



# DASAR TATAKELAKUAN

---

**PERNYATAAN PRINSIP KAMI DALAM  
MENJALANKAN PERNIAGAAN SECARA SAH DAN  
BERETIKA**

---

# KANDUNGAN

<b>5</b>	<b>Skop</b>		
<b>5</b>	<b>Tujuan</b>		
<b>6</b>	<b>Bagaimana Kami Berkelakuan</b>		
	Tanggungjawab yang kami kongsi di bawah tata ini	6	
	Komunikasi dan Perakuan	6	
	Komitmen kepada Pihak Berkepentingan	6	
	Pemasukan Tatakelakuan kami dalam Perhubungan Perniagaan Zespri	7	
	Mewakili Organisasi	7	
	Komunikasi Luaran dan Media Sosial	7	
<b>8</b>	<b>Menjalankan Perniagaan yang Mematuhi Undang-Undang dan Peraturan</b>		
	Pematuhan terhadap Undang-Undang Terpakai	8	
	Ketepatan Rekod dan Pendedahan Maklumat Syarikat	8	
	Pengekalan Rekod	9	
	Buruh Kanak-Kanak, Anti Perhambaan dan Anti Pamerdagangan Manusia	9	
<b>10</b>	<b>Hormat Menghormati di Persekitaran Kerja</b>		
	Menjadikan Zespri tempat yang bagus untuk bekerja	10	
	Privasi Data	10	
	Mengekalkan Persekitaran Kerja yang Selamat dan Sihat	11	
	Undang-Undang Kesihatan dan Keselamatan	11	
<b>12</b>	<b>Mengurus Persekitaran</b>		
<b>13</b>	<b>Bekerjasama dengan Pembekal kami</b>		
<b>14</b>	<b>Tingkah Laku dengan Pesaing</b>		
	Undang-Undang Persaingan		14
	Mengumpul Maklumat Persaingan		14
	Menyertai Persatuan Perdagangan		14
<b>15</b>	<b>Melindungi Aset dan Reputasi Zespri</b>		
	Kerahsiaan		15
	Pencegahan Penipuan		15
	Autoriti Wakilan		15
	Penggunaan Aset Boleh Terima Kami		16
	Konflik Kepentingan		16
	Sumbangan Politik		16
	Hadiah dan Keraian		16
	Suapan, rasuah, sogokan dan 'memudahkan pembayaran' adalah tidak boleh diterima		17
	Tanggungjawab Tuan Rumah		17
<b>18</b>	<b>Pematuhan Terhadap Dasar: Mendapatkan Bimbingan dan Melaporkan Kebimbangan</b>		
	Menanyakan Soalan		18
	Melaporkan Pelanggaran Tatakelakuan ini dan Kebimbangan		18
	Kerahsiaan dan Identiti Diri		19
	Pematuhan terhadap Tata ini		19
	Tiada Tindakan Balas		19

# NILAI-NILAI KAMI

**NILAI-NILAI KAMI IALAH PEGANGAN KAMI. KEYAKINAN KAMI. NILAI-NILAI TERSEBUT MENYATUKAN KAMI SEMUA. NILAI-NILAI TERSEBUT SEBATI DENGAN JIWA KAMI.**



## KAMI KOMITED DALAM PENJAGAAN

Kami berusaha lebih keras untuk menjaga kakitangan, masyarakat dan tanah kami; kami menjunjung kewajipan

**PENJAGAAN**



## KAMI BERPANDUKAN KEBERHASILAN

Kami berusaha untuk memecahkan tradisi dan menjadi lebih baik daripada semalam. Kami memimpin demi kebaikan. Kami

**BERPANDUKAN KEBERHASILAN**



## KAMI MEMUPUK HUBUNGAN PERSEORANGAN

Dari panggilan ke luar negara sehinggalah ke sembang kopi, kami sudah sebati dengan

**HUBUNGAN PERSEORANGAN**

# SELAMAT DATANG KE

# DASAR TATAKELAKUAN



*Dan Mathieson,*  
KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF

**Kami sebagai kakitangan Zespri mahu bekerja dengan Organisasi yang beroperasi secara beretika dan sah. Kami berkongsi tanggungjawab bersama penanam Zespri, pemegang saham, sesama kakitangan, dan komuniti tempat kami bekerja, untuk mematuhi piawaian tertinggi dan bertindak secara konsisten dengan nilai-nilai kami pada setiap masa.**

Tatakelakuan kami menetapkan harapan Zespri terhadap kakitangan kami, tidak kira di mana kami bekerja. Ia bertitik tolak daripada keperluan asas untuk mematuhi undang-undang. Ia menetapkan piawaian etika kami berkaitan dengan amalan dan isu kerja yang penting, seperti pihak berkuasa kewangan, melaporkan konflik kepentingan, mencegah penipuan dan rasuah, mempunyai tempat kerja yang dihormati dan positif, serta menyediakan keperluan kesihatan dan keselamatan di tempat kerja. Ringkasnya, ia membantu kami melakukan perkara yang betul apabila berhadapan dengan keputusan yang sukar.

Satu lagi elemen tatakelakuan kami ialah penggalakan untuk bersuara dan mengemukakan secara jujur sebarang kebimbangan yang kami ada tentang kemungkinan pelanggaran piawaian kami.

Adalah menjadi tanggungjawab kakitangan Zespri untuk mengamalkan tata ini dalam kerja harian kami. Mempunyai tatakelakuan yang utuh yang memperkukuhkan budaya dan nilai-nilai kami, bukan sahaja membantu menjadikan Zespri tempat yang bagus untuk bekerja, tetapi juga memastikan kejayaan berterusan organisasi dan industri kami. Kami semua mempunyai peranan untuk dimainkan.

# SKOP

---

Ini ialah Dasar global dan terpakai kepada semua kakitangan kami, termasuk Pengarah Kumpulan Zespri. Dalam dasar ini, kakitangan kami merujuk kepada semua pekerja (sama ada tetap, sementara atau bertermina tetap), perunding, kontraktor, pelatih, pekerja yang dipinjamkan, pekerja yang bekerja dari rumah, pekerja kasual, pekerja agensi, sukarelawan dan pelatih. Dalam Dasar ini kami menggunakan istilah “Zespri”, “Organisasi”, “Kita” atau “Kami” yang merujuk kepada Zespri Group Limited dan semua anak syarikat/entiti berkaitan.



# TUJUAN

---

Di Zespri, kami menjalankan misi untuk membantu orang ramai, komuniti dan persekitaran di seluruh dunia untuk berkembang maju melalui kebaikan Buah Kiwi. Untuk membantu kami memenuhi tujuan ini, kami bercita-cita untuk mencapai standard etika tertinggi di seluruh operasi global kami.

Kami tertumpu kepada komitmen terhadap amalan perniagaan yang mantap dan mampan dalam urusan dalaman dan luaran.

Kemampuan ialah tumpuan utama Zespri dan ia merupakan nadi kepada tujuan Zespri. Sebagai sebuah industri, buah kiwi yang dihasilkan Zespri mendapat permintaan dari seluruh dunia kerana manfaat kesihatan dan penggalak nutrisi yang ditawarkannya. Demi sebuah perniagaan yang mampan, cita-cita Zespri adalah untuk memastikan, Zespri terus berkembang dengan cara menghormati dan memperhebatkan kakitangannya, alam sekitar serta komuniti di sekitar Zespri. Oleh itu, kami mesti bertanggungjawab ke atas semua tindakan kami dan memastikan kami mematuhi semua dasar yang berkenaan dan juga tata ini.

Tatakelakuan (“Tata”) ini menetapkan harapan kami terhadap kelakuan, yang melibatkan buruh, alam sekitar, kesihatan & keselamatan serta perniagaan beretika.

Komitmen ini bermakna mematuhi undang-undang yang tersurat dan juga yang tersirat. Ia juga bermakna memperlakukan pihak berkepentingan (penanam, pelanggan, pembekal, pesaing, rakan sekerja dan pengarah) secara adil dan dengan ketelusan, kejujuran dan rasa hormat.

Tatakelakuan kami ialah pernyataan prinsip bagi menjalankan perniagaan dengan cara yang sah, beretika dan mampan. Kakitangan dan pengarah kami dikehendaki membaca Tata dengan teliti dan mematuhi prinsipnya dalam menjalankan perniagaan Zespri.

Komitmen kami terhadap kelakuan beretika dan mampan adalah penting dalam setiap apa yang kami lakukan. Kami berpegang teguh kepada piawaian ini disebabkan komitmen mendalam kami terhadap pihak berkepentingan kami: penanam, pemegang saham, entiti pascatuai, Kerajaan New Zealand, pelanggan, pekerja, vendor, rakan kongsi perniagaan dan negara tempat kami menjalankan perniagaan di seluruh dunia.

Dasar Zespri yang lain akan terus diterima pakai dan disesuaikan dari masa ke semasa dengan mematuhi undang-undang terpakai untuk membantu pematuhan dan pegangan berterusan terhadap prinsip Tata ini.

Sekiranya berlaku konflik nyata di antara Tata ini dan keperluan undang-undang tempatan, sila hubungi Penasihat Undang-Undang Zespri atau Pengurus Risiko & Jaminan.

# BAGAIMANA KAMI BERKELAKUAN

---

## TANGGUNGJAWAB YANG KAMI KONGSIKAN DI BAWAH TATA INI

Kami perlu bekerjasama untuk mendukung nilai-nilai teras kita. Kami berkongsi peranan untuk mencegah, menambah baik dan, jika perlu, melaporkan pelanggaran terhadap Tata ini atau dasar lain, yang disyaki. Ini membolehkan kami menangani sebarang kebimbangan sebelum ia menjadi masalah besar.

Manakala semua kakitangan dimestikan mengikut prinsip yang digariskan, pengarah, eksekutif dan pemimpin sumber manusia mempunyai tanggungjawab tambahan, dan mereka mestilah:

- Memimpin melalui teladan dan menetapkan suasana,
- Memastikan dasar kami dimaklumkan dan boleh diakses oleh pekerja kami, dan juga memastikan dasar yang bersesuaian dilanjutkan kepada kontraktor kami,
- Memastikan pekerja dimaklumkan dan dilatih secara berkala sehubungan dengan dasar yang mempengaruhi peranan mereka, dan
- Mengharapkan, mempamerkan dan menghendaki tingkah laku beretika pada setiap masa.

Sumber Manusia, diisytiharkan dalam daftar konflik kepentingan dan diuruskan dengan sewajarnya oleh pengurus langsung.

Penasihat Undang-Undang Zespri bertanggungjawab untuk memastikan pengarah baharu dibekalkan dengan Tatakelakuan, serta mereka perlu melengkapkan dan menandatangani borang Tatakelakuan. Selepas itu, secara janji temu dan berkala, semua potensi konflik kepentingan mestilah diisytiharkan kepada Penasihat Undang-Undang Zespri untuk dimasukkan ke dalam daftar kepentingan pengarah,

Pekerja Zespri yang mempunyai kuasa untuk membuat perjanjian dengan pembekal dan penyedia perkhidmatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa perjanjian tersebut selaras dengan dasar kami, dan bahawa pembekal atau penyedia perkhidmatan telah memaklumi tatakelakuan pembekal.

Zespri mengharapkan semua kakitangannya mendaftarkan konflik kepentingan mereka yang sebenar atau ketara setiap kali ia timbul. Di samping itu, pada setiap tahun, Zespri menghendaki semua pekerja, pengarah dan perunding jangka panjangnya (bertempoh lebih 6 bulan), untuk melengkapkan Pengisytiharan Konflik Kepentingan Tahunan. Untuk maklumat lanjut, sila rujuk Dasar Konflik Kepentingan.

## KOMUNIKASI DAN PERAKUAN

Pada permulaan pekerjaan, pasukan Sumber Manusia kami bertanggungjawab untuk memastikan semua pekerja baharu (sama ada tetap, bermusim atau sementara) dibekalkan dengan salinan dasar ini, dan mendapatkan borang Tatakelakuan yang lengkap ditandatangani daripada pekerja. Pada permulaan pekerjaan, sebarang potensi atau konflik kepentingan sebenar mesti dilaporkan kepada wakil pasukan

## KOMITMEN KEPADA PIHAK BERKEPENTINGAN

Kami percaya bahawa menjalankan perniagaan dengan cara yang beretika dan adil akan memberikan kesan positif kepada perhubungan global kami. Sebagai sebuah perniagaan global, kami mengakui tanggungjawab kami untuk menjalankan aktiviti demi kepentingan masyarakat dan negara tempat kami beroperasi serta menghormati undang-undang dan peraturan tempatan.

## PEMASUKAN TATAKELAKUAN KAMI DALAM PERHUBUNGAN PERNIAGAAN ZESPRI

Komitmen kami terhadap kelakuan beretika meliputi perhubungan perniagaan dengan penanam, entiti pascatuai, pelanggan dan vendor serta bakal pelanggan dan pembekal. Kakitangan dan pengarah kami diharapkan untuk berurusan secara adil dengan pihak berkepentingan dan bertindak dengan cara yang mencipta nilai, serta membantu membina perhubungan berdasarkan kepercayaan. Sebarang perhubungan pihak berkepentingan atau transaksi dengan Zespri yang melanggar mana-mana bahagian Tata ini hendaklah dilaporkan mengikut saluran pelaporan yang ditetapkan di dalam dokumen ini.

## MEWAKILI ORGANISASI

Semua kakitangan Zespri mempunyai kewajiban terhadap Organisasi, dan sesama kakitangan, untuk mewakili Zespri dan/atau keseluruhan industri buah kiwi dalam urusan harian dengan pihak berkepentingan dalaman dan luaran, dengan piawaian tertinggi. Sehubungan dengan itu, kakitangan kami mempunyai pengaruh yang ketara terhadap bagaimana Zespri dinilai oleh komuniti perniagaan dan mereka diharapkan untuk sentiasa mewakili Zespri secara positif dalam sebarang pernyataan lisan mahupun bertulis. Sebarang komen yang menghina Zespri, dari segi produk, perkhidmatan, pengurusan, kakitangan dan/atau sistem kami tidak akan ditoleransi.

Kakitangan kami juga hendaklah pada setiap masa mematuhi mana-mana komunikasi serantau atau tempatan Zespri, serta dasar atau prosedur autoriti wakilan.

## KOMUNIKASI LUARAN DAN MEDIA SOSIAL

Komunikasi Zespri direka untuk memastikan Zespri terus dilihat sebagai jenama buah kiwi terkemuka dunia, dan secara umumnya, memastikan bahawa sebarang ulasan orang awam mencerminkan tujuan dan nilai-nilai syarikat kami. Reputasi dan jenama korporat syarikat sangat dipengaruhi oleh liputan media, dan oleh itu pekerja perlu sedar bahawa sebarang surat-menyurat dengan pihak berkepentingan luar (tidak terhad kepada wartawan) serta hantaran media sosial peribadi mungkin diterbitkan semula oleh media, selalunya tanpa konteks yang betul. Selaras dengan nilai-nilai Zespri, kami menggalakkan semua pekerja untuk berhati-hati, menghormati dan jujur semasa membuat hantaran dalam talian, serta mengingatkan mereka tentang keperluan bahawa mereka harus sentiasa bertindak secara bertanggungjawab, menghindari perkongsian maklumat sensitif komersial dan juga hantaran sebarang bahan yang boleh merosakkan reputasi korporat Zespri.



# MENJALANKAN PERNIAGAAN YANG MEMATUHI UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN

## PEMATUHAN UNDANG-UNDANG TERPAKAI

Adalah menjadi dasar kami untuk menjalankan perniagaan kami mengikut undang-undang terpakai. Kami mengharapkan kakitangan dan pengarah kami menggunakan pertimbangan dan akal budi yang baik dalam menjalankan tanggungjawab bagi pihak Zespri mengikut undang-undang, dan untuk menghindari kelakuan yang menyalahi undang-undang.

Secara khususnya, kami mematuhi dan menyokong prinsip berikut:

- a. Pendedahan menyeluruh, adil, jitu, tepat pada masanya dan boleh difahami, dalam bentuk laporan dan dokumen yang mungkin perlu kami failkan dengan agensi kerajaan;
- b. Pematuhan terhadap maksud tersurat dan tersirat undang-undang, peraturan dan pengawalan kerajaan yang terpakai;
- c. Pematuhan terhadap dasar, kawalan dan keperluan audit dalaman kami;
- d. Pelaporan dalaman serta merta tentang sebarang pelanggaran Tatakelakuan yang disyaki atau diketahui, mengikut peraturan yang ditetapkan dalam Tata ini; dan
- e. Pemahaman bahawa kegagalan untuk mematuhi Tata ini boleh mengakibatkan tindakan tatatertib, yang mungkin merangkumi penamatan pekerjaan.

Anda tidak diharapkan untuk mengetahui butiran semua undang-undang terpakai, dan peraturan dan pengawalan khusus yang mungkin terpakai untuk jenis kerja tertentu atau untuk mereka yang bekerja di kawasan tertentu. Jika anda mempunyai sebarang soalan tentang sama ada situasi tertentu mungkin melibatkan kelakuan yang menyalahi undang-undang, atau tentang undang-undang khusus yang mungkin terpakai untuk aktiviti anda, sila rujuk Pengurus Risiko & Jaminan, Penasihat Undang-Undang ataupun Eksekutif Global mereka bagi mendapatkan bimbingan dan bantuan.

## KETEPATAN REKOD DAN PENDEDAHAN MAKLUMAT SYARIKAT

Kami sangat mementingkan pembentangan fakta yang jujur dan tepat. Kakitangan dan pengarah kami diharapkan untuk menyenggara rekod secara terperinci, untuk mencerminkan urus niaga kami yang tepat, adil dan lengkap.

Sebarang komunikasi dan pendedahan awam, termasuk pendedahan dan pemfailan kami dengan jabatan kerajaan, termasuk maklumat kewangan yang terkandung di dalamnya, mestilah lengkap, adil, jitu, boleh difahami dan tepat pada masanya, serta mematuhi sepenuhnya undang-undang terpakai.

Kakitangan kami bertanggungjawab untuk pelaporan maklumat kewangan yang jitu dan lengkap menurut bidang tanggungjawab masing-masing, dan untuk pemberitahuan maklumat kewangan dan bukan kewangan yang mungkin penting kepada kami, yang tepat pada masanya kepada pengurusan kanan. Penyata kewangan disatukan kami hendaklah mematuhi IFRS New Zealand serta prinsip perakaunan yang diterima umum, dan juga dasar perakaunan kami. Buku dan penyata kewangan tempatan atau berkanun hendaklah mematuhi statut kawal selia tempatan.

### Kami akan:

- Sentiasa benar dan jitu dalam mencerminkan sifat urus niaga yang direkodkan dalam laporan kewangan,
- Sentiasa mendedahkan dan merekodkan dana atau aset dengan tepat,
- Sentiasa mendedahkan transaksi pembayaran atau pembelian sebagaimana yang diterangkan di dalam dokumen yang menyokong transaksi tersebut.



Semua kakitangan Zespri yang bertanggungjawab mereka merangkumi mana-mana perkara yang diterangkan dalam bahagian ini hendaklah mengambil langkah yang perlu untuk memastikan pematuhan penuh kami. Jika anda menyedari sebarang tindakan yang mungkin tidak wajar yang berkaitan dengan perakaunan atau pelaporan kewangan, ia harus dilaporkan dengan segera, mengikut saluran pelaporan yang diterangkan dalam dokumen ini.

## PENGEKALAN REKOD

Di Zespri, menyenggara rekod dan dokumen Syarikat dengan teliti adalah penting. Kami semua bertanggungjawab terhadap perlindungan data, dokumen, fail dan rekod Zespri, serta pematuhan terhadap semua undang-undang yang berkaitan dengan pengendalian rekod. Sesebuah maklumat perlulah dimusnahkan apabila semua keperluan perniagaan dan undang-undang telah dipenuhi. Pengubahan, penyembunyian atau pemusnahan dokumen atau rekod yang diperlukan untuk tujuan pematuhan, siasatan berterusan atau hal litigasi adalah tidak dibenarkan. Jika anda mempunyai sebarang pertanyaan tentang sama ada sesebuah dokumen perlu dikekalkan atau tidak, sila berjumpa dengan Pengurus Kewangan tempatan anda atau hubungi salah seorang Penasihat Undang-Undang kami untuk mendapatkan maklumat lanjut.

## BURUH KANAK-KANAK, ANTI PERHAMBAAAN DAN ANTI PEMERDAGANGAN MANUSIA

Kami mengharapkan kakitangan dan pihak berkepentingan kami mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang melarang perburuhan kanak-kanak, perhambaan atau pemerdagangan manusia, di negara tempat kami atau mereka beroperasi. Kami tidak akan menjalankan perniagaan dengan mana-mana individu atau syarikat jika kami menyedari mereka terlibat dalam perburuhan kanak-kanak, perhambaan atau pemerdagangan manusia.



# HORMAT MENGHORMATI DI PERSEKITARAN KERJA

---

## MENJADIKAN ZESPRI TEMPAT YANG HEBAT UNTUK BEKERJA

Di Zespri, nilai-nilai teras kami iaitu Penjagaan, Berpandukan Keberhasilan dan Perhubungan Perseorangan, menjadi panduan bagi semua interaksi kami di tempat kerja, memperkukuhkan budaya Organisasi kami, dan membantu menjadikan Zespri tempat yang bagus untuk bekerja.

Selaras dengan nilai-nilai kami, kami percaya akan penyediaan persekitaran kerja yang positif yang memupuk komunikasi terbuka dan dihormati.

Adalah menjadi falsafah dan amalan kami untuk menyediakan peluang pekerjaan dalam suasana selamat dan sihat, yang saling hormat menghormati dan menjaga maruah. Keputusan mengenai pengambilan, kenaikan pangkat, pampasan, pemberhentian dan aspek lain dalam perhubungan pekerjaan mestilah berteraskan kecekapan dan kelayakan berkaitan kerja, dan sebarang faktor lain yang dikehendaki oleh undang-undang terpakai.

Selaras dengan komitmen kami untuk mengekalkan tempat kerja yang positif dan dihormati, kami tidak bertolak ansur dengan gangguan yang menyalahi undang-undang. Kami mengekalkan dasar berkaitan komitmen kami dalam memelihara tempat kerja yang positif, serta tanggungjawab pekerja dan pihak lain dalam memainkan peranan tersebut. Selain itu, kami meletakkan nilai yang tinggi pada integriti kakitangan kami dan mengharapkan mereka untuk saling menghormati, jujur dan tulus ikhlas dalam semua urusan mereka.

## PRIVASI DATA

Zespri mengumpul maklumat peribadi secara langsung daripada anda atau menghasilkan maklumat peribadi tentang anda semasa anda bekerja. Kami komited untuk melindungi dan menguruskan maklumat peribadi tersebut dengan sewajarnya dan mengikut prinsip yang ditetapkan dalam Dasar Privasi kami.

Jika anda mempunyai akses kepada maklumat peribadi – tentang pekerja, penanam atau pengguna atau pelanggan – disebabkan sifat pekerjaan anda, anda mesti berhati-hati untuk melindungi maklumat tersebut. Anda hanya boleh mengakses, menggunakan dan berkongsi maklumat peribadi dengan cara yang telah kami maklumkan kepada kakitangan kami semasa maklumat peribadi tersebut dikumpul. Anda hanya boleh menggunakan atau berkongsi maklumat peribadi dengan cara baharu jika anda mendapatkan kebenaran atau sekiranya dikehendaki oleh undang-undang. Penggunaan maklumat peribadi, termasuk perkongsian maklumat sedemikian secara dalaman atau dengan pihak luar, mestilah diluluskan oleh Pegawai Perlindungan Data Global anda.

## MENGEKALKAN PERSEKITARAN KERJA YANG SELAMAT DAN SIHAT

Kami komited untuk menyediakan anda persekitaran kerja yang sihat dan selamat. Ia merangkumi pengurusan risiko proaktif, penyertaan dan penglibatan kakitangan serta pelan respons kecemasan.

Untuk memenuhi komitmen kami terhadap tempat kerja yang selamat dan sihat, kami semua perlu memainkan peranan masing-masing. Ini bermaksud bahawa kami perlu:

- Memastikan terdapatnya prosedur keselamatan yang didokumenkan dengan jelas,
- Menyampaikan prosedur keselamatan kepada kakitangan dan pihak berkepentingan yang memasuki tempat kerja,
- Mematuhi undang-undang dan prosedur keselamatan,
- Mematuhi papan tanda berkaitan keselamatan,
- Menggunakan peralatan keselamatan yang bersesuaian pada setiap masa,
- Bekerjasama untuk mencegah keadaan kerja yang berbahaya atau tidak selamat,
- Melapor dan mengutarakan sebarang keadaan berbahaya atau tingkah laku tidak selamat kepada pengurus anda, ataupun ahli jawatankuasa kesihatan dan keselamatan,
- Melaporkan kejadian nyaris dan kecederaan dengan segera apabila ia berlaku,
- Melaksanakan tindakan mitigasi untuk mengurangkan risiko kecederaan kepada diri sendiri atau orang lain.

Alkohol dan ubat-ubatan terlarang tidak dibenarkan sama sekali dalam persekitaran kerja yang selamat. Kemerosotan kesihatan akan menjejaskan prestasi kerja anda dan menyebabkan bahaya keselamatan yang memudaratkan. Anda juga perlu sedar tentang kesan kemungkinan ubat preskripsi. Dengan pengecualian pengambilan alkohol yang berpatutan di majlis Zespri, anda mungkin tidak berada di bawah



pengaruh alkohol semasa berada di premis kami. Pemilikan, pengedaran, penjualan atau penggunaan ubat-ubatan haram di premis kami adalah jelas dilarang, pada bila-bila masa sepanjang anda bekerja dengan kami atau mewakili kami.

Sebarang tindakan gangguan atau ancaman keganasan tidak akan ditoleransi.

## UNDANG-UNDANG KESIHATAN DAN KESELAMATAN

Adalah menjadi dasar kami untuk mematuhi semua undang-undang dan peraturan kesihatan dan keselamatan terpakai, di mana sahaja kami beroperasi, dan mengambil langkah-langkah munasabah yang boleh dipraktikkan untuk menggalakkan persekitaran kerja yang sihat dan selamat.

### Kami komited untuk:

- Memperoleh dan membekalkan produk yang memenuhi semua kawal selia, piawaian pelanggan dan keperluan keselamatan makanan,
- Mengenal pasti keperluan pelanggan kami dan menyediakan produk dan perkhidmatan yang memenuhi atau melebihi spesifikasi yang dipersetujui bersama.

**// ADALAH MENJADI DASAR KAMI UNTUK MEMATUHI SEMUA UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN KESIHATAN DAN KESELAMATAN TERPAKAI, DI MANA SAHAJA KAMI BEROPERASI //**

# MENGURUS ALAM SEKITAR

---

Kami menggalas tanggungjawab terhadap Alam Sekitar dengan serius dan berusaha untuk mengurangkan kesan tindak-tanduk kami.

- Kami memberikan tumpuan kepada bidang perubahan iklim, penggunaan serta kualiti air, dan pembungkusan,
- Kami mematuhi semua undang-undang yang berkenaan dan melaporkan prestasi alam sekitar kami,
- Kami mengharapkan rakan kongsi perniagaan kami juga melakukan perkara yang sama.



## Mengenai perubahan iklim:

- Kami menilai risiko yang timbul disebabkan oleh Perubahan Iklim dan melaporkannya,
- Kami melabur untuk meningkatkan daya tahan iklim industri kami.

## Mengenai pemasaran tentang kelayakan kami:

- Dari segi kelayakan alam sekitar, kami memahami undang-undang di negara yang kami beroperasi dan memastikan pematuhan undang-undang tersebut.

**// KAMI MEMBERIKAN TUMPUAN KEPADA BIDANG PERUBAHAN IKLIM, PENGGUNAAN SERTA KUALITI AIR, DAN PEMBUNGKUSAN //**

# BEKERJASAMA DENGAN PEMBEKAL KAMI

Adalah menjadi dasar kami untuk mematuhi semua undang-undang dan peraturan kesihatan dan keselamatan terpakai, di mana sahaja kami beroperasi, dan mengambil langkah-langkah munasabah yang boleh dipraktikkan untuk menggalakkan persekitaran kerja yang sihat dan selamat.

## Kami komited untuk:

- Membina masa depan yang mampan untuk Zespri, dan juga untuk penanam kami, pengendali pascatauai, pemegang saham serta seluruh pihak berkepentingan kami.
- Mengetahui pasti keperluan pelanggan kami dan menyediakan produk dan perkhidmatan yang memenuhi atau melebihi spesifikasi yang dipersetujui bersama.
- Memastikan bahawa kejayaan ekonomi kami disepadukan dengan pengurusan proaktif alam sekitar dan aspek sosial perniagaan kami.
- Memperoleh produk daripada pembekal yang mengendalikan perniagaan yang bertanggungjawab secara sosial.
- Memastikan pembekal kami mampu menunjukkan komitmen mereka terhadap norma perdagangan beretika, dan juga pematuhan mereka terhadap keperluan pekerjaan yang sah, serta menghormati hak asas buruh dan maruah di tempat kerja.
- Harapan kami ialah pembekal barangan dan perkhidmatan kami menghormati dan menguatkuasakan nilai-nilai dan matlamat beretika di seluruh rantaian bekalan mereka sendiri.



# TINGKAH LAKU DENGAN PESAING

---

## UNDANG-UNDANG PERSAINGAN

Kami bersaing dengan hebat dalam pasaran, namun komited untuk melakukannya secara adil, jujur, beretika dan sah. Kakitangan dan pengarah kami diharapkan untuk menjalankan aktiviti mereka bagi pihak Zespri dengan cara yang konsisten dengan undang-undang anti pakatan dan undang-undang persaingan yang terpakai. Pelanggaran undang-undang anti pakatan atau persaingan, malah dakwaan pelanggaran undang-undang anti pakatan atau persaingan, boleh menyebabkan kerosakan serius kepada reputasi kami dan boleh mengakibatkan denda serta kos litigasi yang banyak. Di sesetengah negara, jika anda melanggar undang-undang anti pakatan atau persaingan, anda mungkin bertanggungjawab secara jenayah dan dikenakan hukuman penjara dan/atau denda. Untuk mengelakkan aktiviti yang boleh mengakibatkan pelanggaran, atau dakwaan pelanggaran undang-undang anti pakatan atau persaingan, kami akan:

1. Tidak berniat membuat sebarang persefahaman, perjanjian, rancangan atau skim yang akan melanggar undang-undang anti pakatan atau persaingan, di bawah bidang kuasa tempatan;
2. Menjelaskan kepada semua pelanggan dan pengedar bahawa kami mengharapkan mereka untuk bersaing secara adil dan bersungguh-sungguh untuk perniagaan kami, dan bahawa tingkah laku anti persaingan yang mengaitkan Buah Kiwi Zespri tidak akan ditoleransi.

## MENGUMPUL MAKLUMAT PERSAINGAN

Menyimpan maklumat terkini tentang pasaran dan pesaing kami membolehkan kami bersaing dengan berkesan. Walau bagaimanapun, kami hanya boleh mengumpulkan maklumat persaingan dengan cara yang beretika dan sah, dan bahawa kami tidak akan sekali-kali mendapatkan maklumat tentang pesaing kami dengan menggunakan:

- Kecurian
- Penipuan
- Salah nyataan
- Sebarang kelakuan lain yang tidak jujur atau tidak sah

Adalah amat penting untuk kami tidak sekali-kali meminta kakitangan kami melanggar perjanjian kerahsiaan dengan majikan mereka yang terdahulu, dan kami juga tidak sepatutnya mendapatkan maklumat sensitif persaingan bukan umum secara langsung daripada pesaing.

---

## MENYERTAI PERSATUAN PERDAGANGAN

Walaupun kami secara amnya mengelak daripada berinteraksi dengan pesaing, namun mungkin ada keadaan tertentu yang menyebabkan beberapa jenis perhubungan tidak dapat dielakkan.

Organisasi dan acara seperti International Kiwifruit Organization dan Fruit Logistica menyediakan peluang yang sangat baik untuk kami membina rangkaian dan mengembangkan lagi kategori buah kiwi global. Walau bagaimanapun, acara tersebut juga mewujudkan cabaran. Apabila menghadiri sesebuah acara, anda haruslah berhati-hati apabila berinteraksi dengan pesaing; sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan mengenai tahap komunikasi yang boleh diterima, sila hubungi Penasihat Undang-Undang Zespri.

# MELINDUNGI ASET DAN REPUTASI ZESPRI

---

## KERAHSIAAN

Maklumat ialah sebahagian besar aset yang membolehkan kami beroperasi dengan jayanya. Kakitangan kami, termasuk pihak berkepentingan mungkin memerlukan akses kepada maklumat sulit bagi melaksanakan tugas mereka. Pihak berkepentingan kami, termasuk pelanggan dan pembekal kami, dan individu serta organisasi lain yang mempunyai perniagaan atau perhubungan lain, berhak untuk memastikan urusan dan maklumat mereka dijaga dengan kerahsiaan dan keselamatan yang sewajarnya oleh Organisasi kami.

Maklumat sulit Zespri ialah aset berharga yang harus dilindungi dengan berhati-hati. Anda dikehendaki untuk melindungi kerahsiaan maklumat Zespri serta pihak berkepentingan kita; untuk menggunakan maklumat sulit hanya untuk tujuan perniagaan, dan untuk mengehadkan pendedahan maklumat sulit hanya kepada orang yang perlu mengetahui maklumat tersebut untuk tujuan perniagaan yang sah, di dalam dan di luar Zespri.

Pendedahan maklumat sulit Organisasi, sama ada disengajakan atau tidak sengaja, boleh membahayakan kita. Sebelum berkongsi sebarang maklumat sulit kita dengan pihak berkepentingan, perjanjian kerahsiaan yang bersesuaian haruslah ditandatangani. Anda tidak seharusnya menandatangani perjanjian kerahsiaan pihak berkepentingan atau bersetuju dengan perubahan kepada klausa standard kita tanpa kelulusan penasihat undang-undang.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut, sila rujuk Pakar Aset Tak Ketara.

---

## PENCEGAHAN PENIPUAN

Kami tidak bertolak ansur dengan aktiviti penipuan. Jika sesiapa mengesyaki atau mendapati bahawa penipuan telah berlaku dalam Zespri, mereka harus segera melaporkannya mengikut saluran pelaporan yang diterangkan di bawah.

## AUTORITI WAKILAN

Seperti yang digariskan dalam Dasar Global Autoriti Wakilan Korporat (biasanya dirujuk sebagai DAM), sesetengah kakitangan kami mempunyai kebenaran khusus untuk membuat keputusan dan/atau untuk menanggung komitmen kewangan atau meluluskan pembayaran bagi pihak Zespri, serta memulakan kontrak bagi pihak Organisasi. Kakitangan kami bertanggungjawab untuk menyesuaikan diri dengan DAM dan memastikan bahawa mereka hanya boleh membuat atau membenarkan keputusan serta transaksi operasi dan kewangan, atau menanggung kos bagi pihak kami, jika mereka diberi kuasa secara khusus untuk berbuat demikian. Untuk maklumat lanjut, rujuk DAM.

---

## PENGGUNAAN ASET KAMI YANG BOLEH DITERIMA

Aset kami ialah sumber berharga yang sepatutnya digunakan untuk tujuan perniagaan sahaja. Kakitangan kami diharapkan untuk menjaga dan menggunakan aset kami dengan penuh tanggungjawab, dengan memastikan ia dilindungi daripada kecurian, penyalahgunaan dan kemusnahan.

Aset kami merangkumi peranti kerja, serta peralatan Organisasi, kenderaan, komputer, perisian, dokumen dan tanda dagangan. Aset juga merangkumi teknologi maklumat dan komunikasi contohnya perkhidmatan telefon, e-mel, akses internet dan semua data yang disimpan dalam aset teknologi atau sistem awan kami.

Berkongsi kandungan tidak wajar untuk tetapan tempat kerja, seperti kandungan seksual, jenaka atau gangguan yang tidak wajar, dsb adalah tidak boleh diterima. Aset kami tidak boleh digunakan untuk aktiviti perniagaan luar atau untuk aktiviti yang menyalahi undang-undang, tidak beretika atau sebarang aktiviti tidak wajar yang lain.

Untuk maklumat lanjut, sila rujuk kepada Dasar Guna Boleh Terima Sistem Maklumat Kami.

## KONFLIK KEPENTINGAN

Situasi perniagaan dan peribadi yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan haruslah dielakkan. Konflik kepentingan mungkin wujud apabila anda atau ahli keluarga terlibat dalam aktiviti, atau mempunyai kepentingan peribadi (termasuk kepentingan kewangan), yang mungkin mengganggu objektiviti anda dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab untuk Zespri. Transaksi Zespri dengan entiti perniagaan lain tidak boleh dipengaruhi oleh kepentingan atau aktiviti peribadi. Konflik sedemikian boleh merosakkan reputasi Organisasi kita dan juga perwakilannya.

Aktiviti yang mewujudkan potensi konflik kepentingan atau persepsi konflik haruslah dielakkan atau dibincangkan dengan pengurus kanan agar tidak mencerminkan secara negatif, reputasi Zespri dan pihak berkepentingannya. Sebaik sahaja dimaklumkan tentang kemungkinan konflik kepentingan, Eksekutif Global (atau Penasihat Undang-Undang dalam kes pengarah atau CEO) bagi individu yang memaklumkan mestilah menentukan sama ada kewujudan kepentingan atau kedudukan tersebut bercanggah dengan Tata ini atau dengan cara lain memudaratkan kepentingan terbaik organisasi kami, dan menentukan sifat akhir situasi tersebut. Dalam sesetengah keadaan, mungkin mustahil untuk menguruskan sesebuah konflik dengan sewajarnya dan ia mungkin menghendaki anda untuk menghentikan sama ada kepentingan Zespri anda ataupun kepentingan bercanggah luaran. Untuk maklumat lanjut, sila rujuk Polisi Konflik Kepentingan.

## SUMBANGAN POLITIK

Kakitangan kami digalakkan untuk mengambil bahagian dalam proses politik negara masing-masing. Walau bagaimanapun, kakitangan kami hendaklah berbuat demikian secara sukarela dan semasa waktu peribadi mereka, melainkan undang-undang yang terpakai menghendaki sebaliknya. Sumbangan politik tidak boleh diberikan oleh kami atau bagi pihak kami melainkan sumbangan tersebut telah diluluskan terlebih dahulu oleh Penasihat Undang-Undang dan Lembaga Berhad Kumpulan Zespri. Kakitangan kami tidak seharusnya membuat derma politik atau sumbangan dengan menggunakan nama, masa, dana atau lain-lain sumber kami.



## HADIAH DAN KERAIAN

Kami komited untuk mencapai standard tertinggi tingkah laku profesional beretika, dan untuk kekal bebas pada setiap masa. Untuk memupuk muhibah dan perhubungan kerja yang kukuh dengan pihak berkepentingan kami, hadiah dan keraian yang bersesuaian kadangkala boleh ditawarkan sebagai ihsan standard perniagaan. Kami mempunyai Polisi Pemberian untuk membimbing pekerja dan pengarah dalam menguruskan situasi tersebut dengan wajar. Adalah menjadi tanggungjawab kakitangan kami untuk memastikan bahawa kelakuan mereka selaras dengan dasar ini, dari segi yang tersurat mahupun yang tersirat.

Menurut prinsip am, kakitangan kami harus sentiasa mempertimbangkan sama ada sebarang tawaran atau penerimaan hadiah, faedah atau layanan baik adalah wajar dan munasabah nilainya, dan sama ada kelulusan diperlukan sebelum tawaran atau penerimaan dibuat.

Kami mengharapkan kakitangan kami untuk melaporkan sebarang hadiah, faedah atau keraian di dalam Daftar Hadiah, berdasarkan dasar syarikat, dan untuk telus dan jujur dalam pentafsiran dan pematuhan kepada dasar ini.

Bertukar-tukar hadiah tidak dibenarkan sekiranya ia memenuhi mana-mana syarat berikut:

- a. Ia menyalahi mana-mana undang-undang atau standard etika yang diterima umum, atau
- b. Ia tidak konsisten dengan amalan lazim perniagaan tempatan, atau
- c. Ia adalah dalam bentuk atau cara yang boleh dianggap sebagai rasuah atau bayaran, atau



- d. Sifat dan/atau keadaannya berpotensi untuk memalukan kami atau orang dalam Zespri sekiranya didedahkan kepada umum.
- e. Apabila terlibat dalam perundingan untuk pembekalan barangan atau perkhidmatan kepada Zespri
- f. Menukar hadiah dengan wang tunai
- g. Sekiranya ia dapat dilihat oleh orang lain sebagai suatu dorongan atau ganjaran yang boleh mengaitkan penerima dengan kewajipan tertentu.
- h. Sekiranya keterlaluan dan berlebihan, atau tidak seimbang nilainya.
- i. Sekiranya kerap atau tidak wajar

Untuk maklumat dan garis panduan selanjutnya, sila rujuk Polisi Perjalanan dan Keraian Zespri, dan Polisi Hadiah, Faedah dan Hospitaliti.

## SUAPAN, RASUAH, SOGOKAN DAN 'MEMUDAHKAN PEMBAYARAN' ADALAH TIDAK DITOLERANSI

Kami komited untuk mematuhi semua undang-undang anti suapan di wilayah tempat kami beroperasi. Kebiasaannya undang-undang anti rasuah dan anti suapan melangkaui sempadan negara dan sebarang pelanggaran peraturan mungkin membawa akibat yang teruk, baik kepada individu mahupun kami. Zespri mengambil pendekatan toleransi SIFAR terhadap rasuah dan suapan dan tafsiran kami terhadap undang-undang ini adalah jelas: kami tidak mungkin terlibat dalam sebarang bentuk rasuah atau suapan, atau menawarkan, membenarkan atau menerima atau memberikan sebarang bentuk sogokan, untuk mana-mana individu atau entiti, bagi mendapatkan atau mengekalkan perniagaan atau kelebihan lain yang tidak wajar, secara langsung atau tidak langsung. "Rasuah" ialah tawaran, pemberian, penerimaan atau permintaan apa-apa yang bernilai untuk mendapatkan atau mengekalkan perniagaan atau kelebihan lain yang tidak wajar. "Sogokan" ialah bayaran yang dikembalikan atau dijanjikan untuk dikembalikan sebagai ganjaran untuk membuat atau memupuk pengatur perniagaan.

Tidak kira di mana kami berada, kakitangan kami atau mana-mana pengarah yang bertindak bagi pihak Zespri tidak seharusnya secara langsung atau tidak langsung (melalui pihak ketiga) memberi, menawarkan atau menjanjikan sebarang bentuk rasuah, ganjaran atau sogokan kepada sesiapa sahaja bagi mendapatkan atau mengekalkan perniagaan atau lain-lain kelebihan yang tidak wajar. Manakala undang-undang ini penting untuk dipatuhi setiap masa, ia malah sangat penting apabila berurusan dengan pegawai kerajaan. Pegawai kerajaan merangkumi, tetapi tidak terhad kepada pegawai, perunding atau pekerja syarikat milik kerajaan atau perusahaan separa

kerajaan, jabatan atau agensi kerajaan, parti politik atau pegawai, calon untuk jawatan politik, pegawai atau pekerja organisasi antarabangsa awam seperti Pertubuhan Kesihatan Sedunia atau Bank Dunia, atau pasangan atau ahli keluarga terdekat mana-mana individu yang disebut di atas ("pegawai kerajaan").

Bayaran pemudahan bagi pihak Zespri adalah tidak dibenarkan. Ini ialah bayaran yang dibuat kepada pegawai kerajaan untuk mempercepatkan prosedur rutin kerajaan. Kesan daripada pelanggaran undang-undang anti suapan adalah teruk untuk kedua-dua Organisasi serta individu yang terlibat.

Untuk maklumat lanjut, sila rujuk Polisi Anti Rasuah dan Anti Suapan kami.

## TANGGUNGJAWAB TUAN RUMAH

Kami sedar bahawa kakitangan kami mungkin mempunyai keperluan untuk menghadiri atau menganjurkan penglibatan sosial bagi tujuan memupuk atau mengembangkan perniagaan. Acara tersebut hendaklah sentiasa menghargai sumber pembiayaan, dan bersederhana kosnya apabila ditaja oleh Zespri. Sebab-sebab perniagaan bagi sebarang perbelanjaan mestilah lengkap dan jelas, dan berserta dengan kelulusan yang bersesuaian dan dokumentasi sokongan.

Sekiranya kakitangan memilih untuk mengambil minuman beralkohol sehubungan dengan fungsi perniagaan, atau semasa menghadiri majlis yang dihoskan Zespri, kami mengharapkan anda atau pihak berkepentingan kita untuk bertanggungjawab dan mengelak dari berlebihan, serta menjadikan keselamatan semua pihak sebagai prioriti utama. Apabila menjadi tuan rumah, kakitangan kami diharapkan untuk mewujudkan profesionalisme dan integriti pada setiap masa, terutamanya apabila Zespri diperkenalkan kepada pihak luar. Ini menyimpulkan bahawa mereka yang terlibat perlu membuat pertimbangan yang baik dan tidak sama sekali minum dengan cara yang membawa kepada tingkah laku yang tidak wajar, prestasi terjejas atau situasi bermasalah. Amalan yang menggalakkan pemabukan adalah tidak diterima. Sebarang tingkah laku yang membahayakan keselamatan orang lain atau melanggar undang-undang, boleh menyebabkan tindakan tatatertib, yang merangkumi pemecatan. Penggunaan alkohol yang tidak wajar boleh dianggap sebagai salah laku dan akan ditangani selaras dengan dasar tatatertib tempatan.

Kami mengharapkan eksekutif dan pengurusan kanan untuk memimpin melalui teladan dan bertindak balas dengan sewajarnya dalam sebarang situasi permasalahan.

Kakitangan kami juga mestilah pada setiap masa mematuhi mana-mana dasar atau prosedur serantau atau tempatan, yang berkaitan dengan tingkah laku Zespri.

# PEMATUHAN DASAR: MENDAPATKAN BIMBINGAN DAN MELAPORKAN KEBIMBANGAN

## MENANYAKAN SOALAN

Anda mungkin menghadapi situasi di mana anda mempunyai soalan atau tidak pasti akan tindakan yang betul. Anda perlu sentiasa mendapatkan bimbingan jika anda tidak pasti tentang situasi tertentu. Bagi soalan khusus, anda boleh menghubungi sumber bersesuaian yang disenaraikan di bawah ini:

- Penyelia atau pengurus terdekat anda, atau wakil Eksekutif Global kawasan tempatan anda,
- Wakil pasukan Sumber Manusia tempatan anda,
- Penasihat Undang-Undang Zespri, melalui telefon atau e-mel,
- Pengurus Pematuhan atau Pengurus Risiko & Jaminan Kumpulan.

Kontak di atas arif dengan undang-undang, peraturan, dasar dan prosedur yang berkaitan dengan kerja kita, dan mereka mampu menangani persoalan pekerja.

## MELAPORKAN PELANGGARAN TATA INI DAN KEBIMBANGAN

Berbeza dengan pertanyaan, kami sedar bahawa mungkin ada kalanya seseorang individu menyedari atau dengan jujur mengesyaki telah berlaku pelanggaran Tatakelakuan ini, atau pelanggaran dasar serta undang-undang yang terpakai. Jika seseorang individu mengesyaki sebarang pelanggaran, anda digalakkan untuk melaporkannya, dengan menggunakan saluran yang bersesuaian seperti penerangan di bawah. Oleh kerana cara pelanggaran mungkin berbeza dari satu negara ke negara lain, sila pertimbangkan kaedah yang sesuai untuk melaporkannya, berdasarkan pilihan berikut:

1. Bawa ia ke perhatian penyelia tempatan anda, atau mana-mana ahli pengurusan tempatan, mengikut kesesuaian. Sumber paling terdekat untuk melaporkan kebimbangan yang jujur tentang pelanggaran yang disyaki biasanya ialah penyelia tempatan atau mana-mana ahli pengurusan tempatan. Jika anda memilih untuk tidak pergi ke penyelia anda, atau kebimbangan anda tidak diselesaikan dengan sewajarnya oleh pengurusan tempatan anda, pilihan lain mungkin tersedia.
2. Laporan yang jujur berkaitan dengan pelanggaran perbankan, perakaunan, kewangan, kawalan perakaunan dalaman, rasuah atau anti suapan, atau anti pakatan/anti persaingan juga boleh dibuat secara langsung, kepada individu berikut:
  - Ketua Pegawai Eksekutif,
  - Ketua Pegawai Kewangan,
  - Eksekutif Global (bagi rantau yang berkenaan),
  - Penasihat Undang-Undang,
  - Pengurus Pematuhan Kumpulan, atau
  - Pengurus Risiko dan Jaminan.
3. Tambahan lagi, bergantung kepada jenis dan lokasi kebimbangan, laporan boleh dibuat melalui Tapak Web Speak-Up Zespri, perkhidmatan bebas yang dikendalikan oleh pihak ketiga. Oleh kerana cara laporan dibuat mungkin berbeza dari satu negara ke negara lain, tapak web tersebut akan memberikan arahan selanjutnya tentang bagaimana dan kepada siapa hendak melaporkan sesebuah kebimbangan. Jika anda melaporkan perkara yang harus dikendalikan secara setempat menurut keperluan undang-undang tempatan, tapak web tersebut akan mengarahkan anda kembali kepada pengurusan tempatan. Tapak web tersebut dikendalikan oleh pihak bebas ketiga dan ia tersedia 24 jam sehari, 7 hari seminggu.

**// PASTIKAN ANDA SENTIASA DAPATKAN BIMBINGAN JIKA TIDAK PASTI TENTANG SITUASI TERTENTU //**

## KERAHSIAAN DAN IDENTITI DIRI

Maklumat yang anda laporkan akan dikendalikan dengan penuh kerahsiaan. Perkongsian identiti anda apabila anda membuat laporan akan membantu Zespri menjalankan penyiasatan secara paling teliti, kerana mungkin lebih sukar untuk menyiasat laporan anonim dengan menyeluruh. Walau bagaimanapun, jika anda tidak selesa untuk berkongsi identiti anda, anda boleh melaporkan secara anonim. Tanpa mengira bagaimana anda memilih untuk membuat laporan, semua laporan mengenai salah laku sebenar atau yang disyaki akan diambil serius dan ditangani dengan segera. Sumber Manusia Zespri yang berkenaan akan menyiasat laporan dengan teliti dan syarikat Zespri berkenaan akan mengambil tindakan yang perlu dan sewajarnya.

## PEMATUHAN TERHADAP TATA INI

Kakitangan dan pengarah kami diharapkan untuk mematuhi semua aspek Tata ini serta dasar Zespri yang lain. Sebarang pelanggaran boleh mengakibatkan tindakan tatatertib, yang merangkumi pemecatan.

## TIADA TINDAKAN BALAS

Kami sedar bahawa, bagi mengekalkan budaya integriti dan hormat-menghormati, kami mestilah melindungi kakitangan kami apabila mereka membuat laporan dengan jujur. Oleh itu, Organisasi melarang keras sebarang tindakan balas terhadap kakitangan kami yang melaporkan dengan jujur sebarang kemungkinan pelanggaran. Keperluan “jujur” bermaksud individu mesti benar-benar mempercayai atau menganggap maklumat yang dilaporkan adalah benar. Kakitangan kami tidak semestinya betul, tetapi mereka mesti bertindak dengan jujur.

Tambahan lagi, anda tidak akan dikenakan tindakan balas kerana mengambil bahagian dengan jujur dalam siasatan yang melibatkan kemungkinan pelanggaran. Organisasi menyiasat semua laporan salah laku selaras dengan keperluan tempatan. Anda akan membantu proses ini dengan bekerjasama sepenuhnya dan jujur dalam penyiasatan potensi aktiviti haram atau tidak beretika. Jika anda percaya bahawa anda telah dikenakan tindakan balas, rujuk sumber yang berkenaan dengan menggunakan saluran yang diterangkan di atas.

Kakitangan kami tidak akan menerima tindakan balas, diskriminasi atau tindakan tatatertib kerana enggan menyertai, atau menolak, sebarang aktiviti yang mereka nilai secara munasabah sebagai rasuah bukan berisiko rendah yang tidak ditangani oleh Zespri.



---

## **PERTANYAAN BERKAITAN TATAKELAKUAN KAMI**

Untuk penjelasan bagi mana-mana isu dalam tata ini, sila hubungi Pasukan Sumber Manusia, Undang-Undang atau Risiko & Jaminan.

### **TATA DIKEMASKINI PADA: MAC 2021 TATA INI DISENGGARAKAN OLEH: KETUA PEGAWAI SUMBER MANUSIA: PENAFIAN AM**

Dasar syarikat ialah mekanisme penting untuk pemahaman pekerja tentang proses dan piawaian perniagaan yang diharapkan daripada Zespri. Pengurus dikehendaki memastikan bahawa orang bawahan mereka mengetahui dasar perniagaan, dan memastikan bahawa dasar tersebut dipatuhi. Dalam merangka dasar dan proses baharu, pengurus dan pekerja harus memikirkan sebarang peluang yang boleh mewujudkan aktiviti tidak wajar, dan menyediakan kawalan mitigasi yang bersesuaian bagi mengurangkan peluang tersebut. Polisi Zespri hendaklah disemak secara berkala oleh perniagaan bagi memastikan ia kekal terkini dan relevan. Sebarang perubahan kepada polisi sedia ada atau sebarang polisi baharu mesti dimaklumkan kepada kakitangan tepat pada masanya.

---