir que sua conduta esteja de acordo com essa política, tanto na letra quanto no espírito.

Como princípio geral, nossos funcionários devem sempre considerar se a oferta ou aceitação de um presente, benefício ou hospitalidade é apropriada, de valor razoável e se a aprovação é necessária, antes que a oferta ou aceitação seja feita.

Esperamos que nossos funcionários informem quaisquer presentes, benefícios ou entretenimento, de acordo com a política da empresa, no Registro de Presentes, e que sejam transparentes e verdadeiros na interpretação e na adesão a essas políticas.

Um presente não deve ser trocado se atender a qualquer uma das seguintes condições:

- a. Infringir qualquer lei ou padrão ético geralmente aceito, ou
- b. É inconsistente com as práticas comerciais locais aceitas, ou
- c. É uma forma ou maneira que pode ser considerada um suborno ou pagamento, ou

- d. É de tal caráter e/ou circunstância que a divulgação pública tem o potencial de nos envergonhar ou a pessoas da Zespri.
- e. Quando estiver envolvido em uma negociação de bens ou serviços para a Zespri
- f. Troca de um presente por dinheiro
- g. Quando isso puder ser visto por outros como um incentivo ou recompensa que possa colocar o destinatário sob algum tipo de obrigação
- h. Quando extravagante e excessivo ou desproporcional em valor
- i. Quando frequente ou indevido

Para obter mais informações e diretrizes, consulte a Política de Viagens e Entretenimento e a Política de Presentes, Benefícios e Hospitalidade da Zespri.

## CORRUPÇÃO, SUBORNOS, PROPINAS E PAGAMENTOS FACILITADORES NÃO SÃO TOLERADOS

Estamos comprometidos com o cumprimento de todas as leis anticorrupção nas regiões em que operamos. Muitas vezes, as leis antissuborno e anticorrupção vão além das fronteiras do país e qualquer violação das normas pode ter consequências graves, tanto para o indivíduo quanto para nós. A Zespri adota uma abordagem de tolerância ZERO em relação ao suborno e à corrupção e nossa interpretação dessas leis é clara: não podemos nos envolver em nenhuma forma de suborno ou corrupção, nem oferecer, autorizar ou aceitar ou oferecer qualquer forma de propina a ou de qualquer pessoa ou entidade para obter ou manter negócios ou outra vantagem indevida, direta ou indiretamente. “Suborno” é a oferta, doação, recebimento ou solicitação de qualquer coisa de valor para obter ou reter negócios ou outra vantagem imprópria. Uma “propina” é um pagamento devolvido ou prometido como recompensa por fazer ou promover acordos comerciais.

Independentemente de onde estivermos localizados, nosso pessoal ou qualquer diretor que atue em nome da Zespri não deve, direta ou indiretamente (por meio de terceiros), dar, oferecer ou prometer qualquer forma de suborno, gratificação ou propina a qualquer pessoa para obter ou manter negócios ou outra vantagem indevida. Embora seja sempre importante estar em conformidade, isso é particularmente importante quando se está lidando com um representante governamental. Estes incluem, entre outros, um diretor, consultor ou funcionário de uma empresa estatal ou parcialmente estatal, departamento ou agência governamental, partido ou funcionário político, candidato a cargo político, diretor ou funcionário de uma organização pública internacional, como a Organização Mundial da Saúde ou o Banco Mundial, ou o cônjuge

ou familiares imediatos de qualquer uma das pessoas mencionadas acima (“representantes governamentais”).

Pagamentos de facilitação em nome da Zespri não são permitidos. Esses são pagamentos feitos a um representante governamental para agilizar procedimentos governamentais de rotina. As consequências da violação das leis anticorrupção são severas tanto para a Organização quanto para os indivíduos envolvidos.

Para obter mais informações, consulte nossa Política Antissuborno e Anticorrupção.

## RESPONSABILIDADE DO ANFITRIÃO

Reconhecemos que nossos funcionários podem ter a necessidade de participar ou sediar compromissos sociais com o objetivo de promover ou fomentar os negócios. Esses eventos devem sempre respeitar a fonte de financiamento e ter um custo modesto quando patrocinados pela Zespri. As razões comerciais para qualquer despesa devem ser completas e claras, com as devidas aprovações e documentação de apoio.

Caso nosso pessoal opte por consumir bebidas alcoólicas em um evento de negócios ou ao participar de um evento organizado pela Zespri, esperamos que você ou nossas partes interessadas ajam com responsabilidade e evitem excessos, mantendo a segurança de todos como prioridade máxima. Ao hospedar, espera-se que nosso pessoal demonstre profissionalismo e integridade em todos os momentos, especialmente quando a Zespri estiver sendo representada por terceiros. Isso implica o uso do bom senso e nunca beber de forma que leve a um comportamento inadequado, desempenho prejudicado ou situações problemáticas para os envolvidos. Práticas que incentivem a intoxicação não são aceitáveis. Qualquer comportamento que coloque em risco a segurança de outras pessoas ou viole a lei pode resultar em ação disciplinar, inclusive demissão. O uso inadequado de álcool pode ser considerado má conduta e será tratado de acordo com as políticas disciplinares locais.

Esperamos que a gerência executiva e sênior dê o exemplo e reaja adequadamente em qualquer situação problemática.

Nossos funcionários também devem cumprir todas as políticas ou procedimentos regionais ou locais relacionados à conduta da Zespri em todos os momentos.

# CONFORMIDADE COM A POLÍTICA: BUSCANDO ORIENTAÇÃO E RELATANDO PREOCUPAÇÕES

## FAZENDO PERGUNTAS

Você pode se deparar com situações em que tenha uma pergunta ou não tenha certeza do curso de ação correto. Sempre busque orientação se não tiver certeza sobre uma determinada situação. Para perguntas específicas, você pode entrar em contato com o recurso apropriado listado abaixo:

- Seu supervisor ou gerente imediato, ou o representante local da área do Global Executive,
- Representante local da equipe de Pessoal,
- O Conselho Geral da Zespri por telefone ou por e-mail,
- Gerente de Conformidade do Grupo ou Gerente de Risco e Garantia.

Esses contatos estão familiarizados com as leis, os regulamentos, as políticas e os procedimentos relacionados ao nosso trabalho e poderão responder às perguntas dos funcionários.

## RELATAR VIOLAÇÕES DESTE CÓDIGO E PREOCUPAÇÕES

Ao contrário de uma pergunta, reconhecemos que pode haver ocasiões em que um indivíduo toma conhecimento ou, de boa-fé, suspeita da ocorrência de uma violação deste Código, das políticas aplicáveis ou da lei. Se um indivíduo suspeitar de uma violação, ele é incentivado a denunciá-la, usando o canal apropriado descrito abaixo. Como a maneira pela qual as violações podem ser feitas varia de país para país, considere o método apropriado para fazer a denúncia, de acordo com as opções a seguir:

1. **Chame a atenção de seu supervisor local ou de qualquer membro da gerência local, conforme apropriado.** O recurso mais imediato para relatar preocupações de boa-fé sobre suspeitas de violações é, normalmente, um supervisor local ou qualquer membro da gerência local. Se você preferir não procurar o seu supervisor ou se a sua preocupação não foi tratada adequadamente pela gerência local, outras opções podem estar disponíveis.
2. **Denúncias de boa-fé relacionadas a operações bancárias, contabilidade, finanças, controles contábeis internos, suborno ou anticorrupção, ou violações de anti-monopólio/concorrência também podem ser feitas diretamente para o seguinte:**
  - Diretor executivo,
  - Diretor financeiro,
  - Executivo global (para a região),
  - Conselho Geral,
  - Gerente de Conformidade do Grupo, ou
  - Gerente de Risco e Garantia.
3. **Além disso, dependendo da natureza e do local da preocupação, as denúncias podem ser feitas por meio do site Speak-Up da Zespri, um serviço independente gerenciado por terceiros.** Como a maneira pela qual as denúncias podem ser feitas varia de país para país, o site fornecerá mais instruções sobre como e a quem denunciar uma determinada preocupação. Se estiver relatando um assunto que deva ser tratado localmente de acordo com as exigências legais locais, o site o encaminhará para a gerência local. O site é operado por um terceiro independente e está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

**// POR FAVOR, SEMPRE BUSQUE ORIENTAÇÃO  
SE VOCÊ ESTIVER INCERTO SOBRE UMA  
SITUAÇÃO ESPECÍFICA //**



## CONFIDENCIALIDADE E AUTOIDENTIFICAÇÃO

As informações que você relatar serão tratadas da forma mais confidencial possível. Compartilhar sua identidade ao fazer a denúncia ajudará a Zespri a conduzir a investigação mais completa possível, pois pode ser mais difícil investigar minuciosamente denúncias anônimas. Se, no entanto, você não se sentir à vontade para se identificar, poderá fazer uma denúncia anônima. Independentemente da forma que você escolher para fazer a denúncia, todas as denúncias de má conduta real ou suspeita serão levadas a sério e tratadas prontamente. O pessoal apropriado da Zespri investigará cuidadosamente as denúncias e a empresa empregadora da Zespri em questão tomará as medidas apropriadas e necessárias.

---

## CONFORMIDADE COM ESTE CÓDIGO

Espera-se que nossos funcionários e diretores sigam todos os aspectos deste Código e todas as outras políticas da Zespri. Qualquer violação poderá resultar em ação disciplinar, incluindo demissão.

## SEM RETALIAÇÃO

Reconhecemos que, para preservar uma cultura de integridade e respeito, precisamos proteger nossos funcionários quando eles fazem denúncias de boa-fé. Portanto, a Organização proíbe estritamente atos de retaliação contra nossos funcionários por denunciarem de boa-fé uma possível violação. O requisito de “boa-fé” significa que os indivíduos devem realmente acreditar ou perceber que as informações relatadas são verdadeiras. Nossos funcionários não precisam estar certos, mas devem agir de boa-fé.

Além disso, você não sofrerá retaliação por participar de boa-fé de uma investigação que envolva possíveis violações. A Organização investiga cuidadosamente todas as denúncias de má conduta de acordo com as exigências locais. Você ajudará nesse processo cooperando plena e honestamente em uma investigação de possível atividade ilegal ou antiética. Se você acredita ter sido alvo de retaliação, consulte o recurso apropriado usando os canais descritos acima.

Nossos funcionários não sofrerão retaliação, discriminação nem ação disciplinar por se recusarem a participar ou recusar qualquer atividade em relação à qual tenham julgado razoavelmente que há um risco mais do que baixo de suborno que não tenha sido mitigado pela Zespri.



---

## PERGUNTAS SOBRE NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA

Para obter esclarecimentos sobre qualquer uma das questões deste código, entre em contato com as equipes de Pessoas, Jurídica ou de Risco e Garantia.

### **CÓDIGO ATUALIZADO: MARÇO DE 2021 ESTE CÓDIGO É MANTIDO PELA ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE GERAL DO DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS:**

As políticas da empresa são um mecanismo importante para que os funcionários compreendam os processos comerciais e os padrões esperados da Zespri. Os gerentes devem garantir que seus subordinados diretos estejam cientes das políticas comerciais e que essas políticas estejam sendo seguidas. Ao desenvolver novas políticas e processos, os gerentes e funcionários devem considerar onde podem ser criadas oportunidades para atividades inadequadas e fornecer controles de mitigação adequados para reduzir a oportunidade. As políticas da Zespri devem ser revisadas periodicamente pela empresa para garantir que continuem atuais e relevantes. Quaisquer alterações nas políticas existentes ou quaisquer novas políticas devem ser comunicadas à equipe em tempo hábil.

---