



UPPFÖRANDEKOD

Vårt åtagande att bedriva
verksamheten lagligt och etiskt



INNEHÅLL

VÅRA VÄRDERINGAR	3	Delegerade befogenheter	14
FÖRORD	4	Undvika intressekonflikter	15
VARFÖR VI HAR VÅR UPPFÖRANDEKOD	5	Politiska bidrag	16
VEM MÅSTE FÖLJA VÅR UPPFÖRANDEKOD	6	Extern kommunikation och mediekontakter	16
SÖKA VÄGLEDNING OCH RAPPORTERA PROBLEM	6	Ansvarsfulla gåvor, representation och värdskap	17
Ställa frågor	6	Ansvarsfullt värdskap	18
Rapportering av överträdelser av denna uppförandekod och oro	7	Förebyggande av mutor och korruption	19
Efterlevnad av denna uppförandekod	8	RESPEKTERA VÅRA MEDARBETARE	20
Ingen repressalier	8	Att göra Zespri till en fantastisk arbetsplats	20
HUR VI UPPRÄTTHÅLLER VÅR UPPFÖRANDEKOD	9	Framja en säker och hälsosam arbetsmiljö	20
Ansvar vi delar enligt denna uppförandekod	9	Värdesätta mångfald, jämlikhet och inkludering	21
Kommunikation och bekräftelse	9	Förebygga diskriminering, trakasserier och mobbning	22
Vårt åtagande gentemot intressenter	10	Skydda personuppgifter	22
Inkludering av vår uppförandekod i Zespris affärsrelationer	10	TILLSAMMANS BLIR VI STARKARE	23
Att företräda organisationen	10	Skydda miljön	23
AFFÄRSINTEGRITET I VÅRT ARBETE	11	Stödja samhället	23
Efterlevnad av tillämpliga lagar	11	ENGAGEMANG PÅ MARKNADEN	24
Korrekthet i redovisning och offentliggörande av företagsinformation	12	Rättvis konkurrens	24
Bevarande av data	12	Insamling av konkurrensinformation	24
SKYDDA ZESPRIS TILLGÅNGAR OCH RYKTE	13	Deltagande i branschorganisationer	25
Förebyggande av bedrägeri	13	Samarbete med våra leverantörer	25
Godtagbar användning av våra tillgångar	13		
Konfidentiell information	14		



VÅRA VÄRDERINGAR

VÅRA VÄRDERINGAR ÄR VÅRA ÖVERTYGELSER. VÅR INRE KOMPASS. DE FÖRENAR OSS. DE ÄR EN DEL AV VILKA VI ÄR.



FÅ DET ATT HÄNDA

Vi får saker gjorda och stöttar varandra för att övervinna hinder. Vi är inte rädda för att testa nytt, misslyckas och lära oss av våra misstag. Vi tar ansvar för våra handlingar och resultat, med målet att skapa värde i allt vi gör.



SKAPA ÄKTA KONTAKTER

Vi är ett företag som bygger på relationer och vi samarbetar för att skapa positiv påverkan. Vi bryr oss på riktigt och är inte rädda för att utmana idéer eller visa hur vi kan bli bättre eller göra annorlunda. Vi är äkta och söker aktivt upp och värdesätter olika perspektiv.



LÄMNA ETT AVTRYCK FÖR FRAMTIDEN

Vi strävar efter att förstå världen och vår plats i den. Vi värdesätter och skyddar vårt mångfacetterade och ömsesidigt beroende samhälle. Tillsammans arbetar vi för att skapa en positiv påverkan för kommande generationer.

FÖRORD

VÄLKOMMEN TILL VÅR UPPFÖRANDEKOD

På Zespri handlar allt vi gör om att göra det rätta. Vi har ett ansvar gentemot våra odlare, aktieägare, kollegor, samhällen, kunder och konsumenterna av Zespri-kiwifrukten att hålla högsta standard och vara trogna våra värderingar.

Vår uppförandekod ger oss den kunskap, tydlighet och vägledning som krävs för tillväxt och framgång. Den fungerar som vår vägvisare för att bedriva verksamheten på ett lagligt, etiskt och hållbart sätt, och är vårt stöd för att fatta välgrundade beslut som speglar förväntningarna från branschen, våra kunder och intressenter.

Att hålla de löften vi ger varandra och våra intressenter är ett gemensamt ansvar för oss alla. Det innebär att vi utför våra arbetsuppgifter efter bästa förmåga och tillämpar våra värderingar i allt vi gör för att säkerställa en trygg, respektfull och inkluderande arbetsplats.

Detta dokument beskriver våra gemensamma värderingar och riktlinjer som alla inom Zespri förväntas följa. Vår fortsatta framgång är beroende av att var och en av oss lever efter vår Code.

Rapportera alla misstänkta överträdelser av vår uppförandekod och sök hjälp om du är osäker på kodens principer, lämpliga åtgärder eller ditt ansvar för att följa koden.

Tack för att du tar dig tid att läsa vår Globala Uppförandekod och för att du använder informationen som ges för att bidra till Zespris framgång genom att låta den vägleda dina handlingar och interaktioner med andra.

Med vänliga hälsningar,

Jason Te Brake



VARFÖR VI HAR VÅR UPPFÖRANDEKOD



På Zespri har vi som mål att hjälpa människor, samhällen och miljön världen över att blomstra genom kiwifruktens goda egenskaper. För att uppnå detta strävar vi efter de högsta etiska standarderna i all vår globala verksamhet.

Vi är engagerade i att bedriva ansvarsfulla och hållbara affärsmetoder, både internt och externt.



Hållbarhet är ett centralt fokus för Zespri och utgör kärnan i vårt syfte. Inom branschen är den kiwifrukt som Zespri producerar efterfrågad världen över tack vare sina hälsofördelar och sitt näringsinnehåll. Zespri strävar efter att växa på ett hållbart sätt genom att respektera och skydda våra medarbetare, miljön och de samhällen vi verkar i. Det innebär att vi måste ta ansvar för alla våra handlingar och säkerställa att vi följer alla relevanta policys och denna uppförandekod.

Detta åtagande innebär att vi följer både lagens bokstav och dess anda. Det innebär också att vi behandlar våra intressenter (odlare, kunder, leverantörer, konkurrenter, kollegor och styrelseledamöter) rättvist samt med öppenhet, ärlighet och respekt.

Vårt engagemang för etiskt och hållbart agerande är avgörande i allt vi gör. Vi håller oss till dessa standarder på grund av vårt starka åtagande gentemot våra intressenter: våra odlare, aktieägare, eftermarknadsaktörer, Nya Zeelands regering, kunder, medarbetare, leverantörer, affärspartners, samhällen och de länder där vi bedriver verksamhet världen över.

Andra Zespri-policys kommer fortsätta att antas och anpassas vid behov i enlighet med gällande lagstiftning, för att stödja fortsatt efterlevnad och följsamhet till principerna i denna uppförandekod. Våra medarbetare måste också alltid följa eventuella regionala eller lokala Zespri-policys eller rutiner som rör uppförande.

Vid uttrycklig konflikt mellan denna uppförandekod och lokala lagkrav, vänligen kontakta Zespris chefsjurist eller Head of Risk & Assurance.

VEM MÅSTE FÖLJA VÅR UPPFÖRANDEKOD



Uppförandekoden gäller för alla som arbetar för Zespri, oavsett var de befinner sig. Detta inkluderar anställda (tillsvidareanställda, visstidsanställda eller tillfälliga), konsulter, entreprenörer, praktikanter, inhyrd personal, distansarbetare, timanställda, bemanningspersonal, volontärer, studenter och styrelseledamöter. Alla förväntas bedriva verksamheten i enlighet med koden samt följa alla tillämpliga lagar och regler.

Vi förväntar oss också att våra leverantörer och samarbetspartners i leverantörskedjan följer liknande höga etiska standarder, vilket vi kommunicerar genom vår Uppförandekod för Leverantörer och Partners.

Vi använder begreppen "Zespri", "Organisationen", "Vår", "Oss" eller "Vi" för att avse Zespri Group Limited och samtliga dotterbolag/närstående enheter.

SÖKA VÄGLEDNING OCH RAPPORTERA PROBLEM



STÄLLA FRÅGOR

Vid osäkerhet eller om det uppstår frågor kring vilken åtgärd som är lämplig, är det viktigt att söka vägledning.

Vid specifika frågor kan du vända dig till de relevanta kontaktpersonerna nedan:

-  Deras närmaste personalchef
-  Deras representant i Global Executive
-  Deras lokala HR-representant
-  Zespris chefsjurist
-  Group Compliance Manager eller Risk- och Säkerhetschef

Dessa kontaktpersoner har god kännedom om de lagar, regler, policys och rutiner som gäller för vårt arbete, och de har den kompetens som krävs för att besvara dina frågor.



RAPPORTERING AV ÖVERTRÄDELSE AV DENNA UPPFÖRANDEKOD OCH ORO

Vi är medvetna om att det kan finnas tillfällen då en person får kännedom om eller misstänker att en överträdelse av denna uppförandekod, relaterade policys eller lagstiftning har inträffat.

Vi uppmuntrar alla att säga ifrån genom att använda den lämpliga kanal som beskrivs nedan. Eftersom sättet att rapportera överträdelser kan variera mellan olika länder, bör du välja det rapporteringssätt som är mest lämpligt enligt alternativen nedan.



Ta upp det med din närmaste People Leader eller en medlem av den lokala ledningsgruppen, om det är lämpligt.

Om du föredrar att inte vända dig till din People Leader, eller om din oro inte hanterades tillfredsställande av din lokala ledning, kan det finnas andra alternativ tillgängliga.



Interna rapporter kan också lämnas in skriftligen eller muntligen, vid ett fysiskt möte, via telefon eller genom ett webbformulär enligt beskrivningen nedan:

- En medlem av Zespris Risk & Assurance- eller Juridikteam,
- Zespris hanterade e-postadress för Speak Up: Speakup@zespri.com



Dessutom kan anmälningar göras via Zespris konfidentiella Speak-Up-linje:

Om du anser att ditt ärende inte kan hanteras på ett lämpligt sätt via de övriga Zespri-kanalerna, kan du använda vår externt hanterade Zespri Speak Up Line. Speak Up Line tillhandahålls av EthicsPoint, som är en oberoende extern leverantör.

Speak Up-kanalerna är tillgängliga dygnet runt, året om, på flera olika språk, online, via mobil åtkomst eller, i många länder, även per telefon. Kontaktuppgifter för att rapportera överträdelser via vår externa leverantör är:

ONLINE

Namn på Speak Up-tjänstens webbplats: Zespri Confidential Speak Up Line. Extern webbadress: www.zespri.ethicspoint.com.

MOBIL

rapportering via QR-kod



PER TELEFON

Där detta är tillgängligt i ditt land.

“SÖK ALLTID VÄGLEDNING OM DU ÄR OSÄKER PÅ EN VISS SITUATION.”



EFTERLEVNAD AV DENNA UPPFÖRANDEKOD

Våra medarbetare och styrelseledamöter förväntas följa alla delar av denna uppförandekod samt övriga Zespri-policys. Överträdelse kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning.

INGEN REPRESSALIER

Vi erkänner att för att upprätthålla en kultur av integritet och respekt måste vi skydda våra medarbetare när de säger ifrån. Därför förbjuder Zespri strikt alla former av repressalier mot våra medarbetare som rapporterar misstänkt bristande efterlevnad eller oegentligheter.

Dessutom kommer våra medarbetare inte att utsättas för repressalier för att de deltar i en utredning av möjliga överträdelser. Zespri utreder noggrant alla rapporter om misskötsel i enlighet med lokala krav.

Vi kommer att:



- Bidra till processen genom att samarbeta fullt ut och ärligt vid en utredning av potentiell olaglig eller oetisk verksamhet.

Om en person anser sig ha blivit utsatt för repressalier, bör denne söka vägledning från lämplig resurs via de kanaler som beskrivits ovan.

Zespris medarbetare kommer inte att utsättas för repressalier, diskriminering eller disciplinära åtgärder för att de vägrar delta i någon aktivitet som de med fog bedömt innebär mer än en låg risk för mutor, och där denna risk inte har hanterats av Zespri.



HUR VI UPPRÄTTHÅLLER VÅR UPPFÖRANDEKOD



ANSVAR VI DELAR ENLIGT DENNA UPPFÖRANDEKOD

Vi arbetar tillsammans för att upprätthålla våra kärnvärden. Det är ett gemensamt ansvar att förebygga, förbättra och vid behov rapportera misstänkta överträdelser av denna uppförandekod eller andra Zespri-policys. På så sätt säkerställer vi att potentiella problem hanteras innan de utvecklas till allvarliga frågor.

Vi som Zespri-medarbetare har det viktiga ansvaret att säkerställa att alla avtal som ingås med leverantörer och tjänsteleverantörer är i linje med våra policys. Vi är engagerade i att våra partners ska bekräfta och följa vår Uppförandekod för Leverantörer och Partners. Tillsammans kan vi upprätthålla integriteten och kvaliteten i vår organisation.

Förväntningar på våra ledare:

- Även om det är avgörande att alla följer Kodens principer, har våra styrelseledamöter, chefer och ledare ytterligare ansvar att:
- Vara ett föredöme och sätta standarden.
- Säkerställa att våra policys kommuniceras effektivt och är tillgängliga för våra medarbetare, samt att relevanta policys även omfattar våra entreprenörer.
- Säkerställa att medarbetare regelbundet informeras och utbildas om de policyer som är relevanta för deras roller.
- Förvänta er och visa etiskt beteende i alla situationer, och lev aktivt efter Zespris värderingar i varje handling och beslut.

KOMMUNIKATION OCH BEKRÄFTELSE

Vid anställningens början säkerställer People-teamet att alla nya medarbetare (oavsett om de är tillsvidareanställda, säsongsanställda eller tillfälliga) får ta del av Zespris uppförandekod.

Bolagsjuristen säkerställer att nya styrelseledamöter får ta del av och undertecknar uppförandekoden som en del av deras introduktion.

Årligen ombeds alla medarbetare att bekräfta att de följer uppförandekoden och andra Zespri-policys.



VÅRT ÅTAGANDE GENTEMOT INTRESSENTER

Som ett globalt företag erkänner vi vårt ansvar att bedriva vår verksamhet i de samhällen och länder där vi är verksamma på ett sätt som gynnar deras intressen. Vi är engagerade i etiska och rättvisa affärsmetoder och respekterar lokala lagar och regler.

- Zespri främjar en mångfaldig och inkluderande arbetsmiljö fri från trakasserier, diskriminering och med lika möjligheter för alla. Att skydda våra medarbetares fysiska och psykiska välbefinnande utgör grunden för allt vi gör.
- Att hantera personuppgifter med respekt och omsorg är avgörande för Zespris framgång. Goda integritetsrutiner hjälper oss att uppfylla våra juridiska skyldigheter och bevara vårt goda anseende.
- Konfidentiella Speak Up-kanaler och riktlinjer, tillgängliga här, gör det möjligt för anställda och tredje parter att framföra oro utan risk för repressalier, vilket stärker vår stödjande och respektfulla arbetskultur.
- Vi är engagerade i miljömässig hållbarhet genom att införa miljövänliga arbetssätt i hela vår verksamhet. Vårt mål är att minimera vårt koldioxidavtryck, minska avfall och främja användningen av förnybara resurser.
- Vi kommer inte att använda någon form av tvångsarbete, människohandel eller barnarbete.
- Vi har en rättvis, öppen och konsekvent rekryteringsprocess där vi väljer den mest lämpade personen för tjänsten.
- Vår ersättning är rättvis och jämlik, marknadsmässig, flexibel och hållbar.

INKLUDERING AV VÅR UPPFÖRANDEKOD I ZESPRIS AFFÄRSRELATIONER

-  Vårt åtagande för etiskt agerande sträcker sig till våra affärsrelationer med odlare, aktörer inom efterbehandling samt nuvarande eller potentiella affärspartners och leverantörer. Våra medarbetare och styrelseledamöter förväntas agera rättvist gentemot intressenter och på ett sätt som skapar värde och bygger relationer baserade på förtroende.
-  Vi förväntar oss att våra affärspartners och leverantörer följer affäretiska riktlinjer som överensstämmer med våra egna. Våra förväntningar kommuniceras genom Leverantörs- och Partneruppförandekoden.

ATT FÖRETRÄDA ORGANISATIONEN

Vårt uppträdande och vår kommunikation har stor betydelse för hur Zespri uppfattas inom näringslivet.

Vi ska: 

- Upprätthålla Zespris och den bredare kiwifruktbranschens anseende genom att hålla en hög nivå av professionalism och etik i alla kontakter med både interna och externa intressenter.

AFFÄRSINTEGRITET I VÅRT ARBETE



EFTERLEVNAD AV TILLÄMPLIGA LAGAR

Det är vår policy att bedriva vår verksamhet i enlighet med gällande lagar. Vi förväntar oss att våra medarbetare och styrelseledamöter använder gott omdöme och sunt förnuft när de utför sina uppgifter för Zespris räkning, och att de avstår från olagligt agerande.

I synnerhet följer vi och förespråkar följande principer:

-  Fullständig, rättvis, korrekt, aktuell och tydlig rapportering i de rapporter och dokument som vi kan vara skyldiga att lämna in till myndigheter;
-  Efterlevnad av både andemeningen och den faktiska lydelsen i alla tillämpliga lagar, regler och föreskrifter från myndigheter;



Efterlevnad av våra interna policys, kontroller och revisionskrav;



Omedelbar intern rapportering av misstänkta eller kända överträdelser av denna uppförandekod i enlighet med de regler som anges i denna kod;



Förståelsen att underlåtenhet att följa denna uppförandekod kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning av anställning.

För vägledning om huruvida särskilda omständigheter kan innebära olagligt beteende eller om specifika lagar som gäller för vissa aktiviteter, bör medarbetare kontakta Head of Risk & Assurance, General Counsel eller relevant Global Executive för råd och stöd.



KORREKTHET I DOKUMENTATION OCH OFFENTLIGGÖRANDE AV FÖRETAGSINFORMATION

Vi lägger stor vikt vid en ärlig och korrekt redovisning av fakta. Våra medarbetare och styrelseledamöter förväntas föra register med tillräcklig detalj för att våra transaktioner ska återspeglas korrekt, rättvist och fullständigt.

All offentlig kommunikation och information som lämnas ut, inklusive våra rapporter och inlämningar till myndigheter samt den finansiella information som ingår däri, måste vara fullständig, rättvis, korrekt, tydlig och lämnas i rätt tid samt helt följa gällande lagstiftning.

Våra medarbetare ansvarar för att finansiell information rapporteras korrekt och fullständigt inom sina respektive ansvarsområden samt för att i rätt tid informera ledningen om finansiell och icke-finansiell information som kan vara väsentlig för oss. Våra konsoliderade finansiella rapporter ska följa Nya Zeelands IFRS, allmänt vedertagna redovisningsprinciper och våra interna redovisningspolicys. Lokala eller lagstadgade böcker och finansiella rapporter ska uppfylla lokala lagkrav.

Vi ska:

- Alltid sanningsenligt och korrekt återspegla transaktionernas karaktär i de finansiella rapporterna,
- Alltid redovisa och registrera medel eller tillgångar korrekt,
- Alltid redovisa betalningar eller inköp enligt beskrivningen i det dokument som stöder transaktionen.

Alla Zespri-medarbetare vars ansvarsområden omfattar något av det som beskrivs i detta avsnitt måste vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att vi uppfyller alla krav fullt ut.

Om någon får kännedom om någon åtgärd relaterad till redovisning eller finansiell rapportering som kan vara olämplig, ska detta omedelbart rapporteras enligt de rapporteringskanaler som beskrivs i detta dokument.

BEVARANDE AV DATA

På Zespri är det av största vikt att noggrant hantera företagets register och dokument. Vi har alla ett ansvar för att skydda Zespris information och följa alla tillämpliga lagar gällande bevarande och avyttring av information på ett korrekt och lagligt sätt.

Personuppgifter får endast behållas så länge det är nödvändigt för det syfte de samlades in. Att fastställa lagringstiden för personuppgifter kräver noggrann analys.

Att endast behålla information som vi behöver eller måste spara stärker konsumenternas förtroende, bidrar till bättre datakvalitet och minskar kostnaderna för datalagring. När information inte längre behövs för affärsmässiga eller juridiska ändamål, eller för att uppfylla lokala lagkrav på lagring, ska dessa identifieras till Digital Operations-teamet för avyttring.

Vi kommer inte att:

- Ändra, dölja eller förstöra information som är nödvändig för regelefterlevnad, pågående utredning eller rättsliga ärenden, eller
- Utföra borttagning, om det inte har godkänts av Digital Operations-teamet. Borttagning är uteslutande Digital Operations-teamets ansvar.

Vid frågor om huruvida ett dokument ska bevaras, se standarden för datalagring och borttagning eller kontakta juridik-, integritets- eller digitalteamet för vägledning.



SKYDDA ZESPRIS TILLGÅNGAR OCH RYKTE



FÖREBYGGANDE AV BEDRÄGERI



Vi tolererar inte bedrägliga aktiviteter. Om någon misstänker eller upptäcker att bedrägeri förekommer inom Zespri ska detta omedelbart rapporteras enligt de rapporteringskanaler som beskrivits ovan.



För mer information, se vår policy för förebyggande av bedrägerier och vår plan för bedrägerihantering.

GODTAGBAR ANVÄNDNING AV VÅRA TILLGÅNGAR

Våra tillgångar är värdefulla resurser som endast ska användas för affärsändamål. Vi förväntar oss att våra medarbetare hanterar och använder våra tillgångar ansvarsfullt, så att de skyddas mot stöld, missbruk och skada.

Våra tillgångar omfattar arbetsutrustning, fordon, datorer, programvara, dokument och varumärken. Tillgångar inkluderar även informations- och kommunikationsteknologi såsom telefonitjänster, e-post, internetåtkomst samt all data som lagras i våra tekniska system eller molnlösningar.

Vi kommer inte att:



- Dela innehåll som är olämpligt på arbetsplatsen, såsom sexuellt innehåll, olämplig humor eller trakasserier, etc. Våra tillgångar får aldrig användas för externa affärsverksamheter eller för olagliga, oetiska eller på annat sätt olämpliga aktiviteter.

För mer information, se vår policy för godtagbar användning av informationssystem.



KONFIDENTIELL INFORMATION

Information är en viktig del av vår framgångsrika verksamhet. Våra medarbetare kan behöva tillgång till konfidentiell information för att kunna utföra sitt arbete. Våra intressenter, inklusive kunder och leverantörer samt andra individer och organisationer som vi har affärs- eller andra relationer med, har rätt att få sina ärenden och sin information hanterade med lämplig sekretess och säkerhet av vår organisation.

Zespris konfidentiella information är en värdefull tillgång som måste skyddas noggrant.

Vi ska: 

- Skydda konfidentialiteten för Zespris och våra intressenters information; använd den konfidentiella informationen endast för affärsändamål och begränsa utlämnandet av konfidentiell information, både inom och utanför Zespris, till enbart de personer som behöver känna till informationen för legitima affärsändamål.

Utlämnande av Zespris konfidentiella information, oavsett om det sker avsiktligt eller av misstag, kan skada oss. Innan någon av vår konfidentiella information delas externt ska ett lämpligt sekretessavtal eller annat konfidentialitetsavtal vara på plats.

Vi kommer inte att: 

- Underteckna inte en intressents sekretessavtal eller godkänn ändringar i våra standardklausuler utan godkännande från vår juridiska avdelning.

För mer information, vänligen kontakta Intangible Asset Manager.

DELEGERADE BEFOGENHETER

Som framgår av Global Corporate Delegated Authorities Matrix Policy (vanligen kallad DAM), har vissa av våra medarbetare särskilda befogenheter att fatta beslut och/eller åta sig finansiella åtaganden eller godkänna betalningar för Zespris räkning, inklusive att ingå avtal för Zespris räkning. Det är varje medarbetares ansvar att vara insatt i DAM och säkerställa att de endast fattar eller godkänner operativa och finansiella beslut och transaktioner, eller ådrar sig kostnader för vår räkning, om de uttryckligen har befogenhet att göra det.

För mer information, se policyn för Corporate Delegated Authorities Matrix (DAM).

UNDVIKA INTRESSEKONFLIKTER

Intressekonflikter kan inte alltid undvikas, men en intressekonflikt som döljs eller hanteras bristfälligt kan innebära en risk för anklagelser som kan få betydande negativ påverkan på Zespris rykte och effektivitet. Intressekonflikter måste identifieras, redovisas och hanteras på ett effektivt sätt.

Affärsmässiga och personliga situationer som kan leda till en intressekonflikt bör undvikas.

Vad är en intressekonflikt?

- En intressekonflikt är en situation där en person inom Zespri har motstridiga intressen eller lojaliteter, ekonomiska eller andra, och där att gynna det ena intresset kan innebära att man agerar mot Zespris intressen.
- En intressekonflikt kan uppstå när du eller en familjemedlem är involverad i en aktivitet, eller har ett personligt (inklusive ekonomiskt) intresse, som kan påverka din objektivitet i utförandet av dina arbetsuppgifter och ansvar för Zespri.
- Zespris affärstransaktioner med andra företag får inte påverkas av personliga intressen eller aktiviteter. Sådana intressekonflikter kan skada Zespris och dess representanters anseende.

Vi ska:



- Vid utnämning av en styrelseledamot och därefter regelbundet, ska alla potentiella intressekonflikter anmälas till Zespris chefsjurist för införande i styrelseledamotens intresseregister.
- Vid anställningens början ska alla potentiella eller faktiska intressekonflikter rapporteras till representanten för People-teamet och registreras i registret för intressekonflikter.
- Stötta vår People Leader i att hantera intressekonflikter på ett lämpligt sätt.

Zespri förväntar sig att alla medarbetare registrerar faktiska eller uppenbara intressekonflikter så snart de uppstår. Utöver detta kräver Zespri att samtliga anställda årligen fyller i den årliga intressekonfliktsdeklarationen.

När en möjlig intressekonflikt har rapporterats ska personens närmaste chef (eller chefsjurist i fråga om en styrelseledamot eller VD) måste

avgöra om förekomsten av ett sådant intresse eller engagemang står i konflikt med denna uppförandekod eller på annat sätt är till nackdel för Zespris bästa, samt fastställa situationens slutliga karaktär.

I vissa situationer kan det vara omöjligt att hantera en intressekonflikt på ett tillfredsställande sätt, vilket kan innebära att du måste avsluta antingen ditt engagemang i Zespri eller den externa, motstridiga intressekonflikten.

Om en intressekonflikt antas föreligga kommer vi inte att:



Tillåta att Zespri-medarbetaren påverkar eller deltar i ett beslut om att:

- Tilldela bidrag eller kontrakt där medarbetaren har en koppling till en person eller organisation som har lämnat in en ansökan eller offert.
- Bevilja ett tillstånd, certifikat eller godkännande där medarbetaren har en koppling till den sökande eller till en person som motsätter sig ansökan.
- Välja ut eller anställa någon som medarbetaren har en personlig relation till (familjär eller annan).
- Bedriva affärer med en person eller organisation som medarbetaren har en personlig koppling till (familjär eller annan).
- Tillåta att en Zespri-medarbetare utreder ett klagomål där de har en personlig koppling (familjär eller annan) till antingen den som klagar eller den person eller organisation som klagomålet gäller.

För mer information, se Policyn för intressekonflikter.



POLITISKA BIDRAG

Våra medarbetare uppmuntras att delta i det politiska livet i sina respektive länder. Detta engagemang ska dock ske frivilligt och på fritiden, om inte tillämplig lagstiftning kräver annat.

Vi kommer inte att: 

- Lämna politiska bidrag från eller på uppdrag av Zespri om inte bidraget först har godkänts av General Counsel och styrelsen för Zespri Group Limited.
- Göra politiska donationer eller bidrag med vårt namn, vår tid, våra medel eller andra resurser.

EXTERN KOMMUNIKATION OCH MEDIEKONTAKTER



Zespris kommunikation är utformad för att säkerställa att vi uppfattas som det ledande varumärket för kiwi. Våra offentliga uttalanden ska spegla vårt syfte och våra värderingar.



Mediabevakning kan påverka vårt anseende, därför bör alla på Zespri vara medvetna om att interaktioner med externa intressenter och inlägg på sociala medier kan återges av media, ibland utanför sitt sammanhang.



På Zespri är det endast utbildade och behöriga personer som får representera företaget för att säkerställa laglydnad och skydda våra intressen. Agera alltid ansvarsfullt, undvik att dela känslig information och att publicera något som kan skada Zespris anseende.

Vi uppmuntrar alla på Zespri att vara eftertänksamma, respektfulla och sanningsenliga vid publicering online. Om du får en förfrågan och inte är behörig att svara:

- Var vänlig och tillmötesgående.
- Dela inte information om Zespri.
- Hänvisa förfrågan till teamet för Global Public Affairs & Communication.

ANSVARSFULLA GÅVOR, REPRESENTATION OCH VÄRDSKAP

Vi är engagerade i att upprätthålla de högsta standarderna för professionellt och etiskt uppträdande samt att alltid förbli oberoende. Vid utveckling av goda relationer och starka samarbeten med våra intressenter kan det ibland vara lämpligt att erbjuda gåvor och representation som en del av sedvanlig affärspraxis. Vi har riktlinjer för gåvor som vägleder medarbetare och styrelseledamöter i hur dessa situationer ska hanteras på ett korrekt sätt. Det är varje medarbetares ansvar att säkerställa att deras agerande överensstämmer med både ordalydelsen och andemeningen i denna policy.

Vi ska: 

- Alltid överväga om det är lämpligt att erbjuda eller ta emot en gåva, förmån eller representation, om värdet är rimligt och om godkännande krävs, innan erbjudandet eller mottagandet sker.
- Rapportera alla gåvor, förmåner eller representation enligt företagets policy i gåvoregistret och vara transparent och ärlig i tolkningen och efterlevnaden av dessa riktlinjer.

Vi kommer inte att: 

- Utbyta gåvor om något av följande villkor är uppfyllda:

-  Det strider mot någon lag eller allmänt vedertagen etisk standard
-  Det är oförenligt med vedertagna lokala affärsseder.



Det sker i en form eller på ett sätt som kan uppfattas som muta eller otillbörlig ersättning, eller är av sådan karaktär och/eller omständighet att offentliggörande riskerar att generera oss eller personer inom Zespri.



Vid förhandling om varor eller tjänster till Zespri



Byta en gåva mot kontanter



Om detta kan uppfattas av andra som en otillbörlig förmån eller belöning som kan sätta mottagaren i någon form av beroendeställning.



När gåvan är extravagant, överdriven eller oproportionerlig i värde



När det sker ofta eller är otillbörligt

För ytterligare information och riktlinjer, vänligen se Zespris rese- och utgiftspolicy samt policyn för gåvor, representation och gästfrihet.

ANSVARFULLT VÄRDSKAP

Vi är medvetna om att våra medarbetare ibland kan behöva delta i eller arrangera sociala evenemang i syfte att främja eller utveckla affärsrelationer. Dessa tillställningar ska alltid visa respekt för finansieringskällan och vara återhållsamma i kostnad när de sponsras av Zespri. Affärsmässiga skäl till utgifter ska vara tydliga och fullständiga, med korrekta godkännanden och tillhörande dokumentation.

Vid deltagande i ett Zespri-arrangerat evenemang:

Vi ska:



- Agera ansvarsfullt och undvik överdriven alkoholkonsumtion, med allas säkerhet som högsta prioritet..
- Uppträda professionellt och med integritet vid alla tillfällen, särskilt när Zespri representeras inför externa parter.

Detta innebär att använda gott omdöme och aldrig dricka på ett sätt som leder till olämpligt beteende, nedsatt prestation eller problematiska situationer för de inblandade.

Vi kommer inte att:



- Bedriva aktiviteter som uppmuntrar till berusning.

Beteende som äventyrar andras säkerhet eller bryter mot lagen kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning.

Olämplig användning av alkohol kan betraktas som tjänstefel och hanteras i enlighet med lokala disciplinära riktlinjer.

Vi förväntar oss att ledningsgruppen och högre chefer föregår med gott exempel och agerar korrekt i alla problemsituationer.



FÖREBYGGANDE AV MUTOR OCH KORRUPTION

Vi är fast beslutna att följa alla antikorrptionslagar i de regioner där vi är verksamma. Ofta sträcker sig lagar mot mutor och korruption över landsgränser och överträdelser av dessa regler kan få allvarliga konsekvenser, både för individen och för oss som organisation.

Vi kommer inte att: 

- Tolerera korruption, mutor, provisioner eller otillåtna smörjmedel.

Zespri har en nolltolerans mot mutor och korruption och vår tolkning av dessa lagar är tydlig: vi får inte delta i någon form av mutor eller korruption, eller erbjuda, godkänna, ta emot eller erbjuda någon form av otillbörlig ersättning till eller från någon person eller organisation för att erhålla eller behålla affärer eller annan otillbörlig fördel, vare sig direkt eller indirekt. "Mutor" innebär att erbjuda, ge, ta emot eller begära något av värde i syfte att erhålla eller behålla affärer eller annan otillbörlig fördel.

En "kickback" är en betalning som återbetalas eller utlovas att återbetalas som belöning för att ha ingått eller främjat affärsuppgörelser. Oavsett var vi befinner oss får våra medarbetare eller någon styrelseledamot som agerar för Zespris

räkning inte direkt eller indirekt (via tredje part) ge, erbjuda eller utlova någon form av muta, ersättning eller otillbörlig ersättning till någon för att erhålla eller behålla affärer eller annan otillbörlig förmån. Även om det alltid är viktigt att följa dessa regler är det särskilt avgörande vid kontakt med myndighetspersoner.

Med tjänsteman avses, men är inte begränsat till, en befattningshavare, konsult eller anställd vid ett statligt eller delvis statligt ägt företag, myndighet eller statlig organisation, politiskt parti eller partiföreträdare, kandidat till politiskt ämbete, befattningshavare eller anställd vid en internationell organisation såsom Världshälsoorganisationen eller Världsbanken, eller make/maka eller närmaste familjemedlem till någon av de ovan nämnda personerna ("tjänsteman").

Underlättande betalningar på uppdrag av Zespri är inte tillåtna. Detta avser betalningar till en myndighetsperson för att påskynda rutinmässiga myndighetsärenden. Konsekvenserna av att bryta mot antikorrptionslagar är allvarliga, både för organisationen och för de individer som är inblandade.

För mer information, se vår policy för antikorrruption och mutor samt vår handlingsplan för antikorrruption och mutor.



RESPEKTERA VÅRA MEDARBETARE



ATT GÖRA ZESPRI TILL EN FANTASTISK ARBETSPLATS



På Zespri vägleder våra kärnvärden – Make it Happen, Create Real Connections och Leave a Legacy – alla våra interaktioner på arbetsplatsen, stärker vår organisationskultur och bidrar till att göra Zespri till en fantastisk arbetsplats. I enlighet med våra värderingar strävar vi efter att erbjuda en positiv arbetsmiljö där kommunikationen är både öppen och respektfull.



Det är vår filosofi och praxis att erbjuda anställningsmöjligheter i en trygg och hälsosam miljö präglad av ömsesidig respekt och värdighet. Beslut om rekrytering, befordran, ersättning, uppsägning och andra aspekter av anställningsförhållandet ska baseras på arbetsrelaterade kompetenser och kvalifikationer samt andra faktorer som krävs enligt tillämplig lagstiftning.



Vi har riktlinjer som tydliggör vårt åtagande att upprätthålla en positiv arbetsmiljö och medarbetarnas ansvar.



Vi värdesätter också integriteten hos våra medarbetare högt och förväntar oss att alla agerar respektfullt, ärligt och sanningsenligt i alla sina handlingar.

FRÄMJA EN SÄKER OCH HÄLSOSAM ARBETSMILJÖ

Vi är engagerade i att erbjuda våra medarbetare en hälsosam och säker arbetsmiljö. Detta innefattar proaktiv riskhantering, medarbetarengagemang och delaktighet samt beredskapsplaner för nödsituationer.

Det är vår policy att följa alla tillämpliga hälso- och säkerhetslagar och föreskrifter oavsett var vi verkar, samt att vidta alla rimligt genomförbara åtgärder för att främja en hälsosam och säker

arbetsmiljö. För att uppfylla vårt åtagande om en säker och hälsosam arbetsplats måste vi alla ta vårt ansvar.

Vi ska:



- Säkerställ att det finns tydligt dokumenterade säkerhetsrutiner på plats,
- Kommunicera säkerhetsrutiner till medarbetare och intressenter som kommer in på arbetsplatsen, och stödja People Leaders i att säkerställa att alla de arbetar med, inklusive entreprenörer och besökare, är bekanta med och följer relevanta säkerhets- och välmånderutiner samt instruktioner,
- Följa säkerhetslagar och rutiner,
- Följa uppsatta säkerhetsskyltar,
- Använd alltid lämplig skyddsutrustning,
- Arbeta tillsammans för att förebygga farliga eller osäkra arbetsförhållanden,
- Rapportera och vidarebefordra alla farliga förhållanden eller osäkert beteende till din People Leader eller en medlem i arbetsmiljökommittén,
- Rapportera tillbud och skador omedelbart när de inträffar,
- Vidta åtgärder för att minska risken för skador på dig själv eller andra.

Alkohol och illegala droger har ingen plats i en säker arbetsmiljö. Påverkan försämrar arbetsförmågan och skapar allvarliga säkerhetsrisker.

Zespri-medarbetare måste också vara medvetna om de möjliga effekterna av receptbelagda läkemedel. Med undantag för rimlig alkoholkonsumtion vid Zespri-evenemang får Zespri-medarbetare inte vara påverkade av alkohol när de befinner sig på Zespris arbetsplatser. Innehav, distribution, försäljning eller användning av illegala droger är uttryckligen förbjudet på våra arbetsplatser och vid alla tillfällen då man arbetar för eller representerar företaget.



VÄRDESÄTTA MÅNGFALD, JÄMLIKHET OCH INKLUDERING

-  Zespri är ett företag med människan i centrum. Vi är engagerade i att skapa en arbetsplats som präglas av mångfald, rättvisa och inkludering, där varje individ känner sig värdesatt och respekterad. Vi uppskattar den rikedom som våra olika bakgrunder, erfarenheter, tankesätt, kulturer och identiteter tillför. Genom att främja en inkluderande kultur säkerställer vi att alla medarbetare kan bidra med sin fulla potential och utvecklas.
-  Vi anser att mångfald, jämlikhet och inkludering är avgörande för vår framgång. Vi är engagerade i att behandla alla människor med värdighet och respekt, och vi förväntar oss att alla inom vår organisation upprätthåller dessa principer och bidrar positivt till en inkluderande arbetsmiljö.
-  Vår policy för mångfald, jämlikhet och inkludering beskriver detta åtagande och våra förväntningar mer ingående.



**“VI ÄR ENGAGERADE I ATT FRÄMJA EN
MÅNGFALDIG, RÄTTVIS OCH INKLUDERANDE
ARBETSPLATS”**

FÖREBYGGA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH MOBBNING

På Zespri ska alla våra medarbetare behandlas med rättvisa, värdighet och respekt. Alla på vår arbetsplats ska uppleva en miljö fri från diskriminering, trakasserier och mobbning. Vi är engagerade i att skapa en respektfull, inkluderande och säker arbetsplats för alla.

Om medarbetare upplever olämpligt beteende, och känner sig trygga att göra det, uppmuntras de att säga till den andra personen att de motsätter sig beteendet och be att det upphör.

Vi ska: 

- Följa vår globala policy mot diskriminering, trakasserier och mobbning samt tillämplig lokal lagstiftning och riktlinjer där det är relevant.
- Uppmuntra våra medarbetare att omedelbart rapportera alla incidenter av trakasserier eller diskriminering, och Zespri kommer att vidta alla nödvändiga åtgärder för att utreda och hantera sådana frågor.

Vi kommer inte att: 

- Tolerera några former av trakasserier, vare sig de grundar sig på ras, hudfärg, kön, ålder, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller någon annan egenskap som skyddas enligt lag, eller hot om våld.
- Acceptera diskriminerande beteende, inklusive ovälkomna kommentarer, handlingar eller praxis som skapar en fientlig eller stötande arbetsmiljö.

SKYDDA PERSONUPPGIFTER

Personuppgifter samlas in direkt från medarbetare eller skapas under anställningstiden. Zespri åtar sig att skydda och hantera dessa personuppgifter i enlighet med principerna i vår integritetspolicy.

Vi ska: 

- Vara särskilt noggranna med att skydda information när tillgång till personuppgifter om anställda, odlare, leverantörer, kunder, konsumenter eller andra affärspartners har getts.

Åtkomst, användning och delning av personuppgifter måste ske i enlighet med de villkor under vilka uppgifterna samlades in. Användning eller delning av sådana personuppgifter på nya sätt får endast ske om samtycke har inhämtats eller om det krävs enligt lag.

Användning av personuppgifter, inklusive delning av sådan information internt eller med externa parter, måste godkännas av Global Data Protection Officer*.

Zespris chefsjurist är din globala dataskyddsansvarige.

TILLSAMMANS BLIR VI STARKARE



SKYDDAR MILJÖN

Vi tar vårt ansvar för miljön på största allvar och arbetar aktivt för att minska vår egen påverkan.

- Vi fokuserar på områdena klimatförändringar, vattenanvändning och -kvalitet samt förpackningar.
- Vi följer all relevant lagstiftning och rapporterar om vår miljöprestanda.
- Vi förväntar oss att våra affärspartners gör detsamma.

Om klimatförändringar:

- Vi bedömer våra risker kopplade till klimatförändringar och rapporterar om dem.
- Vi investerar för att stärka branschens motståndskraft mot klimatförändringar.

Om marknadsföring av våra meriter:

- Vi har kunskap om lagstiftningen i de länder där vi är verksamma och säkerställer att vi följer den när det gäller våra miljömässiga meriter.

**“ VI FOKUSERAR PÅ KLIMATFÖRÄNDRINGAR,
VATTENANVÄNDNING OCH VATTENKVALITET
SAMT FÖRPACKNINGAR ”**

STÖDJA SAMHÄLLET

Vår framgång är beroende av välmåendet i våra samhällen och vår miljö, samt den kontinuerliga utvecklingen av branschkompetens och ledarskap. På Zespri är vi engagerade i att dela med oss av vår framgång och att ha en positiv inverkan på våra samhällen. Vi stöttar lokala ideella organisationer som gör ett enastående arbete med begränsade resurser.



ENGAGEMANG PÅ MARKNADEN



RÄTTVIS KONKURRENS

Vi konkurrerar kraftfullt på marknaden men är fast beslutna att göra det på ett rättvist, ärligt, etiskt och lagligt sätt, i samarbete med dem som delar våra värderingar. Våra medarbetare och styrelseledamöter förväntas agera för Zespris räkning i enlighet med tillämpliga konkurrens- och antitrustlagar. Överträdelse av, eller till och med misstanke om överträdelse av, konkurrens- eller antitrustlagar kan orsaka allvarlig skada på vårt anseende och leda till stora böter och rättsliga kostnader. I vissa länder kan brott mot dessa lagar även medföra personligt straffansvar i form av fängelse och/eller böter. För att undvika aktiviteter som kan leda till överträdelser, eller misstanke om överträdelser, av konkurrens- eller antitrustlagar.

Vi ska:



- Inte medvetet ingå någon överenskommelse, avtal, plan eller upplägg som bryter mot konkurrens- eller antitrustlagstiftningen i den aktuella jurisdiktionen;
- Tydligt informera alla kunder och distributörer om att vi förväntar oss att de konkurrerar rättvist och med full kraft om vårt samarbete.

Vi kommer inte att:



- Tolerera konkurrensbegränsande beteende som rör Zespri Kiwifruit.

INSAMLING AV KONKURRENSINFORMATION

Att hålla sig uppdaterad om marknaden och våra konkurrenter gör det möjligt för oss att konkurrera effektivt. Vi får dock endast samla in konkurrensinformation på ett etiskt och lagligt sätt.

Vi kommer inte att:



Ska information om våra konkurrenter genom:

- Stöld
- Bedrägeri
- Falska uppgifter
- Annat ohederligt eller olagligt beteende

Det är särskilt viktigt att vi aldrig ber våra medarbetare att bryta sekretessavtal med sina tidigare arbetsgivare, och vi ska inte heller försöka få tillgång till icke-offentlig, konkurrenskänslig information direkt från en konkurrent.

DELTAGANDE I BRANSCHORGANISATIONER



Även om vi i regel undviker att ha kontakt med konkurrenter, kan det finnas situationer där viss kontakt är oundviklig. Organisationer och evenemang som International Kiwifruit Organisation och Fruit Logistica erbjuder utmärkta möjligheter för oss att nätverka och vidareutveckla den globala kiwifruktbranschen. Samtidigt innebär dessa evenemang också vissa utmaningar.



Var försiktig när du deltar i evenemang och interagerar med konkurrenter vid dessa tillfällen. Vid frågor om vad som är en acceptabel nivå av kommunikation, vänligen kontakta Zespris chefsjurist.

SAMARBETE MED VÅRA LEVERANTÖRER

ANSVARFULL UPPHANDLING

Ansvarsfull upphandling av varor och tjänster är en grundpelare i våra inköpsrutiner. Vi är engagerade i att bygga hållbara relationer med våra leverantörer och samarbeta nära med dem som är avgörande för vår framgång, för att ständigt förbättra, driva innovation och skapa hållbart värde för konsumenter, kunder och odlare. Vår strategi är att agera transparent, lagligt och med integritet för att bygga förtroende och upprätthålla respekten från våra intressenter världen över. Vi tar ansvar för våra beslut och säkerställer att vi agerar ansvarsfullt och inom ramen för vårt mandat. Vårt mål är att skapa en inköpsmiljö som prioriterar etiskt agerande, riskhantering och god styrning i alla inköpsrelaterade processer. Se Inköspolicyn för mer information.

Vi åtar oss att:



- Bygga en hållbar framtid för Zespri, våra odlare, packerier, aktieägare och alla våra övriga intressenter.
- Identifiera våra kunders behov och tillhandahålla produkter och tjänster som uppfyller eller överträffar gemensamt överenskomna specifikationer,
- Säkerställa att vår ekonomiska framgång integreras med ett proaktivt arbete för att hantera miljömässiga och sociala aspekter av vår verksamhet,

- Att köpa in produkter från leverantörer som bedriver socialt ansvarsfull verksamhet,
- Säkerställa att våra leverantörer kan visa sitt engagemang för etiska handelsnormer, att de följer lagstadgade anställningskrav samt respekterar grundläggande arbetsrättigheter och värdighet på arbetsplatsen.
- Anskaffa och leverera produkter som uppfyller alla regulatoriska och kundspecifika standarder och krav för livsmedelssäkerhet,

Vår förväntan är att våra leverantörer av varor och tjänster respekterar och upprätthåller etiska värderingar och mål genom hela sina egna leverantörskedjor. Se Zespris uppförandekod för leverantörer och partners.

SKYDDA MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

Vi förväntar oss att våra medarbetare och intressenter följer alla lagar och regler som förbjuder barnarbete, slaveri eller människohandel i de länder där vi eller de är verksamma. Vi kommer inte att göra affärer med någon individ eller organisation om vi får kännedom om att de är involverade i barnarbete, slaveri eller människohandel.

Vi ska:



- Rapportera alla intressentrelationer eller transaktioner med Zespri som bryter mot någon del av denna uppförandekod via de rapporteringskanaler som anges i detta dokument.



FRÅGOR OM VÅR UPPFÖRANDEKOD

För förtydliganden kring frågor i denna uppförandekod, vänligen kontakta HR-, Juridik- eller Risk & Assurance-teamet.

DETTA UPPFÖRANDEKOD UNDERHÅLLS AV

Chief People Officer

ANSVARSFRIKRIVNING:

Företagets policy är ett viktigt verktyg för att medarbetare ska förstå affärsprocesser och de standarder som förväntas av Zespri. Chefer ansvarar för att deras direktrapporterande känner till företagets policy och att dessa efterlevs. Vid utveckling av nya policy och processer bör chefer och medarbetare identifiera var det kan finnas risk för olämpligt agerande och införa lämpliga kontrollåtgärder för att minska dessa risker. Zespris policy ska regelbundet ses över av verksamheten för att säkerställa att de är aktuella och relevanta. Alla förändringar av befintliga policy eller införande av nya ska kommuniceras till medarbetarna i god tid.

KODEN UPPDATERAD: MAJ 2025

