



UPPFÖRANDEKOD

VÅR REDOGÖRELSE FÖR PRINCIPERNA FÖR
UTÖVANDE AV AFFÄRSVERKSAMHET PÅ ETT
LAGLIGT OCH ETISKT SÄTT

INNEHÅLL

5 Omfattning

5 Syfte

6 Hur vi uppför oss

Gemensamma skyldigheter enligt uppförandekoden	6
Kommunikation och samtycke	6
Åtaganden gentemot intressenter	6
Införande av vår uppförandekod i Zespris affärsrelationer	7
Företräda organisationen	7
Extern kommunikation och sociala medier	7

8 Bedriva verksamhet i överensstämmelse med lagar och förordningar

Efterlevnad av gällande lagstiftning	8
Korrekt dokumentation och redovisning av företagsinformation	8
Bevarande av handlingar	9
Förbud mot barnarbete, slavarbete och människohandel	9

10 Respekt i arbetsmiljön

Så gör vi Zespri till en riktigt bra arbetsplats	10
Integritet	10
En säker och hälsosam arbetsmiljö	11
Lagar om hälsa och säkerhet	11

12 Skydda miljön

13 Arbeta med leverantörer

14 Uppförande mot konkurrenter

Konkurrenslagstiftning	14
Samla information om konkurrenter	14
Medlemskap i branschorganisationer	14

15 Skydda Zespris tillgångar och rykte

Konfidentialitet	15
Förebyggande av bedrägeri	15
Delegerad behörighet	15
Godtagbar användning av våra tillgångar	16
Intressekonflikter	16
Politiska bidrag	16
Gåvor och gästfrihet	16
Korruption, mutor, olagliga provisioner och "underlättande betalningar" tolereras inte	17
Värdskap	17

18 Policyefterlevnad: Söka vägledning och anmäla oegentligheter

Ställa frågor	18
Rapportera brott mot koden och oegentligheter	18
Sekretess och anonymitet	19
Efterlevnad av koden	19
Inga repressalier	19

VÅRA Värderingar

VÅRA VÄRDERINGAR VÄGLEDER OSS. DET ÄR VÅRA ÖVERTYGELSER. DE BINDER OSS SAMMAN. DE LIGGER I VÅR NATUR.



VÄLKOMMEN TILL VÅR UPPFÖRANDEKOD



Dan Mathieson,
CHIEF EXECUTIVE OFFICER

Vi som Zespri-medarbetare vill arbeta för en organisation som uppför sig etiskt och lagligt. Vi delar ett ansvar gentemot Zespris odlare, aktieägare, varandra och de samhällen där vi är verksamma att uppfylla högsta etiska normer och att konsekvent handla i enlighet med våra värderingar.

Vår uppförandekod redogör för Zespris förväntningar på alla medarbetare, oavsett var vi arbetar. Den börjar med ett grundläggande krav – att följa lagen. Den fastställer våra etiska normer vad gäller arbetsmetoder och viktiga frågor som myndighetskontakter, rapportering av intressekonflikter, förebyggande av bedrägerier och korruption, respekt och positivt bemötande på arbetsplatsen samt en hälsosam och säker arbetsmiljö. Uppförandekoden hjälper oss kort sagt att göra det rätta när vi ställs inför svåra beslut.

En annan viktig del i koden är att vi uppmuntras att säga ifrån och rapportera eventuella misstankar vi har om överträdelser av normerna.

Alla Zespris medarbetare ansvarar för att efterleva den här koden i vårt dagliga arbete. Med en stark uppförandekod som främjar vår kultur och våra värderingar kan vi inte bara göra Zespri till en riktigt bra arbetsplats, utan också skapa långsiktig framgång för vår organisation och hela branschen. Vi har alla en roll att spela.

OMFATTNING

Detta är en global policy som gäller alla medarbetare, även styrelseledamöter, i Zespri-koncernen.

Med "våra medarbetare" menar vi i policyn alla anställda (tillsvidareanställda, säsongsanställda och visstidsanställda), konsulter, underleverantörer, trainees, utsänd personal, hemarbetare, timarbetare, bemanningspersonal, volontärer och praktikanter. I policyn använder vi termen "Zespri", "organisationen", "vår", "oss" eller "vi" när vi refererar till Zespri Group Limited och alla dotterbolag och närstående enheter.



SYFTE

På Zespri ser vi det som vårt uppdrag att hjälpa människor, samhälle och miljö runtom i världen genom kiwifruktens många goda egenskaper. För att uppnå vårt mål strävar vi efter högsta möjliga etiska standard i hela vår globala verksamhet.

Vi strävar efter att alltid följa god och hållbar affärspraxis i både interna och externa kontakter.

Hållbarhet är en viktig fråga för Zespri som ligger i hjärtat av Zespris verksamhet. Den kiwi som Zespri producerar efterfrågas runtom i världen tack vare dess hälsofördelar och näringsvärde. För att nå långsiktig framgång är det viktigt för Zespri att fortsätta växa som företag med respekt för människor, miljö och samhällen där Zespri verkar. Därför måste vi ta ansvar för alla våra handlingar och se till att vi efterlever alla relevanta policyer och den här koden.

I denna uppförandekod ("koden") beskrivs våra förväntningar på våra medarbetares uppförande när det gäller arbete, miljö, hälsa och säkerhet och etisk verksamhet.

Vårt 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 och med transparens, ärlighet och respekt.

Vår uppförandekod redogör för principerna för utövande av affärsverksamhet på ett lagligt, etiskt och hållbart sätt. Våra medarbetare och styrelseledamöter måste läsa koden noggrant och hålla sig till kodens principer i sin verksamhet.

Vårt fokus på etiskt och hållbart beteende får konsekvenser för allt vårt handlande. Vi håller oss till dessa normer på grund av vårt djupa engagemang i våra intressenter: våra odlare, aktieägare, packerier, Nya Zeelands regering, kunder, anställda, leverantörer, affärspartner och länder där vi har verksamhet runt om i världen.

Zespri kommer även i fortsättningen att tid efter annan anta policyer som anpassas till gällande lagar i syfte att bistå med kontinuerlig efterlevnad av kodens principer.

Om det uppstår en konflikt mellan denna kod och lokala juridiska krav, kontakta Zespris General Counsel eller Risk & Assurance Manager.

HUR VI UPPFÖR OSS

GEMENSAMMA SKYLDIGHETER ENLIGT UPPFÖRANDEKODEN

Vi har ett gemensamt ansvar för att upprätthålla våra kärnvärderingar. Vi är skyldiga att förebygga, åtgärda och vid behov rapportera misstänkta överträdelser av uppförandekoden eller andra policyer. På det sättet kan vi åtgärda problem innan de blir oss övermäktiga.

Vi måste alla följa principerna i koden, men våra styrelseledamöter och chefer har ytterligare ansvar och måste:

- föregå med gott exempel och ange tonen
- se till att våra policyer kommuniceras och är tillgängliga för våra anställda och att även underleverantörerna följer de policyer som berör dem
- se till att anställda regelbundet informeras och utbildas om policyer som påverkar deras roller
- alltid förvänta sig, uppvisa och kräva ett etiskt uppförande.

KOMMUNIKATION OCH SAMTYCKE

När en anställning börjar svarar People-teamet för att alla nyanställda (tillsvidareanställda, säsongsanställda och visstidsanställda) får ett exemplar av denna policy och att de anställda fyller i och skriver under en förbindelse att följa uppförandekoden. När anställningen börjar måste alla potentiella eller faktiska intressekonflikter rapporteras till People-teamets representant, föras in i registret över intressekonflikter och på lämpligt vis hanteras av linjeföraren.

Zespris General Counsel ansvarar för att nya styrelseledamöter får ett exemplar av koden och fyller i förbindelsen att följa koden. När en styrelseledamot utses och regelbundet därefter måste alla potentiella intressekonflikter anmälas till Zespris General Counsel för att föras in i intresseregistret över styrelsemedlemmarnas ekonomiska intressen.

Zespri-anställda med behörighet att ingå avtal med leverantörer och tjänsteleverantörer är skyldiga att se till att avtalet överensstämmer med våra policyer och att leverantören eller tjänsteleverantören har samtyckt till uppförandekoden för leverantörer.

Zespri förväntar sig att alla faktiska eller förmodade intressekonflikter registreras när de uppstår. Dessutom kräver Zespri att alla anställda, styrelseledamöter och konsulter med långtidsavtal (över 6 månader) årligen fyller i en deklaration om intressekonflikter. För mer information, se policyn om intressekonflikter.

ÅTAGANDEN GENTEMOT INTRESSENER

Vi är övertygade om att en etiskt och rättvist bedrivna verksamhet har en positiv inverkan på våra globala relationer. Som ett globalt företag har vi ett ansvar att bedriva verksamheten på ett sätt som gynnar de samhällen och länder där vi är verksamma och att respektera lokala lagar och bestämmelser.

INFÖRANDE AV VÅR UPPFÖRANDEKOD I ZESPRIS AFFÄRSRELATIONER

Vårt åtagande om etiskt uppförande omfattar också våra affärsförbindelser med odlare, packerier, kunder och leverantörer samt potentiella kunder och leverantörer. Våra medarbetare och styrelseledamöter förväntas behandla våra intressenter rättvist och agera på ett sätt som skapar mervärde och hjälper till att bygga upp ett förtroendefullt förhållande. Alla relationer eller transaktioner mellan Zespri och intressenter som bryter mot någon del av uppförandekoden ska rapporteras via de rapporteringskanaler som beskrivs i detta dokument.

FÖRETRÄDA ORGANISATIONEN

Alla våra Zespri-medarbetare är skyldiga att gentemot organisationen, och varandra, i möjligaste mån företräda både Zespri och/eller hela kiwifruktbranschen i sina dagliga kontakter med interna och externa intressenter. Följaktligen har våra medarbetare ett stort inflytande över hur Zespri betraktas i näringslivet och de förväntas alltid ge en positiv bild av Zespri i muntliga eller skriftliga uttalanden. Nedsättande kommentarer om Zespri, våra produkter, tjänster, ledning, medarbetare och/eller system tolereras inte. Våra medarbetare ska också alltid följa Zespris regionala eller lokala policyer och rutiner om kommunikation och delegering.

EXTERN KOMMUNIKATION OCH SOCIALA MEDIER

Zespri kommunikationer är utformade på så vis att Zespri även fortsättningsvis ska betraktas som världens ledande kiwifruktmärke. Mer allmänt ska alla offentliga kommentarer avspegla företagets syfte och värderingar. Företagets goda rykte och varumärke kan i hög grad påverkas av mediebevakningen, och anställda måste vara medvetna om att all korrespondens med externa intressenter (inte bara journalister) och personliga inlägg i sociala medier kan komma att återges i media, ofta utan riktig kontext. I enlighet med Zespris värderingar uppmuntrar vi alla medarbetare att vara uppmärksamma, visa respekt och tala sanning i alla inlägg online. Dessutom ska anställda alltid agera ansvarsfullt, undvika att dela kommersiellt känslig information och avstå från att lägga upp material som kan skada Zespris goda rykte.



BEDRIVA VERKSAMHET I ÖVERENSSTÄMMELSE MED LAGAR OCH FÖRORDNINGAR

EFTERLEVNAD AV GÄLLANDE LAGSTIFTNING

Vi har som policy att bedriva vår verksamhet i enlighet med gällande lagar. Vi förväntar oss att våra medarbetare och styrelseledamöter använder sig av gott omdöme och sunt förnuft när de utför arbetsuppgifter på uppdrag av Zespri, och att de avhåller sig från olagligt beteende.

Vi följer och förespråkar i synnerhet följande principer:

- a. Fullständig, rättvisande, exakt, aktuell och begriplig information i rapporter och dokument som vi kan behöva lämna in till myndigheterna
- b. Efterlevnad av alla tillämpliga statliga lagar, regler och förordningar, till både andan och bokstaven
- c. Efterlevnad av våra interna policyer, kontroller och revisionskrav
- d. Omedelbar intern rapportering av misstänkta eller kända överträdelser av koden i enlighet med reglerna i koden
- e. Medvetande om att underlåtenhet att följa koden kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning

Du förväntas inte känna till detaljerna i alla lagar, bestämmelser och föreskrifter som gäller för speciella typer av arbete eller för dem som arbetar inom speciella områden. Om du har frågor om huruvida vissa omständigheter kan innefatta olagligt beteende eller om speciella lagar som kan gälla för din verksamhet bör du kontakta Risk & Assurance Manager, General Counsel eller Global Executive för att få anvisningar och hjälp.

KORREKT DOKUMENTATION OCH REDOVISNING AV FÖRETAGSINFORMATION

Vi lägger stor vikt vid ärlig och korrekt redovisning av fakta. Våra medarbetare och styrelseledamöter förväntas upprätthålla dokumentation på lämplig detaljnivå som återspeglar våra transaktioner noggrant, rättvist och fullständigt.

Alla offentliga meddelanden och upplysningar, inklusive upplysningar och dokumentation från oss till statliga departement, inklusive ekonomisk information, ska vara fullständig, rättvisande, korrekt, begriplig och aktuell, och i full överensstämmelse med gällande lagstiftning.

Våra medarbetare är skyldiga att korrekt och fullständigt redovisa ekonomisk information inom sina respektive ansvarsområden och att utan dröjsmål lämna ledande befattningshavare ekonomisk och icke-ekonomisk information som kan vara av betydelse för oss. Vår konsoliderade ekonomiska redovisning ska överensstämma med nyzeeländska skattemyndighetens (IFRS) redovisningsprinciper, god redovisningssed och våra redovisningspolicyer. Lokal eller lagstadgad bokföring och årsredovisning ska överensstämma med gällande bestämmelser.

Vi ska:

- alltid ge en sann och korrekt bild av transaktionerna i bokföringen
- alltid redovisa och dokumentera medel och tillgångar korrekt
- alltid redovisa betalningar eller inköp enligt beskrivningen i underlaget för transaktionen.

Alla Zespri-medarbetare som har ansvar för ett område som beskrivs i detta avsnitt ska vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att reglerna följs till fullo. Om du får kännedom om oegentligheter i samband med bokföring eller redovisning ska det omedelbart rapporteras via de rapporteringsvägar som beskrivs i detta dokument.

BEVARANDE AV HANDLINGAR

Omsorgsfullt underhåll av företagsdokumentation och handlingar är viktigt för Zespri. Vi är alla ansvariga för att skydda Zespris data, handlingar, filer och dokument och att följa alla lagar om arkivering av handlingar. Information ska förstöras när alla affärsrelaterade och rättsliga krav har uppfyllts. Att ändra, dölja eller förstöra handlingar eller register som är nödvändiga för regelefterlevnad, en pågående utredning eller rättstvist är inte tillåtet. Om du har frågor om huruvida en handling ska bevaras, kontakta din lokala Finance Manager eller kontakta en av våra Legal Advisors för mer information.

FÖRBUD MOT BARNARBETE, SLAVARBETE OCH MÄNNISKOHANDEL

Vi förväntar oss att våra medarbetare och intressenter iakttar alla lagar och bestämmelser om förbud mot barnarbete, slaveri och människohandel i de länder där vi eller de är verksamma. Vi gör inte affärer med personer eller företag om vi blir medvetna om att de är inblandade i barnarbete, slaveri och människohandel.



RESPEKT I ARBETSMILJÖN

SÅ GÖR VI ZESPRI TILL EN RIKTIGT BRA ARBETSPLATS

På Zespri vägleds vi i allt vi gör på arbetsplatsen av våra kärnvärderingar: Ansvarsfull förvaltning, Resultatdrivna och Personliga relationer. Det stärker vår organisationskultur och bidrar till att göra Zespri till en riktigt bra arbetsplats.

I linje med våra värderingar tror vi på att tillhandahålla en positiv arbetsmiljö med öppen och respektfull kommunikation.

Det är vår filosofi och praxis att ge möjlighet till anställning i en säker och hälsosam anda av ömsesidig respekt och värdighet. Beslut om anställning, befordran, lön, uppsägning och övriga aspekter av anställningsförhållandet ska baseras på arbetsrelaterade kunskaper och kvalifikationer och andra faktorer som krävs enligt tillämplig lagstiftning.

I enlighet med vårt åtagande att upprätthålla en positiv och respekterande arbetsplats har vi nolltolerans mot olagliga trakasserier. Vi har utfärdat riktlinjer om vårt åtagande att upprätthålla en positiv arbetsplats och det ansvar som anställda och andra har för detta. Dessutom sätter vi stort värde på våra medarbetares integritet och förväntar oss att alla uppvisar respekt, ärlighet och sanningsenlighet i allt sitt handlande.

INTEGRITET

Zespri samlar in personuppgifter direkt från dig eller skapar personuppgifter om dig under din anställning. Vi åtar oss att skydda och hantera dessa personuppgifter på lämpligt sätt och i enlighet med de principer som beskrivs i vår integritetspolicy.

Om du har tillgång till personuppgifter – om anställda, odlare eller konsumenter – på grund av karaktären på ditt arbete, måste du vidta särskilda åtgärder för att skydda dessa uppgifter. Du får endast granska, använda och dela personuppgifter på de sätt som vi meddelade berörda personer vid insamlingstillfället. Du får endast använda eller dela personuppgifter på nya sätt om du har samtycke eller om det krävs enligt lag. Användning av personuppgifter, inklusive delning av uppgifterna internt eller med externa parter, måste godkännas av vårt globala dataskyddsombud*.

Zespris General Counsel är ditt globala dataskyddsombud.

EN SÄKER OCH HÄLSOSAM ARBETSMILJÖ

Vi åtar oss att erbjuda dig en hälsosam och säker arbetsmiljö. I detta ingår proaktiv riskhantering, arbetstagarinflytande och medarbetarengagemang samt beredskapsplaner.

För att uppfylla vårt åtagande om en säker och hälsosam arbetsplats krävs det att alla gör sin del. Det innebär att vi måste:

- kontrollera att det finns tydligt dokumenterade säkerhetsrutiner
- kommunicera säkerhetsrutinerna till personal och intressenter som kommer in på arbetsplatsen
- följa lagar och rutiner om säkerhet
- iaktta säkerhetsrelaterade skyltar
- alltid använda lämplig skyddsutrustning
- arbeta tillsammans med att förhindra farliga eller osäkra arbetsförhållanden
- rapportera farliga förhållanden eller riskbeteenden till chefen eller en medlem i skyddskommittén
- rapportera tillbud och skador genast när de inträffar
- vidta åtgärder för att minska risken att skada oss själva eller andra.

I en säker arbetsmiljö finns det ingen plats för alkohol eller droger. De nedsätter din arbetsförmåga och medför farliga säkerhetsrisker. Du måste också vara medveten om de möjliga effekterna av receptbelagda läkemedel. Med undantag för skälig konsumtion av alkohol vid Zespri-evenemang får du inte vara påverkad av alkohol i våra lokaler. Innehav, distribution, försäljning eller användning av droger är



uttryckligen förbjudet i våra lokaler och alltid när du arbetar eller företräder oss.

Inga trakasserier eller hot om våld tolereras.

LAGAR OM HÄLSA OCH SÄKERHET

Det är vår policy att följa alla gällande lagar och bestämmelser om hälsa och säkerhet var vi än är verksamma och att vidta alla rimliga och genomförbara åtgärder för att främja en hälsosam och säker arbetsmiljö.

Vi har förbundit oss att:

- köpa in och leverera produkter som uppfyller alla myndighetskrav, kundnormer och krav på livsmedelssäkerhet
- identifiera kundernas behov och att tillhandahålla produkter och tjänster som uppfyller eller överträffar ömsesidigt överenskomna specifikationer.

” DET ÄR VÅR POLICY ATT FÖLJA ALLA GÄLLANDE LAGAR OCH BESTÄMMELSER OM HÄLSA OCH SÄKERHET VAR VI ÄN ÄR VERKSAMMA ”

SKYDDA MILJÖN

Vi tar vårt ansvar för miljön på stort allvar och strävar efter att minska vår egen miljöpåverkan.

- Vi fokuserar på områdena klimatförändringar, vattenförbrukning, vattenkvalitet och förpackningar.
- Vi följer all gällande lagstiftning och redogör för vår miljöprestanda.
- Vi förväntar oss detsamma av våra affärspartner.

Klimatförändringar:

- Vi utvärderar våra risker till följd av klimatförändringar och redogör för dem.
- Vi investerar i att förbättra branschens motståndskraft mot klimatförändringar.

Marknadsföring av våra miljöinsatser:

- Vi är införstådda med lagarna i de länder där vi verkar och ser till att följa dem när det gäller våra miljöinsatser.



**// VI FOKUSERAR PÅ OMRÅDENA
KLIMATFÖRÄNDRINGAR, VATTENFÖRBRUKNING,
VATTENKVALITET OCH FÖRPACKNINGAR //**

ARBETA MED LEVERANTÖRER

Det är vår policy att följa alla gällande lagar och bestämmelser om hälsa och säkerhet var vi än är verksamma och att vidta alla rimliga och genomförbara åtgärder för att främja en hälsosam och säker arbetsmiljö.

Vi har förbundit oss att:

- bygga en hållbar framtid för Zespri och våra odlare, packerier, aktieägare och intressenter i vidare mening
- identifiera kundernas behov och tillhandahålla produkter och tjänster som uppfyller eller överträffar ömsesidigt överenskomna specifikationer
- integrera våra ekonomiska framgångar med proaktiv hantering av de miljömässiga och sociala aspekterna av vår verksamhet
- köpa in produkter från leverantörer som driver socialt ansvarstagande företag
- se till att alla våra leverantörer kan visa upp sitt åtagande för etiska handelsnormer, iakttagande av arbetsrättsliga krav på anställning och arbetarskydd och värdighet i arbetet
- säkerställa att våra leverantörer av varor och tjänster respekterar och upprätthåller etiska värderingar och mål i hela deras leveranskedja.



UPPFÖRANDE MOT KONKURRENTER

KONKURRENSLAGSTIFTNING

Vi konkurrerar hårt på marknaden men vi har förbundit oss att göra det på ett rättvist, ärligt, etiskt och lagligt sätt. Våra medarbetare och styrelseledamöter förväntas bedriva sin verksamhet på Zespris vägnar på ett sätt som överensstämmer med tillämpliga antitrust- och konkurrenslagar. Brott mot antitrust- eller konkurrenslagar, eller till och med påståenden om brott mot antitrust- eller konkurrenslagar, kan allvarligt skada vårt goda rykte och kan leda till stora böter och rättegångskostnader. I vissa länder kan du dömas till fängelsestraff och/eller böter om du bryter mot antitrust- eller konkurrenslagar. För att undvika aktiviteter som kan leda till brott eller påståenden om brott mot antitrust- eller konkurrenslagar kommer vi att

1. inte avsiktligt ingå överenskommelser, avtal, planer eller program som bryter mot antitrust- eller konkurrenslagar i den lokala jurisdiktionen
2. göra klart för alla kunder och distributörer att vi förväntar oss hård och rättvis konkurrens i våra affärer och att konkurrensbegränsande beteende i samband med Zespris Kiwifruit inte kommer att tolereras..

SAMLA INFORMATION OM KONKURRENTER

Genom att hålla oss uppdaterade om marknaden och våra konkurrenter kan vi konkurrera effektivt. Vi får dock bara samla in information om konkurrenter på ett sätt som är både etiskt och lagligt. Vi får aldrig skaffa information om våra konkurrenter genom

- stöld
- bedrägeri
- oriktig framställning
- annat oärligt eller olagligt beteende.

Det är särskilt viktigt att vi aldrig ber våra medarbetare att bryta mot sekretessavtal med sina tidigare arbetsgivare och inte heller försöker få en konkurrent att lämna ut icke-offentlig information som är känslig ur konkurrenssynpunkt.

MEDLEMSKAP I BRANSCHORGANISATIONER

Även om vi i allmänhet undviker interaktion med konkurrenter, kan det finnas tillfällen när någon typ av kontakt är oundviklig.

Organisationer som International Kiwifruit Organisation och evenemang som Fruit Logistica erbjuder utmärkta möjligheter för oss att nätverka och ytterligare utveckla den globala handeln med kiwifrukt. Men dessa evenemang skapar också utmaningar. När du deltar i evenemang bör du vara försiktig när du interagerar med konkurrenter. Om du har frågor om godtagbara kommunikationsnivåer, kontakta Zespris General Counsel.

SKYDDA ZESPRIS TILLGÅNGAR OCH RYKTE

KONFIDENTIALITET

Information är en viktig förutsättning för att bedriva en framgångsrik verksamhet. Våra medarbetare och intressenter kan behöva tillgång till konfidentiell information för att utföra sitt arbete. Våra intressenter, inklusive kunder och leverantörer, och andra enskilda personer och organisationer som vi har en affärsrelation eller annan relation med har rätt att kräva att deras affärsuppgörelser och information behandlas konfidentiellt och säkert av vår organisation.

Zespris konfidentiella information är en värdefull tillgång som måste skyddas noggrant. Du är skyldig att skydda konfidentialiteten i Zespris och våra intressenters information; att endast använda den konfidentiella informationen i verksamheten och att begränsa spridningen av konfidentiell information, både i och utanför Zespris, till personer som har behov av informationen för legitima affärssyften.

Utlämnande av organisationens konfidentiella information, avsiktligt eller oavsiktligt, kan skada oss. Innan någon av vår konfidentiella information delas med en intressent ska ett avtal om tystnadsplikt undertecknas. Du får inte underteckna en intressents avtal om tystnadsplikt eller godkänna ändringar i våra standardklausuler utan godkännande av våra Legal Advisors.

För mer information, kontakta vår Intangible Asset Specialist.

FÖREBYGGANDE AV BEDRÄGERI

Vi tolererar inga bedrägliga aktiviteter. Om någon misstänker eller upptäcker att bedrägerier sker inom Zespris ska detta omedelbart anmälas via de rapporteringskanaler som beskrivs nedan.

DELEGERAD BEHÖRIGHET

Såsom beskrivs i delegeringspolicyn (Global Corporate Delegated Authorities Policy, DAM) har vissa av våra medarbetare särskild behörighet att fatta beslut och/eller göra ekonomiska åtaganden eller godkänna betalningar på Zespris vägnar, inklusive att ingå avtal för organisationens räkning. Våra medarbetare är skyldiga att sätta sig in i delegeringspolicyn och se till att de bara fattar eller bemyndigar operativa och ekonomiska beslut och transaktioner eller ådrar sig kostnader på våra vägnar om de har särskild behörighet att göra det. För mer information, se delegeringspolicyn.

GODTAGBAR ANVÄNDNING AV VÅRA TILLGÅNGAR

Våra tillgångar är värdefulla resurser som endast är till för att användas i verksamheten. Våra medarbetare förväntas vårda och använda våra tillgångar på ett ansvarsfullt sätt och se till att de skyddas mot stöld, missbruk och förstörelse.

Våra tillgångar inkluderar arbetsenheter samt organisationens utrustning, fordon, datorer, programvara, dokumentation och varumärken. Tillgångarna inbegriper informations- och kommunikationsteknik såsom telefontjänster, e-post, internetåtkomst och alla data som inryms i våra tekniska tillgångar eller molnsystem.

Det är inte acceptabelt att dela innehåll som inte lämpar sig på en arbetsplats, såsom sexuellt innehåll, olämplig humor, trakasserier med mera. Våra tillgångar får inte användas för aktiviteter utanför verksamheten eller för olagliga, oetiska eller andra olämpliga aktiviteter.

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

INTRESSEKONFLIKTER

Affärsförhållanden och personliga aktiviteter som kan skapa en intressekonflikt ska undvikas. En intressekonflikt kan uppstå när du eller en familjemedlem är inblandad i en aktivitet, eller har ett personligt intresse (inklusive ekonomiskt), som kan kollidera med din objektivitet vid utförandet av arbetsuppgifter och ansvarsskyldigheter gentemot Zespri. Zespris transaktioner med andra företag får inte påverkas av personliga intressen eller aktiviteter. Sådana konflikter kan skada vår organisations och dess företrädares rykte.

Aktiviteter som medför risk för en intressekonflikt eller som kan ge uppfattningen att en sådan konflikt råder ska undvikas eller diskuteras med en högre chef, så att de inte har en negativ effekt på Zespris och våra intressenters rykte. När anmälan om en möjlig intressekonflikt mottagits ska personens Global Executive (eller General Counsel om det gäller en styrelseledamot eller CEO) avgöra om intresset eller befattningen står i konflikt med denna kod eller på annat sätt kan skada vår organisations intressen och fastslå den slutliga karaktären på situationen. I vissa fall går det kanske inte att hantera en konflikt på ett adekvat sätt, och du kan behöva avsluta ditt intresse antingen i Zespri eller i det externa motstridiga intresset. För mer information, se policyn om intressekonflikter.



GÅVOR OCH GÄSTFRIHET

Vi har åtagit oss att leva upp till de allra högsta normerna när det gäller etiskt uppförande i arbetet och att förbli oberoende i alla lägen. Vid utvecklandet av goodwill och goda arbetsrelationer med våra intressenter kan gåvor och gästfrihet ibland erbjudas som normal affärshövlighet. Vi har en gåvopolicy som vägleder anställda och styrelseledamöter i hur sådana situationer ska hanteras. Det åligger våra medarbetare att följa denna policy till både anda och bokstav.

Som en allmän princip ska våra medarbetare alltid överväga om erbjudandet eller mottagandet av en gåva, förmån eller gästfrihet är lämpligt och av rimligt värde, och om godkännande krävs före erbjudandet eller mottagandet.

Vi förväntar oss att våra medarbetare rapporterar eventuella gåvor, förmåner eller gästfrihet enligt företagets policyer till gåvoregistret och att de är öppna och ärliga i tolkningen och efterlevnaden av dessa policyer.

En gåva får inte ges eller tas emot om den uppfyller något av följande villkor:

- a. Den strider mot lag eller allmänt accepterade etiska normer.
- b. Den är inte förenlig med gällande lokal affärspraxis.
- c. Den ges eller tas emot i en form eller på ett sätt som kan uppfattas som en muta eller belöning.

POLITISKA BIDRAG

Våra medarbetare uppmuntras att delta i den politiska processen i sina hemländer. Våra medarbetare bör dock endast göra det frivilligt och på fritiden, om inte gällande lagstiftning kräver annat. Politiska bidrag får inte ges av oss eller på våra vägnar om inte bidraget först har godkänts av General Counsel och styrelsen för Zespri Group Limited. Våra medarbetare får inte göra politiska donationer eller skänka bidrag med vårt namn, tid, pengar eller andra resurser.

- d. Den är av sådan karaktär att ett offentliggörande kan vara generande för oss eller personer inom Zespri.
- e. Den ges eller tas emot i samband med förhandling av varor eller tjänster till Zespri.
- f. Den byts mot kontanter.
- g. Den kan av andra uppfattas som en uppmuntran eller en belöning som kan medföra något slags skyldighet för mottagaren.
- h. Den har ett orimligt högt eller oproportionerligt värde.
- i. Den ges frekvent eller är opassande.

För ytterligare information och riktlinjer, se Zespris rese- och representationspolicy och policy om gåvor, förmåner och gästfrihet.

regeringsdepartement eller statliga verk, partitjänstemän, kandidater för politiska uppdrag, tjänstemän eller anställda vid offentliga internationella organisationer som Världshälsoorganisationen eller Världsbanken, eller make/maka eller nära anhörig till någon av ovanstående ("offentlig tjänsteman").

Underlättande betalningar för Zespris räkning är inte tillåtet. Med detta avses betalningar till offentliga tjänstemän som görs i syfte att påskynda rutinärenden. Konsekvenserna för att överträda korruptionslagstiftningen är allvarliga för både organisationen och de personer som berörs.

För mer information, se vår policy mot mutor och korruption.

KORRUPTION, MUTOR, OLAGLIGA PROVISIONER OCH "UNDERLÄTTANDE BETALNINGAR" TOLERERAS INTE

Vi har förbundit oss att följa alla lagar mot mutor och korruption i de regioner där vi är verksamma.

Lagstiftningen mot mutor och korruption sträcker sig ofta över landsgränserna, och eventuella lagöverträdelser kan få allvarliga konsekvenser både för individen och för oss. Zespri har nolltolerans mot mutor och korruption och vår tolkning av dessa lagar är klar: vi får inte utöva någon form av mutor eller korruption, eller erbjuda, tillåta eller acceptera någon form av "kickback" till eller från någon person eller enhet för att erhålla eller behålla affärer eller annan otillbörlig fördel, vare sig direkt eller indirekt. Med mutor avses 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 olaglig provision som ges eller utlovas för att göra eller främja affärsarrangemang.

Oavsett verksamhetsort får ingen av våra medarbetare eller styrelseledamöter som agerar på uppdrag av Zespri direkt eller indirekt (genom en tredje part) ge, erbjuda eller utlova någon form av muta, gratifikation eller kickback till någon för att erhålla eller behålla affärer eller annan otillbörlig fördel. Det är alltid viktigt att följa denna regel, men det är särskilt viktigt när det gäller offentliga tjänstemän. Offentliga tjänstemän omfattar, men är inte begränsat till, tjänstemän, konsulter eller anställda vid statligt ägda eller delvis statligt ägda företag,

VÄRDSKAP

Vi är medvetna om att det kan finnas krav på våra medarbetare att närvara vid eller vara värd för sociala tillställningar i syfte att främja eller gynna affärerna. Sådana evenemang bör alltid respektera finansieringskällan och ha en blygsam kostnad när de sponsras av Zespri. Det ska finnas fullständiga och tydliga affärsmässiga motiveringar för alla utgifter, inklusive tillämpliga godkännanden och kostnadsunderlag.

Om våra medarbetare väljer att konsumera alkoholhaltiga drycker i samband med en affärstillställning, eller under en tillställning som Zespri är värd för, förväntar vi oss att du och våra intressenter agerar på ett ansvarsfullt sätt och undviker överdrifter, och alltid prioriterar allas säkerhet framför allt annat. När våra medarbetare är värddar för en tillställning förväntas de uppvisa professionalism och integritet i alla lägen, speciellt vid representation för externa parter. Detta innebär att man ska använda sitt goda omdöme och aldrig dricka på ett sätt som leder till olämpligt beteende, sämre prestationer eller problematiska situationer för de inblandade. Sådant som uppmuntrar till berusning är inte acceptabelt. Varje beteende som äventyrar andras säkerhet eller bryter mot lagen kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning. Olämpligt alkoholbruk kan betraktas som tjänstefel och hanteras i enlighet med lokala disciplinära rutiner.

Vi förväntar oss att verkställande chefer och ledande befattningshavare föregår med gott exempel och reagerar på lämpligt sätt i problemsituationer.

Våra medarbetare ska alltid följa regionala eller lokala Zespri-policyer eller rutiner om lämpligt uppförande.

POLICYEFTERLEVNAD: SÖKA VÄGLEDNING OCH ANMÄLA OEGENTLIGHETER

STÄLLA FRÅGOR

Du kan stöta på situationer där du har en fråga eller är osäker på vad som är rätt sak att göra. Sök alltid vägledning om du är osäker på en viss situation. För specifika frågor kan du vända dig till någon av nedanstående resurser:

- Din närmaste arbetsledare eller chef, eller din regionala Global Executive-representant
- Din lokala People-teamrepresentant
- Zespris General Counsel per telefon eller e-post
- Group Compliance Manager eller Risk & Assurance Manager

Dessa kontakter är väl förtrogna med de lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner som gäller för vårt arbete, och de har kompetens att hantera de anställdas frågor.

RAPPORTERA BROTT MOT KODEN OCH OEGENTLIGHETER

Det kan finnas situationer när man blir medveten om eller i god tro misstänker att ett brott har inträffat mot denna kod, gällande policyer eller lagstiftning. Om du misstänker en överträdelse uppmanas du att rapportera den via en av nedanstående kanaler. Eftersom det sätt på vilket överträdelser kan göras varierar från land till land bör du överväga vilken rapporteringsmetod som är lämpligast av följande alternativ:

1. Uppmärksamma din närmaste chef eller någon medlem av den lokala företagsledningen. Den mest omedelbara resursen för rapportering i god tro om en misstänkt överträdelse är oftast en lokal chef eller en medlem av den lokala företagsledningen. Om du föredrar att inte gå till din chef eller om din misstanke inte behandlats på ett tillfredsställande sätt av den lokala ledningen finns det andra alternativ.
2. Rapportering i god tro som gäller banktransaktioner, bokföring, ekonomi, interna redovisningskontroller, mutor, bestickning eller överträdelse av antitrust-/konkurrensbestämmelser kan även göras direkt till följande:
 - Chief Executive Officer
 - Chief Financial Officer
 - Global Executive (för regionen)
 - General Counsel
 - Group Compliance Manager, eller
 - Risk & Assurance Manager
3. Beroende på arten av misstanke och var oegentligheten skett kan rapportering göras genom Zespris webbplats Speak-Up, en oberoende tjänst som hanteras av en tredje part. Eftersom rapporteringssättet varierar från land till land ger webbplatsen ytterligare information om hur och till vem man rapporterar en viss överträdelse. Om du rapporterar om en fråga som ska hanteras lokalt i enlighet med lokala juridiska bestämmelser hänvisar webbplatsen till den lokala ledningen. Webbplatsen drivs av en oberoende tredje part och är tillgänglig dygnet runt, 7 dagar i veckan.

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

SEKRETESS OCH ANONYMITET

Information som du rapporterar behandlas med största möjliga sekretess. Om du meddelar din identitet när du rapporterar hjälper det Zespri att genomföra en så omfattande utredning som möjligt, eftersom det kan vara svårare att grundligt utreda anonyma rapporter. Men om du inte känner dig trygg med att identifiera dig kan du rapportera anonymt. Oavsett hur du väljer att rapportera tas alla rapporter om faktiska eller misstänkta oegentligheter på allvar och behandlas omgående. Rapporterna utreds noggrant av lämpliga Zespri-medarbetare och det aktuella Zespri-företaget vidtar lämpliga och nödvändiga åtgärder.

EFTERLEVNAD AV KODEN

Våra medarbetare och styrelseledamöter förväntas följa alla delar av denna kod och alla andra policyer inom Zespri. Alla överträdelser kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning.

INGA REPRESSALIER

För att bevara en kultur av integritet och respekt inser vi att vi måste skydda våra medarbetare när de rapporterar i god tro. Därför förbjuder organisationen strängt alla repressalier mot våra medarbetare som rapporterat en eventuell överträdelse i god tro. Kravet på "god tro" innebär att aktuella personer faktiskt måste tro eller uppfatta att den information som rapporteras är sann. Våra medarbetare måste inte ha rätt, men de måste handla i god tro.

Inte heller kommer du att bestraffas för att du i god tro har deltagit i en utredning gällande eventuella överträdelser. Organisationen utreder noggrant alla rapporter om tjänstefel i enlighet med lokala bestämmelser. Du kan bidra till denna process genom att samarbeta fullständigt och ärligt i utredningar av potentiellt olaglig eller oetisk verksamhet. Om du anser att du har utsatts för repressalier, ta kontakt med lämplig resurs via ovanstående kanaler.

Våra medarbetare drabbas inte av repressalier, diskriminering eller disciplinära åtgärder för att de nekar till att delta i, eller väljer bort, aktiviteter där de rimligen har bedömt att det förekommer mer än en låg risk för mutor som inte har reducerats av Zespri.



FRÅGOR OM VÅR UPPFÖRANDEKOD

För förtydligande av frågor i samband med denna kod kan du kontakta People-, Legal- eller Risk & Assurance-teamet.

KODEN UPPDATERADES: MARS 2021

KODEN UNDERHÅLLS AV: CHIEF PEOPLE OFFICER

ALLMÄN ANSVARSFRISKRIVNING:

Företagets policyer är en viktig mekanism för anställdas förståelse av affärsprocesser och standarder som förväntas av Zespri. Chefer är skyldiga att se till att deras underställda är medvetna om företagets policyer och att policyerna följs. Vid utvecklingen av nya policyer och processer ska chefer och anställda tänka igenom var det kan skapas möjligheter till olämplig verksamhet och vidta lämpliga riskreducerande åtgärder för att minska dessa möjligheter. Zespris policyer ska ses över regelbundet av företaget för att säkerställa att de fortfarande är aktuella och relevanta. Alla ändringar i befintliga policyer och alla nya policyer ska meddelas personalen utan dröjsmål.
