
	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 1 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				




Codice di condotta ed etica aziendale

Dole plc
Dublino, Irlanda


	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 2 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

Indice

Introduzione del nostro Presidente	4
I nostri valori.....	5
1. Introduzione	6
1.1. Che cos'è il Codice di condotta ed etica aziendale?	6
1.2. Chi deve attenersi al codice?	6
1.3. Responsabilità che condividiamo ai sensi del Codice	7
1.4. Trasmissione del Codice e Accettazione	7
1.4.1. Dipendenti.....	7
1.4.2. Dirigenti	8
1.4.3. Consulenti a lungo termine e principali fornitori	8
2. Conflitti di interesse	8
2.1. Correttezza commerciale, regali e intrattenimento	10
2.2. Pagamenti o regali a funzionari o dipendenti governativi	11
2.3. Contributi alle attività politiche	12
3. Riservatezza	12
4. Equità di trattamento per tutti	13
4.1. Pari opportunità	14
5. Conformità alle leggi	15
5.1. Sicurezza, qualità e conformità degli alimenti alle norme	15
5.2. Conformità alle leggi in materia di lavoro minorile, lotta alla schiavitù e al traffico di esseri umani 16	16
5.3. Insider trading in titoli.....	16
5.4. Norme in materia di salute, sicurezza e ambiente.....	17
5.4.1. Mantenimento di un ambiente di lavoro sano e sicuro	17
5.5. Leggi antitrust/sulla concorrenza.....	18
5.5.1. Raccolta di informazioni sulla concorrenza in modo etico e legale	19
5.5.2. Partecipazione ad associazioni di categoria.....	20
5.6. Protezione dei dati.....	20
5.7. Concussione e Corruzione.....	21
5.7.1. Tangenti, bustarelle o altri pagamenti indebiti.....	21
5.7.2. Leggi anticorruzione	21
5.8. Sanzioni, controlli sulle esportazioni, leggi sull'embargo e leggi antiterrorismo	22

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 3 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

5.9.	Anti-boicottaggio	22
5.10.	Accuratezza e integrità di libri, registri e divulgazioni pubbliche	23
5.11.	Gestione dei registri.....	23
5.12.	Frodi.....	24
6.	Utilizzo dei beni della Dole.....	24
7.	Comunicazioni pubbliche riguardanti la Dole.....	25
7.1.	Social Media.....	25
8.	Segnalazione e Linea diretta della Dole per l'integrità.....	26
9.	Documentazione di riferimento	27
10.	Cronologia delle revisioni	27
	Appendice 1	28
	Modulo di accettazione — Consulenti.....	30
	Modulo di accettazione — Principali fornitori.....	31
	Appendice 2	32
	Modulo di trasparenza per i conflitti di interessi	33

	Politica N.: WW.Compliance.P04.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 4 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

Introduzione del nostro Presidente

Crediamo nell'importanza di essere un'azienda responsabile – responsabile nei confronti dei colleghi, degli azionisti, dei coltivatori e fornitori, dei clienti, delle comunità in cui lavoriamo e dei consumatori. Ci impegniamo a continuare a far crescere la nostra impresa attenendoci ai più elevati standard di etica aziendale in tutte le nostre attività.

Questo Codice di condotta ed etica aziendale è stato preparato per rendere più facile a tutti noi adottare comportamenti conformi ai nostri valori, elencati in calce. Nonostante l'impegno profuso nello stilare un codice di buone pratiche, non è possibile contemplare ogni singola circostanza, pertanto ci aspettiamo da parte di tutti l'esercizio del buon senso e la richiesta di delucidazioni in caso di dubbi. Invitiamo chiunque ritenga che il nostro codice sia stato violato a segnalarlo seguendo le procedure descritte a pagina 26. Apprezziamo i colleghi che esprimono le loro preoccupazioni, e adottiamo una politica di tolleranza zero nei confronti delle ritorsioni.


I nostri collaboratori sono fondamentali per la crescita del nostro gruppo. Sono orgogliosi dell'attività che svolgiamo e si comportano sempre con dedizione, professionalità e determinazione. Esorto tutti a leggere questo codice e a impegnarsi per proseguire nelle attività aziendali in modo corretto, onesto ed etico.

Desidero ringraziare tutti voi per l'impegno e la dedizione che dimostrate nei confronti della Dole e dei suoi continui successi.

Carl McCann


Presidente

Dole plc

	Politica N.: WW.Compliance.P04.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 5 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

I nostri valori



	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 6 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

1. Introduzione

1.1. Che cos'è il Codice di condotta ed etica aziendale?

La Dole si è sempre impegnata a rispettare i più elevati standard etici in tutte le sue operazioni a livello mondiale e si è guadagnata una reputazione internazionale per l'integrità con cui conduce i propri affari. Dobbiamo restare sempre concentrati in modo da mantenere la correttezza nello svolgimento delle pratiche aziendali, sia nei rapporti esterni alla Dole che all'interno.

Questo si traduce nell'osservanza delle normative, rispettando sia il testo alla lettera che lo spirito con cui sono state emanate. Significa anche interagire con i clienti, i fornitori e gli altri colleghi della Dole in modo corretto e aperto, con schiettezza e rispetto.

Il Codice di condotta ed etica aziendale della Dole e le politiche che lo sostengono (da qui in avanti collettivamente denominate "Codice") costituiscono una dichiarazione di principio per la conduzione degli affari in modo legittimo ed etico. Ciascuno di noi – dipendenti e membri del Consiglio di amministrazione, nonché consulenti a lungo termine e principali fornitori della Dole – è tenuto a leggere attentamente il Codice e a rispettarne i principi durante lo svolgimento delle proprie mansioni per la Dole. L'impegno della Dole ad attenersi a una condotta etica è fondamentale in tutto lo spettro delle sue attività. Rispettare questi standard elevati esprime il nostro profondo impegno nei confronti dei nostri interlocutori: i nostri clienti, colleghi, fornitori, partner commerciali e paesi ospitanti in tutto il mondo.

In futuro, la Dole continuerà ad aggiornare le sue politiche per promuovere l'attuazione e il rispetto dei principi del Codice. Anche queste politiche dovranno essere rispettate.


1.2. Chi deve attenersi al codice?

Il nostro Codice si applica a tutti coloro che collaborano con la Dole – a tutto il personale dirigente e ai dipendenti in ogni paese e ogni¹ azienda del Gruppo. Auspichiamo che anche le terze parti, per esempio i consulenti a lungo termine, gli agenti, i fornitori e i partner commerciali, rispettino le disposizioni del Codice quando agiscono per conto della Dole.

Poiché continuiamo ad espanderci attraverso nuove acquisizioni, è importante che le stesse regole vengano rispettate nell'intera organizzazione della Dole, a tutti i livelli. Alle aziende acquisite richiediamo di adottare questo codice e di diffondere i nostri valori. Per quanto concerne le joint venture e le società associate, raccomandiamo vivamente di rispettare il Codice o di conformarsi ad analoghe politiche che siano almeno altrettanto rigorose delle nostre.

Qualsiasi violazione del Codice da parte di un collega o di un dirigente può comportare azioni disciplinari, fino alla cessazione del rapporto di lavoro o alla decadenza dalla carica

¹Per definizione, il Gruppo Dole comprende tutte le società in cui la Dole plc controlla direttamente o indirettamente più del 50% del capitale oppure detiene il controllo gestionale.

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 7 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

dirigenziale, a seconda dei casi. Qualsiasi violazione del Codice da parte di consulenti o fornitori può comportare la risoluzione dei rapporti di lavoro. Queste politiche sono accessibili al pubblico e sono consultabili sul sito www.doleplc.com. I dipendenti possono ricevere una copia delle politiche interne rivolgendosi al Dipartimento delle risorse umane competente per la loro area geografica. Qualsiasi deroga al Codice a favore degli Amministratori, dei Presidenti di divisione o dell'Alta dirigenza aziendale (formata dai responsabili di ciascuna funzione aziendale), deve essere approvata dal Consiglio di amministrazione e può richiedere la divulgazione ai sensi delle norme della Commissione di vigilanza sulla Borsa (SEC) e della Borsa di New York (NYSE).

1.3. Responsabilità che condividiamo ai sensi del Codice

Alla Dole, tutti collaborano per sostenere il Codice e condividono l'obbligo di prevenire, correggere e, se necessario, segnalare presunte violazioni al Codice stesso. Questo ci consente di affrontare tempestivamente eventuali incongruenze, prima che si trasformino in problemi gravi.

Sebbene tutti siano tenuti ad agire in conformità ai principi del nostro Codice, i dirigenti e i supervisor hanno maggiori responsabilità. Chi riveste la carica di dirigente o supervisore è tenuto a:


- Dare il buon esempio
- Assicurarsi che il Codice venga adeguatamente diffuso a tutti i subalterni
- Accertarsi che i dipendenti del proprio dipartimento seguano periodicamente dei corsi di formazione sul Codice e sulle politiche che riguardano le loro mansioni
- Auspicare e pretendere un comportamento etico in tutte le circostanze

1.4. Trasmissione del Codice e Accettazione

1.4.1. Dipendenti

Prima dell'inizio del rapporto di lavoro, il Dipartimento delle risorse umane o il Dipartimento della divisione interessata avrà la responsabilità di garantire che tutti i nuovi dipendenti della Dole (a tempo indeterminato, stagionale o temporaneo) ricevano questo Codice al momento dell'assunzione, e di ottenere dagli stessi una ricevuta per iscritto e la dichiarazione del loro impegno a rispettare tutte le disposizioni applicabili. Prima che il processo di assunzione possa essere finalizzato, il Dipartimento delle risorse umane è tenuto ad accertarsi che tutti i potenziali conflitti di interesse vengano specificati nel Modulo di trasparenza per i conflitti di interessi del Codice di condotta ed etica aziendale (Appendice 2) e che tali conflitti vengano segnalati al rappresentante delle Risorse umane e vengano approvati dal gruppo responsabile, come indicato più oltre nella sezione intitolata Conflitti di interesse.

I dipendenti riceveranno periodicamente corsi di formazione sul Codice, che dovranno includere la raccolta della documentazione comprovante l'impegno dei dipendenti ad aderire

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 8 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

al Codice. È responsabilità del Dipartimento delle risorse umane conservare i registri relativi alla formazione e la documentazione associata.

1.4.2. Dirigenti

Prima della nomina dei nuovi membri del Consiglio di Amministrazione, il Segretario della Società ha la responsabilità di garantire che i nuovi amministratori ricevano il presente Codice e che rilascino una conferma scritta di accettazione e una dichiarazione di impegno a rispettare tutte le disposizioni applicabili. Prima che la nomina possa diventare effettiva, tutti i potenziali conflitti di interesse specificati sul Modulo di trasparenza per i conflitti di interessi del Codice di condotta ed etica aziendale (Appendice 2) devono essere esaminati e approvati come indicato nel modulo stesso.

Almeno una volta all'anno, i dirigenti sono tenuti a rinnovare il loro impegno a rispettare il Codice e a certificare la loro adesione alle disposizioni applicabili del Codice (operazione da qui in avanti denominata "Revisione del Codice"). I dirigenti che omettono di effettuare la Revisione del Codice quando viene loro richiesto possono subire azioni disciplinari, fino alla decadenza dalla carica di amministratore.

1.4.3. Consulenti a lungo termine e principali fornitori

I Consulenti a lungo termine² e i Principali fornitori³ della Dole sono inoltre tenuti a confermare l'impegno a rispettare quanto previsto dal Codice della Dole sottoscrivendo il Modulo di accettazione secondo lo schema fornito in Appendice 1, oppure fornendo adeguata dimostrazione di operare in conformità a standard altrettanto rigorosi di quelli descritti nel presente Codice.

I dipendenti Dole che hanno l'autorità di supervisione sui Consulenti a lungo termine o che sono i principali responsabili del rapporto con i Principali fornitori devono assumersi l'onere di distribuire il Codice e assicurarsi che i Consulenti a lungo termine e i Principali fornitori ne comprendano le disposizioni e garantiscano che vengano soddisfatti i requisiti sopra descritti.


A cadenza annuale, questi dipendenti della Dole devono inoltre garantire che i Consulenti a lungo termine e i Principali fornitori rinnovino l'impegno a rispettare il Codice quando viene loro richiesto, compilando il Modulo di accettazione allegato all'Appendice 1 oppure fornendo conferma e dimostrazione che il Consulente a lungo termine o il Principale fornitore operano in conformità a standard altrettanto rigorosi di quelli descritti nel presente Codice.

2. Conflitti di interesse

Si raccomanda di evitare situazioni lavorative e personali che possano dar luogo a un conflitto di interessi. Un conflitto di interessi si verifica quando l'interesse privato di un individuo interferisce, o anche sembra poter interferire, in qualsiasi modo con gli interessi del Gruppo nel suo complesso. Una situazione di conflitto può nascere quando un dipendente o un

²Definiti come tutti coloro che forniscono servizi alla Dole per un periodo pari o superiore a sei mesi.

³Definiti come tutti i fornitori che forniscono beni o servizi di fondamentale importanza per la prosecuzione ottimale della nostra attività.


	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 9 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

dirigente compie azioni o ha interessi che possono compromettere lo svolgimento delle sue mansioni aziendali in modo oggettivo ed efficiente. Sorgono conflitti di interessi anche quando un dipendente o un dirigente, oppure un loro familiare, ottengono vantaggi personali indebiti grazie alla posizione che occupano in azienda.

Di seguito vengono elencati alcuni esempi di potenziali conflitti di interesse:

- Investimenti personali o da parte di famigliari in aziende che sono fornitori, clienti, partner, subappaltatori o in altre persone fisiche o giuridiche che sono in rapporti commerciali con la Dole, o con un concorrente della Dole;
- Rapporti famigliari o personali con dipendenti, fornitori, clienti o concorrenti;
- Prestiti o garanzie di obbligazioni concesse a una persona in conseguenza della posizione occupata dalla persona stessa presso la Dole;
- Ricevimento di regali in conseguenza della posizione occupata da una persona presso la Dole;
- Sfruttamento di qualsiasi opportunità commerciale o di investimento presentata alla Dole o scoperta grazie all'utilizzo di beni o informazioni di proprietà della Dole o grazie alla posizione occupata presso la Dole, oppure sfruttamento di beni o informazioni di proprietà della Dole o della posizione occupata presso la Dole a fini di guadagno personale; e
- Attività esterne, quali ad esempio:
 - Appartenenza a un consiglio di amministrazione o a un gruppo consultivo presso un fornitore, cliente, partner, subappaltatore o altro ente che svolge attività commerciale o è in concorrenza con la Dole;
 - Attività commerciali o rapporti di lavoro con enti esterni al Gruppo; e
 - Attività di beneficenza a favore di un gruppo che svolge attività commerciale con la Dole o è in concorrenza con la Dole.

In linea con il nostro valore fondamentale di comportarci in maniera responsabile, auspichiamo che tutti coloro che devono attenersi a questo Codice segnalino immediatamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi al proprio superiore o al proprio contatto all'interno dell'azienda. Inoltre, i nuovi dipendenti hanno l'obbligo di rendere noti tali potenziali conflitti al momento di iniziare la collaborazione con il Gruppo. Tutti i potenziali conflitti di interesse devono essere segnalati e riesaminati come stabilito nel Modulo di trasparenza per i conflitti di interessi del Codice di condotta ed etica aziendale (Appendice 2). Si auspica l'ottemperanza a qualsiasi azione correttiva che venga richiesta. Si prega inoltre di consultare la politica della Dole plc riguardo alle Operazioni con le Parti Correlate.

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 10 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

2.1. Correttezza commerciale, regali e intrattenimento


I dirigenti e i dipendenti devono rispettare la correttezza commerciale nell'interazione con i clienti, i fornitori, i partner, i fornitori di servizi, i dipendenti della Dole e con chiunque altro interagiscano nello svolgimento delle proprie mansioni. Nessun dirigente o dipendente potrà trarre un vantaggio sleale da chiunque ricorrendo alla manipolazione, all'occultamento, all'abuso di informazioni privilegiate, alla falsificazione di fatti rilevanti o a qualsiasi altra pratica commerciale scorretta.

Qualsiasi azione intrapresa per conto della Dole deve essere esente da qualsiasi insinuazione relativa alla richiesta, al ricevimento o alla concessione di un trattamento di favore a vantaggio di individui o di organizzazioni che svolgono attività commerciale o cercano di entrare in affari con la Dole. Le nostre decisioni aziendali devono essere basate sul merito e sugli obiettivi della Dole. Nessuna decisione aziendale dovrebbe essere basata su vantaggi finanziari personali o di altro tipo che possano essere ottenuti (nel passato, presente o futuro) dai dipendenti o dai dirigenti della Dole. Pertanto, ai dipendenti o dirigenti è fatto divieto di chiedere o di accettare, oppure di offrire o dispensare a qualsiasi persona, azienda, governo o ente governativo qualsivoglia regalo, pagamento, commissione, prestito, servizio o altro come condizione o conseguenza dello svolgimento di attività commerciale con la Dole. Uno standard particolarmente rigoroso vige per quanto concerne i regali, i servizi o i corrispettivi di qualsiasi tipo da parte dei fornitori.

Non è assolutamente consentito dispensare o accettare regali in contanti o equivalenti (ad es. proprietà, azioni, titoli o altre forme di strumenti o interessi negoziabili) di qualsiasi importo.

Fermo restando che non sussista alcuna violazione dei divieti di cui sopra nei confronti di persone fisiche o organizzazioni che svolgono o desiderano svolgere attività commerciali con la Dole:

1. In alcune circostanze i regali possono essere appropriati, pertanto, la nostra politica non vieta ai dipendenti o dirigenti di ricevere omaggi di valore simbolico, a condizione che ciò non avvenga frequentemente o in quantità eccessiva.
2. I dipendenti e i dirigenti possono accettare normali atti di cortesia (come occasionali inviti al ristorante, e a intrattenimenti come eventi sportivi, musicali e teatrali), ma solo nella misura usualmente associata alle normali pratiche commerciali.
3. In determinate circostanze, è possibile che venga ratificato che un determinato evento di intrattenimento o un omaggio ricevuto da un fornitore non rientri in una condizione o conseguenza dello svolgimento di attività commerciale con la Dole, e che tale ratifica venga documentata formalmente per iscritto, in tal modo l'accettazione dell'omaggio o dell'intrattenimento vengono approvati, a condizione che il dipendente o il dirigente non ne traggano alcun vantaggio finanziario diretto. I responsabili per la concessione di tale ratifica sono specificati di seguito:
 - Dipendenti: caso segnalato e revisionato da un Dirigente della divisione a cui fa

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 11 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

capo il dipendente⁴, o nel caso di Dipendenti aziendali, segnalazione alla Segreteria della società e revisione da parte della Direzione esecutiva⁵;

- Quadri dirigenti di divisione e Alta dirigenza aziendale⁶: segnalazione alla Segreteria della società e revisione da parte della Direzione Esecutiva; e
- Amministratori o Direttori esecutivi: segnalazione e revisione da parte della Commissione di verifica.

4. I nostri dipendenti e dirigenti possono effettuare piccole spese per omaggi e intrattenimenti, purché tali spese siano state adeguatamente autorizzate dai responsabili aziendali preposti, in conformità con i livelli specificati nel sopra riportato paragrafo 3 e purché vengano correttamente registrate nei libri contabili dell'ente pagante. Inoltre, nessun omaggio, favore o intrattenimento può essere dispensato a qualsiasi persona a spese della Dole, a meno che non vengano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a. Non sussiste violazione delle normative applicabili e sono rispettati gli standard etici generalmente accettati.
- b. Sono in linea con le usuali pratiche commerciali.
- c. Hanno un valore sufficientemente limitato e si presentano in una forma che non può essere interpretata come una tangente o una bustarella.

5. Inoltre, i dipendenti e i dirigenti della Dole non sono autorizzati a utilizzare i propri fondi personali per dispensare omaggi a meno che non siano di valore simbolico.

In ogni modo, è fatto divieto di dispensare o ricevere qualsiasi regalo, favore o intrattenimento che nel caso venga divulgato pubblicamente possa, per le sue caratteristiche o per le circostanze in cui è avvenuto, costituire una fonte di imbarazzo per la Dole o per qualsiasi persona all'interno della Dole.

Sono severamente proibiti regali in contanti o equivalenti, così come pagamenti di qualsiasi tipo a favore di qualsiasi funzionario o dipendente governativo, ad eccezione di quanto consentito dalle politiche adottate dalla Dole riguardo ai contributi alle attività politiche.


2.2. Pagamenti o regali a funzionari o dipendenti governativi

È fatto divieto a ciascun dipendente, dirigente, consulente, fornitore o a qualsiasi terza parte che agisca o sostenga di agire per conto della Dole, di dispensare, offrire o promettere direttamente o indirettamente qualsiasi forma di tangente, regalo o bustarella a un funzionario

⁴I Quadri dirigenti di divisione comprendono il Presidente della divisione e i Responsabili finanziari, legali e delle risorse umane della divisione (ove applicabile).

⁵La Direzione esecutiva comprende il Presidente esecutivo, l'Amministratore delegato (CEO), il Direttore generale (COO), il Direttore finanziario (CFO), il Responsabile dell'ufficio legale (CLO) e il Segretario della Società.

⁶L'Alta Direzione Aziendale è composta dai Responsabili delle funzioni aziendali.

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 12 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

o a un dipendente del governo federale, statale o locale degli Stati Uniti, o a qualsiasi funzionario o dipendente di un governo diverso da quello statunitense.

Dispensare regali o offrire intrattenimenti a funzionari e dipendenti governativi è una pratica rigorosamente regolamentata e spesso vietata. Le sanzioni per le violazioni di queste norme sono pesanti, sia per le aziende che per i privati. Per questo motivo, i dipendenti e i dirigenti della Dole non devono offrire alcun regalo di questo tipo, a meno di non aver ottenuto l'approvazione dei Quadri dirigenti della divisione a cui fa capo l'unità aziendale e, nel caso in cui non sia presente un membro dell'Ufficio legale all'interno dei Quadri dirigenti della divisione, del Responsabile dell'ufficio legale.

È fatto divieto a tutti i dipendenti o dirigenti di pagare, dispensare o offrire denaro o qualsiasi altro oggetto di valore, direttamente o indirettamente, a funzionari, dipendenti o rappresentanti governativi, o a qualsiasi partito politico o a una persona candidata o già in carica per qualsiasi mandato politico, allo scopo di ottenere aiuto per procurarsi permessi o altre autorizzazioni governative, o per mantenere od orientare le attività commerciali.


2.3. Contributi alle attività politiche

I contributi alle attività politiche sono rigorosamente regolamentati. Pertanto, è fatto divieto di versare qualsiasi contributo ad attività politiche a nome o per conto della Dole, a meno che il contributo non sia stato prima approvato di Quadri dirigenti della divisione a cui fa capo l'unità aziendale interessata e, nel caso in cui non sia presente un membro dell'Ufficio legale tra i Quadri dirigenti della divisione, dal Responsabile dell'ufficio legale. Ciò vale sia per i contributi non in denaro (come ad esempio, consentire a un candidato di utilizzare le strutture o le risorse della Dole) sia per i contributi in denaro. I singoli individui possono partecipare liberamente alle attività della politica, tuttavia è vietato ai singoli di agire in una maniera che contrasti con le responsabilità che hanno assunto nei confronti della Dole, cioè creando l'impressione di parlare o agire per conto della Dole o lasciando intendere che la Dole abbia approvato l'attività di quel singolo individuo.

3. Riservatezza

Nell'ambito del rapporto di lavoro, i singoli individui possono accedere a informazioni riservate e/o di proprietà della Dole o di altri enti che fanno parte del gruppo, ivi comprese informazioni in forma scritta, orale, in formato video o di altro tipo, segreti commerciali, dati tecnici, dati personali relativi a persone fisiche, e altre informazioni di natura commerciale, finanziaria o tecnica.

Fra le "Informazioni riservate" sono comprese, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, tutte le scoperte, invenzioni, miglioramenti e innovazioni, metodi, processi, tecniche, pratiche commerciali, formule, software per computer, dati di ricerca, dati clinici, informazioni commerciali e di vendita, informazioni sui nostri dipendenti e consulenti sia private che relative al rapporto di lavoro, elenchi di clienti, prezzatura dei prodotti, dati relativi ai costi, alla produzione e alla distribuzione, dati finanziari, informazioni sui bilanci, piani aziendali e strategici e tutti gli altri know-how e segreti commerciali che sono in possesso della Dole e non sono stati pubblicati né divulgati al pubblico.

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 13 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

Tutte le informazioni riservate sono e devono rimanere di proprietà esclusiva del Gruppo, pertanto auspichiamo che i dipendenti:

- mantengano le informazioni segrete e riservate e non le divulgano a nessun'altra persona, tranne quando la divulgazione viene espressamente autorizzata oppure è obbligatoria per legge, ed evitino di utilizzarle a proprio vantaggio o a beneficio di terzi;
- si accertino che le informazioni vengano mantenute al sicuro;
- informino immediatamente il proprio superiore non appena vengano a conoscenza o sospettino che una persona non autorizzata abbia avuto accesso a informazioni riservate o le abbia ricevute, e adottino tutte le misure ragionevoli per ridurre al minimo gli effetti di tale accesso o divulgazione non autorizzati; e
- in caso venga loro richiesto di divulgare informazioni ai sensi della legge vigente, informino per iscritto il Responsabile dell'ufficio legale della Dole, e prima di procedere chiariscano i dettagli di qualsiasi divulgazione siano in procinto di effettuare.

La divulgazione di informazioni riservate della Dole, sia intenzionale che accidentale, può pregiudicare la situazione finanziaria, le operazioni o la stabilità della Dole e la sicurezza del posto di lavoro dei suoi dipendenti. Prima di condividere con terzi qualsiasi informazione riservata della Dole, è opportuno chiedere la sottoscrizione di un adeguato accordo di non divulgazione. A nessuno è concesso di firmare un accordo di non divulgazione con terze parti o di accettare modifiche all'accordo di non divulgazione standard della Dole senza previa verifica e approvazione da parte del Rappresentante legale della divisione oppure, nel caso in cui non sia presente un membro dell'Ufficio legale all'interno dei Quadri dirigenti della divisione, del Responsabile dell'ufficio legale.


A causa dei sopra citati rischi di danno per la Dole, ciascun dipendente, consulente e fornitore a cui il Gruppo richieda di sottoscrivere l'Accordo della Dole sulla riservatezza e i segreti commerciali è tenuto a rispettare i relativi termini e condizioni in qualsiasi circostanza.

Al fine di scoraggiare le violazioni, i singoli individui sono tenuti a segnalare tempestivamente ai propri quadri dirigenti qualsiasi tentativo messo in atto da estranei allo scopo di ottenere informazioni riservate della Dole, o qualsiasi uso o divulgazione non autorizzati di tali informazioni riservate in loro possesso.

Alla conclusione del rapporto di lavoro con il Gruppo, i dipendenti devono (a) restituire tutti i documenti e altro materiale che contengano o riportino informazioni riservate e/o (b) cancellare in modo permanente tutte le informazioni riservate.

4. Equità di trattamento per tutti

Alla Dole siamo orgogliosi di essere reputati un socio d'affari affidabile, attento ad assumersi le proprie responsabilità nel perseguimento delle migliori pratiche. Le basi su cui abbiamo costruito la nostra reputazione sono da ricercare nel sistema di valori che caratterizza il modo in cui conduciamo la nostra attività. Ci aspettiamo che tutti i dipendenti e i dirigenti si comportino

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 14 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

con professionalità, correttezza e integrità nei rapporti con tutti i nostri interlocutori, ivi inclusi i nostri azionisti, clienti, fornitori, coltivatori, concorrenti e dipendenti.

Noi ci impegniamo a:

- Condurre la nostra attività nel modo corretto: dare sempre priorità alla sicurezza alimentare, collaborare con i partner lungo l'intera catena di approvvigionamento, sostenere le migliori pratiche etiche in tutta la produzione, aderire a pratiche responsabili nell'attività commerciale sul mercato e fornire rendimenti equi a tutti i nostri azionisti.
- Essere un datore di lavoro responsabile sia a livello produttivo che commerciale: difendere i diritti umani e il benessere dei lavoratori lungo tutta la catena di approvvigionamento dei prodotti freschi e implementare pratiche, politiche e protocolli per la difesa dei diritti umani.
- Fornire un posto di lavoro sicuro e un ambiente professionale costruttivo: coinvolgere i dipendenti, coltivare il talento, premiare l'impegno, promuovere l'uguaglianza e la diversità e consentire ai nostri dipendenti in tutto il mondo di esprimere il meglio di sé.
- Sostenere le aree geografiche in cui operiamo: coltivare rapporti di buon vicinato, rispettare le culture, i costumi, le tradizioni e le leggi locali e inserirci attivamente nel tessuto sociale delle comunità locali.
- Interagire con gli enti esterni ove appropriato.
- Promuovere la salute e il benessere generale: fornire informazioni, essere fonte d'ispirazione e consentire ai consumatori di scegliere uno stile di vita e alimentare più sano.


4.1. Pari opportunità

Riconosciamo e incoraggiamo il valore della diversità tra i nostri dipendenti e dirigenti, e facciamo in modo che tutti si sentano inclusi e apprezzati a prescindere dalle loro differenze, anzi proprio grazie ad esse. Auspichiamo che tutte le azioni e i comportamenti dei nostri dipendenti dimostrino e confermino il rispetto reciproco e il contributo di ciascuno.

Ci impegniamo per raggiungere gli obiettivi delle pari opportunità nell'occupazione. Cerchiamo di fornire un ambiente di lavoro che promuova la correttezza, l'equità e il rispetto della diversità sociale e culturale fra i dipendenti, evitando indebite discriminazioni e molestie. La Dole ha tolleranza zero verso qualsiasi illegittima discriminazione e molestia.

La Dole considera inaccettabili tutte le forme di discriminazione sul posto di lavoro e si impegna a fornire pari opportunità in tutte le fasi del rapporto lavorativo, compresi l'assunzione, la formazione e gli avanzamenti dei dipendenti.

Ci impegniamo a garantire che nessun collega riceva un trattamento meno favorevole o venga

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 15 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

illegittimamente discriminato per motivi legati al genere, all'origine razziale o all'appartenenza a un'etnia o a una nazione, alla religione o alle convinzioni personali, alla disabilità, all'età o all'orientamento sessuale.

La Dole è un datore di lavoro che garantisce le pari opportunità. Tutte le nomine e le promozioni vengono effettuate sulla base delle prestazioni e delle competenze. Confermiamo il nostro impegno per lo sviluppo delle capacità personali e aziendali dei nostri dipendenti; per il trattamento modo equo e imparziale a loro riservato e per l'incoraggiamento a realizzare il loro potenziale.

5. Conformità alle leggi

La politica della Dole stabilisce che l'attività aziendale venga condotta in ottemperanza a tutte le leggi applicabili. Quando svolgono incarichi di responsabilità per conto della Dole, i dipendenti e i dirigenti sono tenuti a rispettare le leggi, le norme e i regolamenti applicabili, ad astenersi da comportamenti illegali e a usare la diligenza e il buon senso.


In particolare, i dipendenti e i dirigenti devono abbracciare e sostenere i seguenti principi:

- a) divulgazione completa, corretta, accurata, tempestiva e comprensibile nei rendiconti e nei documenti che la Dole potrebbe essere tenuta a presentare o inoltrare ad agenzie governative, e nelle altre comunicazioni pubbliche effettuate dalla Dole;
- b) osservanza di tutte le leggi, norme e regolamenti governativi applicabili, rispettando sia il testo alla lettera che lo spirito con cui sono stati emanati;
- c) conformità al sistema di controlli interni della Dole;
- d) tempestiva segnalazione interna di qualsiasi violazione presunta o conclamata del presente Codice, in conformità con le regole e le procedure stabilite nel presente Codice; e
- e) consapevolezza che la mancata ottemperanza al presente Codice può dare adito a sanzioni disciplinari, inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non si pretende che ogni singolo individuo conosca in dettaglio tutte le leggi applicabili nonché le norme e i regolamenti specifici che possono applicarsi a particolari tipi di lavoro o a lavoratori addetti a particolari settori. Chiunque abbia qualche dubbio sul fatto che una particolare circostanza possa costituire un comportamento illegittimo oppure che alcune leggi specifiche possano essere applicabili alla sua attività dovrebbe consultare i dirigenti della divisione a cui fa capo, i quali riferiranno la domanda al personale di competenza.

5.1. Sicurezza, qualità e conformità degli alimenti alle norme

La Dole si impegna senza compromessi a rispettare i più elevati standard di sicurezza e qualità alimentare. I nostri clienti e consumatori ripongono in noi la loro fiducia, sapendo che forniamo

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 16 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

sempre prodotti sicuri e di alta qualità. La sicurezza e la qualità alimentare devono essere una priorità assoluta durante l'intero processo produttivo. Man mano che il prodotto attraversa le varie fasi della catena di approvvigionamento, ci impegniamo a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in ogni paese per le attività di produzione, esportazione, importazione, distribuzione, acquisto o vendita di prodotti agricoli, inclusi, ove applicabili, la Legge per i prodotti agricoli deperibili (*Deperibile Agricultural Commodities Act*, "PACA") e la Legge sulla modernizzazione della sicurezza alimentare (*Food Safety Modernization Act*, "FSMA") negli Stati Uniti, la Normativa sulla sicurezza alimentare canadese (*Safe Food for Canadians Act*, "SFCA") e tutti gli standard internazionali del CODEX Alimentarius nonché le direttive e i regolamenti UE-28 sulla sicurezza alimentare. Auspichiamo che tutti i dipendenti e fornitori rispettino le normative governative e le nostre politiche e procedure per la sicurezza alimentare e garanzia della qualità (*Food safety and quality assurance*, FSQA). Qualsiasi sospetta violazione, accidentale o intenzionale, deve essere immediatamente segnalata a un membro della direzione.


5.2. Conformità alle leggi in materia di lavoro minorile, lotta alla schiavitù e al traffico di esseri umani

La Dole si impegna a garantire la trasparenza nei confronti dei propri fornitori di beni e servizi ed è consapevole delle misure che possono essere adottate, ove necessario, per combattere la schiavitù e il traffico di esseri umani. Riconosciamo che la schiavitù moderna è una questione complessa legata alla catena di approvvigionamento e ci impegniamo a collaborare con i nostri clienti e coltivatori, con le organizzazioni non governative ("ONG") e le associazioni industriali, sia a livello nazionale che internazionale, per contribuire a sviluppare soluzioni sostenibili per affrontare questo importante problema.

Chiediamo ai nostri fornitori di aderire alle migliori pratiche orticole, applicando rigorosi standard etici di condotta e mettendo in atto protocolli e pratiche stringenti per garantire la conformità. La Dole non intende tollerare consapevolmente il ricorso a qualsiasi forma di lavoro forzato, vincolato per saldare debiti, a contratto, di lavoro carcerario involontario, di schiavitù o traffico di esseri umani nella sua catena di approvvigionamento. Siamo inoltre impegnati a mantenere e migliorare i sistemi e le procedure per evitare complicità involontarie nella violazione dei diritti umani durante le nostre operazioni, nella nostra catena di approvvigionamento e nei nostri prodotti/produzioni. La Dole opera secondo i più elevati standard internazionali.

5.3. Insider trading in titoli

I singoli individui impegnati nella conduzione di attività per conto della Dole possono venire a conoscenza di informazioni rilevanti sulla Dole o su altri enti, ancora non accessibili agli investitori. Costoro hanno l'obbligo legale ed etico di mantenere la riservatezza riguardo alle informazioni rilevanti non ancora di pubblico dominio. Inoltre la compravendita di titoli della Dole o di qualsiasi altro ente costituisce un atto illecito e una violazione della politica della Dole se viene effettuata sfruttando il possesso di informazioni rilevanti non di dominio pubblico riguardanti la Dole o qualsiasi altro ente, ottenute grazie alla propria posizione all'interno dell'azienda. È fatto divieto a tutti i dipendenti, dirigenti o terzi di commerciare o raccomandare

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 17 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

l'acquisto o la vendita di titoli di qualsiasi società della quale abbiano ottenuto informazioni rilevanti non di pubblico dominio grazie alla loro posizione lavorativa presso la Dole.

In tutti i casi, è necessario fare riferimento alla Politica adottata dalla Dole riguardo all'insider trading e per qualsiasi dubbio rivolgersi al Responsabile dell'ufficio legale.

5.4. Norme in materia di salute, sicurezza e ambiente

È politica della Dole rispettare sempre, ovunque operi, tutte le leggi e i regolamenti applicabili, adottare tutte le misure praticabili per promuovere la salute, la sicurezza e la protezione ambientale e progredire costantemente verso il raggiungimento degli obiettivi della Dole. La Dole gestisce operazioni in tutto il mondo in diversi settori economici: agricoltura, trasformazione alimentare, produzione, ricerca, trasporti (compresi autotrasporti, spedizioni e gestione di strutture portuali), distribuzione e vendita. In tutte queste operazioni, l'obiettivo della Dole è prevenire qualsiasi effetto negativo sulla salute, la sicurezza e l'ambiente. Il nostro obiettivo è anche quello di fornire livelli comparabili di salute, sicurezza e protezione ambientale a tutti coloro che contribuiscono alla produzione dei nostri prodotti e a tutte le comunità interessate dalle nostre operazioni. La Dole si impegna fortemente per sviluppare e applicare approcci che siano il più possibile adeguati ed efficaci, a seconda delle circostanze locali, per progredire in modo significativo verso il conseguimento degli obiettivi. Il nostro impegno è guidato da: ricerca e conoscenze scientifiche; principi di analisi del rischio; attenzione verso il pubblico, la comunità e i lavoratori; e le politiche e gli standard normativi vigenti negli Stati Uniti, nell'Unione europea e promulgate da organismi internazionali come l'Organizzazione mondiale della sanità.

Nelle attività di produzione agricola la Dole applica le pratiche dell'agricoltura sostenibile e i metodi di gestione integrata per la lotta ai parassiti, che prevedono quando possibile di adottare approcci biologici nella scelta dei pesticidi e fitofarmaci per la difesa delle colture. Utilizziamo i fitofarmaci solo quando e dove è necessario, sempre con modalità adeguate e nel rispetto delle leggi vigenti. La Dole evita l'utilizzo di qualsiasi prodotto che l'Agenzia per la protezione dell'ambiente degli Stati Uniti o l'Unione europea abbiano vietato a causa di rischi inaccettabili per la salute o per l'ambiente.


La Dole promuove con grande impegno la qualità, la sicurezza, la prevenzione dell'inquinamento e il continuo miglioramento della protezione ambientale.

5.4.1. *Mantenimento di un ambiente di lavoro sano e sicuro*

La Dole si impegna a fornire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro sano e sicuro. A questo fine, tra l'altro, fornisce dispositivi di protezione adeguati, impone il rispetto delle buone pratiche per la produzione e adotta adeguate misure di sicurezza e igiene. Rispettando le leggi e i regolamenti applicabili in materia di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, ognuno di noi svolge un ruolo fondamentale per garantire la sicurezza del luogo di lavoro.

Per sostenere l'impegno del nostro Gruppo nel mantenimento dell'igiene e della sicurezza sul luogo di lavoro, ciascuno deve fare la propria parte. Ciò significa che tutti sono tenuti a:

- Ottemperare a tutte le norme e le procedure di sicurezza

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 18 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

- Rispettare le indicazioni della segnaletica di sicurezza
- Utilizzare i dispositivi di sicurezza obbligatori quando prescritto

Dobbiamo collaborare insieme per prevenire condizioni di lavoro pericolose o prive dei requisiti di sicurezza. Chiunque assista o venga a conoscenza di condizioni pericolose o comportamenti non sicuri, deve immediatamente mettere in atto le procedure di sicurezza e provvedere alle debite segnalazioni per ridurre il rischio di lesioni a se stesso o ad altri.

L'alcol e le sostanze illegali non possono essere introdotti in un ambiente di lavoro sicuro. Gli effetti tossici di tali sostanze possono avere conseguenze nefaste sulle prestazioni lavorative e causare gravi rischi per la sicurezza. È inoltre necessario tenere presenti i possibili effetti delle terapie farmacologiche prescritte dal medico. All'interno degli stabilimenti della Dole non è consentito detenere, distribuire, vendere, utilizzare o essere sotto l'influenza di alcol o droghe illegali. Rare eccezioni possono essere consentite per un limitato consumo di alcol durante gli eventi sponsorizzati dalla Dole, per esempio in occasione delle festività.


A ulteriore garanzia della sicurezza nell'ambiente di lavoro, non saranno tollerati atti o minacce di violenza. Qualsiasi comportamento minaccioso, anche se messo in atto in modo apparentemente scherzoso, deve essere fermato immediatamente. Se necessario, si raccomanda di rivolgersi al personale competente per la sicurezza allo scopo di gestire la situazione. Non è consentito introdurre armi negli stabilimenti della Dole, tranne i casi in cui ciò sia necessario per l'espletazione di specifiche mansioni lavorative.

5.5. Leggi antitrust/sulla concorrenza

La Dole mette in atto una vigorosa concorrenza sul mercato, tuttavia si impegna a operare in modo corretto, equo, etico e legale. I dipendenti e i dirigenti sono tenuti a svolgere le proprie attività per conto della Dole in ottemperanza alle leggi antitrust e sulla concorrenza applicabili e in conformità con il Manuale della Dole plc per la conformità alle leggi antitrust e sulla concorrenza. Le norme antitrust e sulla concorrenza sono state promulgate per incoraggiare e tutelare una concorrenza libera e leale. Queste leggi vigono negli Stati Uniti, nell'UE e in altre giurisdizioni in cui opera la Dole, e sono applicabili ai rapporti che la Dole intrattiene con i concorrenti, i clienti e i fornitori. Le norme sulla concorrenza mirano a tutelare il processo di rivalità tra le imprese che competono per una certa fascia di mercato e a garantire che le incognite tipiche di tale processo non vengano sostituite dalla collaborazione tra concorrenti. Tali norme vietano qualsiasi accordo che impedisca, limiti o distorca la concorrenza. Non necessariamente tali accordi devono essere in forma scritta o altrimenti formalizzati: sono sufficienti un'intesa orale o una "parola d'onore" affinché le autorità garanti della concorrenza ravvisino la sussistenza di un accordo o una pratica concordata.

Le norme antitrust e sulla concorrenza generalmente vietano pratiche come le seguenti:

- (1) Accordi o intese tra concorrenti mirate a eliminare o limitare la concorrenza reciproca, quali la concertazione dei prezzi, la manipolazione delle offerte, l'assegnazione di clienti o territori o gli accordi di non trattare con terzi;

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 19 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				


- (2) Altre pratiche, come gli accordi di esclusiva, la differenziazione dei prezzi o il "vincolo" (condizionamento della vendita di un prodotto all'acquisto o alla vendita di un altro prodotto), nelle circostanze in cui tali pratiche hanno un impatto irragionevole sulla concorrenza; e;
- (3) La denigrazione o la rappresentazione tendenziosa dei prodotti della concorrenza, e il furto dei segreti commerciali.

Le violazioni delle norme antitrust o sulla concorrenza, o persino l'accusa di aver violato le norme antitrust o sulla concorrenza, possono ledere la reputazione della Dole e possono comportare sanzioni e costi legali. Inoltre, alcuni paesi, come per esempio gli Stati Uniti, rendono passibili di reclusione le persone che violano alcune delle norme antitrust o sulla concorrenza. Al fine di evitare attività che possano causare il sospetto di violazione o dare adito a un'accusa di violazione delle norme antitrust o sulla concorrenza, occorre attenersi alle seguenti politiche:

- (1) È fatto divieto a tutti i dipendenti o dirigenti di stipulare qualsiasi accordo, intesa, piano o programma che il dipendente abbia motivo di ritenere, o che il Responsabile dell'ufficio legale della Dole abbia ritenuto essere illecito ai sensi delle norme antitrust o sulla concorrenza;
- (2) È fatto divieto a tutti i dipendenti o dirigenti di condividere o discutere con qualsiasi concorrente informazioni relative all'attività della Dole riguardo a prezzi o politiche dei prezzi, volumi, costi, politiche di distribuzione, selezione o classificazioni di fornitori o clienti, politiche di credito o qualsiasi altra informazione in materia di concorrenza;
- (3) A meno di previa approvazione da parte del Responsabile dell'ufficio legale, e si sottolinea che tale approvazione sarà concessa in pochissimi casi, nessun dipendente o dirigente potrà partecipare consapevolmente a riunioni formali o informali con terzi, aventi lo scopo di stipulare accordi o intese del tipo descritto nel paragrafo (1) o di scambiare o discutere informazioni del tipo descritto al paragrafo (2); e
- (4) I dipendenti e i dirigenti devono far comprendere chiaramente a tutti i fornitori che la Dole auspica una concorrenza leale e vivace tra coloro che desiderano entrare in affari con la Dole, e che la Dole selezionerà i suoi fornitori rigorosamente in base al merito.

5.5.1. Raccolta di informazioni sulla concorrenza in modo etico e legale

Essere aggiornati sulle informazioni relative ai nostri concorrenti e sull'andamento del mercato ci aiuta restare altamente competitivi. Tuttavia, dobbiamo raccogliere informazioni sulla concorrenza soltanto secondo modalità etiche e legali. A tal fine, è fatto divieto di ottenere informazioni sui nostri concorrenti utilizzando:

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 20 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

- Furto
- Inganno
- Falsificazione
- Qualsiasi altra condotta disonesta

È particolarmente importante astenersi dal chiedere ai dipendenti di violare gli accordi di riservatezza stipulati con i loro precedenti datori di lavoro, o cercare di ottenere direttamente da un concorrente informazioni riservate sensibili in tema di concorrenza.

5.5.2. Partecipazione ad associazioni di categoria


Sebbene generalmente evitiamo di interagire con i concorrenti, possono sussistere circostanze in cui qualche tipo di contatto viene ritenuto accettabile. Le associazioni di categoria ne sono un esempio. Queste associazioni offrono eccellenti opportunità di fare rete e sviluppare ulteriormente la nostra attività. Tuttavia, questi eventi possono anche rivelarsi insidiosi. Quando si partecipa alle riunioni delle associazioni di categoria, è importante evitare di dare anche la minima impressione di essere coinvolti in pratiche commerciali illecite. Occorre essere estremamente cauti nelle interazioni con i concorrenti in occasione di questi eventi. È necessario interrompere immediatamente la conversazione se un concorrente tenta di discutere uno dei seguenti argomenti:

- Prezzi
- Sconti
- Volume/capacità
- Boicottaggi
- Termini e condizioni di vendita
- Specifiche dei prodotti
- Qualsiasi altro argomento che possa suggerire la cooperazione o il coordinamento con un concorrente oppure che sia finalizzato a ottenere informazioni riservate sensibili in tema di concorrenza

Se necessario, abbandonare la riunione. Successivamente segnalare quanto avvenuto secondo le modalità stabilite.

5.6. Protezione dei dati

La Dole riconosce la necessità di trattare i dati personali in modo appropriato e legittimo e si impegna a rispettare i propri obblighi ai sensi delle norme vigenti, tra le quali per esempio il

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 21 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

Regolamento generale sulla protezione dei dati nell'UE e tutte le norme applicabili sulla riservatezza dei dati. La nostra Informativa sulla privacy descrive come vengono trattati tutti i dati personali, comprese le pratiche relative alla raccolta, all'uso, al trasferimento, alla divulgazione e ad altri tipi di trattamento ed elaborazione dei dati personali.

I dipendenti e i dirigenti hanno il dovere di rispettare tutte le vigenti leggi e/o le politiche, gli standard e le procedure interne, come di volta in volta modificate, relative alla raccolta, all'uso, al trasferimento, alla divulgazione e ad altri tipi di trattamento ed elaborazione dei dati personali. In particolare, è fatto divieto di utilizzare i dati personali per scopi diversi da quelli relativi al rapporto di lavoro, e solo nella misura a tal fine necessaria.

5.7. Concussione e Corruzione

5.7.1. Tangenti, bustarelle o altri pagamenti indebiti

Nello svolgimento delle attività commerciali in ogni parte del mondo, è fatto divieto al Gruppo e a tutti gli individui o enti associati al Gruppo di offrire, pagare, promettere, sollecitare o ricevere qualsiasi tangente, bustarella o altro pagamento o beneficio indebito a favore o da parte di funzionari, dipendenti, venditori, fornitori, candidati politici o altri rappresentanti del governo degli Stati Uniti o di paesi diversi dagli Stati Uniti o qualsiasi altro individuo. Indipendentemente dall'area geografica in cui opera, la Dole ha adottato una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di tangente o bustarella. Un atto di "corruzione" si verifica quando un oggetto di valore viene dato o ricevuto, con l'intento di influenzare un'attività o una decisione commerciale. Una "tangente", d'altro canto, è un pagamento effettuato come compenso per aver facilitato un accordo commerciale. Entrambe queste pratiche sono vietate.


Alcuni esempi di tangenti e atti di corruzione includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i regali, le opportunità di lavoro o di assunzione, le donazioni per attività politiche o di beneficenza, l'ospitalità, i pagamenti in contanti e la fornitura di servizi non retribuiti.

È opportuno tenere presente che in alcuni paesi – per esempio la Cina – anche i dipendenti delle imprese statali sono pubblici ufficiali. È fatto divieto di fare, promettere, offrire o autorizzare qualsiasi pagamento indebito a favore di un pubblico ufficiale se effettuato allo scopo o con l'intento di ottenere un vantaggio commerciale. I "pagamenti indebiti" comprendono tutti i doni in denaro o di qualsiasi oggetto di valore, nonché qualsiasi altro incentivo illecito o inappropriato.

In alcuni paesi, è consuetudine versare piccoli importi in via ufficiosa, definiti "pagamenti facilitanti", per accelerare le procedure burocratiche di routine. In alcuni paesi queste pratiche possono addirittura essere legittime. Tuttavia, la Dole non ammette questi tipi di pagamenti, che sono illeciti ai sensi della Legge anticorruzione (*Bribery Act*) del Regno Unito. In una situazione del genere, in caso di dubbi su come procedere, occorre rivolgersi all'Ufficio legale prima di intraprendere qualsiasi azione.

5.7.2. Leggi anticorruzione

Per quanto concerne le sue attività in tutto il mondo, la Dole si impegna a rispettare tutte le leggi anticorruzione – ivi incluse la legge anticorruzione statunitense (*Foreign Corrupt*

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 22 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

Practices Act, "FCPA") e la legge anticorruzione britannica (*Bribery Act*). Le violazioni di queste leggi vengono punite con sanzioni severe, sia per le aziende che per i privati.

Si sottolinea che le leggi anticorruzione sono complesse, e la violazione di queste leggi può avere gravi conseguenze. In caso di qualsiasi dubbio sulla legittimità di un'azione che si intende mettere in atto, prima di procedere consultare l'Ufficio legale della Dole.

5.8. Sanzioni, controlli sulle esportazioni, leggi sull'embargo e leggi antiterrorismo

Le sanzioni economiche e commerciali (da qui in avanti denominate "Sanzioni") sono restrizioni imposte dai governi su determinati tipi di transazioni con determinati paesi o individui, e vengono usate come strumenti per raggiungere obiettivi di politica estera o di sicurezza nazionale. I controlli sulle esportazioni (da qui in avanti denominati "Controlli sulle esportazioni") sono restrizioni imposte dai governi riguardo alla spedizione, trasmissione o trasferimento di determinati beni, tecnologie, informazioni tecniche e software regolamentati con destinazione verso paesi, persone o enti stranieri. Spesso le sanzioni e i controlli sulle esportazioni vengono imposte nel tentativo di provocare un cambiamento quando sono presenti conflitti armati, terrorismo internazionale, diffusione di armi di distruzione di massa, traffico di stupefacenti, violazioni del diritto internazionale, diritti umani o politiche che non rispettano la legge o i principi democratici. Vengono inflitti allo scopo di raggiungere questi obiettivi politici, nonché di ripristinare la pace e la sicurezza internazionali e di rinforzare gli interessi della sicurezza senza ricorrere all'azione militare. Molti governi li considerano uno strumento importante e prezioso per un'ampia gamma di istanze nel campo delle crisi internazionali.

La Dole, come molte altre aziende, intraprende una vasta tipologia di attività in una varietà di aree geografiche, comprese a titolo esemplificativo le attività di approvvigionamento, fornitura, distribuzione, ricerca e sviluppo, e lo sviluppo aziendale come nel caso delle acquisizioni e joint venture. Tutte queste attività possono rientrare nell'ambito di applicazione delle leggi dell'UE, degli USA, dell'ONU, del Regno Unito ed essere soggette a sanzioni locali e a norme sul controllo delle esportazioni.


Come Gruppo, dobbiamo applicare tutte le leggi in vigore riguardo alle Sanzioni e al Controllo delle esportazioni. Di conseguenza la Dole plc ha implementato una politica sulle Sanzioni e sul Controllo delle esportazioni, per chiarire i nostri obblighi e il quadro a cui fa riferimento il nostro approccio, allo scopo di garantire lo svolgimento delle nostre attività nel pieno rispetto di tutte le leggi vigenti riguardo alle Sanzioni e al Controllo delle esportazioni.

È responsabilità dei singoli individui conformarsi alle disposizioni applicabili delle leggi riguardanti le Sanzioni e il Controllo delle esportazioni, nonché alle nostre politiche sulle sanzioni, e accertarsi di possedere la versione più aggiornata di tali politiche.

Per ulteriori informazioni, consultare le politiche della Dole plc sulle Sanzioni e sul Controllo delle esportazioni.

5.9. Anti-boicottaggio

La Dole non intraprenderà, direttamente o indirettamente, alcuna attività che possa avere

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 23 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

l'effetto di promuovere un boicottaggio o una pratica commerciale restrittiva promossa da un paese estero nei confronti di clienti o fornitori situati in un paese amico degli Stati Uniti o contro una persona, un'azienda o una società statunitense. Poiché la legge degli Stati Uniti prevede che qualsiasi richiesta di partecipazione a tale attività venga tempestivamente segnalata al governo degli Stati Uniti, è necessario consultare immediatamente l'Ufficio legale prima di intraprendere qualsiasi azione in merito a tali richieste.

5.10. Accuratezza e integrità di libri, registri e divulgazioni pubbliche

Diamo molta importanza a una presentazione onesta e schietta dei fatti. I dipendenti e i dirigenti sono tenuti a tenere libri e registri adeguatamente dettagliati in modo da riportare le transazioni della Dole in modo accurato, corretto e completo. La Dole applica una politica di registrazione accurata, corretta e completa per tutti i suoi documenti.

Tutte le nostre comunicazioni e divulgazioni pubbliche, comprese le comunicazioni e la documentazione inoltrata dalla Dole alle agenzie governative, incluse le informazioni finanziarie ivi contenute, devono essere complete, corrette, accurate, comprensibili e tempestive, e rispettare pienamente le leggi applicabili.


Sui dipendenti grava la responsabilità di comunicare in modo accurato e completo le informazioni finanziarie relative alle rispettive aree di responsabilità e di notificare tempestivamente ai quadri dirigenti le informazioni finanziarie e non finanziarie che potrebbero essere rilevanti per la Dole. Tutte le attività e le passività della Dole devono essere regolarmente registrate nei libri contabili. Tutti i libri, i registri e la contabilità della Dole devono riportare accuratamente le caratteristiche delle transazioni registrate.

Il bilancio consolidato della Dole deve essere conforme ai principi contabili generalmente accettati dagli Stati Uniti e alle politiche contabili della Dole. I libri e i rendiconti finanziari locali o statutari devono essere conformi agli statuti normativi locali. In nessun caso potrà essere costituito qualsiasi fondo o bene, di qualsiasi importo o per qualsiasi scopo, che venga occultato o non registrato. Per nessun motivo potrà essere ammissibile registrare voci contabili false o alterate artificialmente. Non potrà essere effettuato alcun pagamento, né concordato alcun prezzo di acquisto, con l'intenzione o l'intesa che una qualsiasi parte di tale pagamento dovrà essere utilizzata per uno scopo diverso da quello descritto nel documento che giustifica il pagamento.

Tutti i dipendenti della Dole sui quali grava la responsabilità di una delle questioni descritte in questa sezione devono adottare le misure necessarie per garantire che la nostra azienda rispetti pienamente tutti i requisiti di conformità.

5.11. Gestione dei registri

Alla Dole la perfetta tenuta dei registri e dei documenti aziendali viene ritenuta di essenziale importanza. Pertanto, siamo tutti responsabili per la salvaguardia dei documenti, degli archivi e di tutti gli altri registri aziendali della Dole, come stabilito dalla Dole nelle sue politiche per la gestione dei documenti. Rispettiamo inoltre tutte le leggi relative alla conservazione dei documenti e ci impegniamo a non alterare, occultare o distruggere alcun documento o

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 24 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

registrazione che siano necessari per un'indagine o una controversia in atto. Per qualsiasi dubbio riguardo all'opportunità di conservare o meno un documento, rivolgersi alla direzione della divisione competente o al Responsabile dell'ufficio legale.

5.12. Frodi

Ai dipendenti e ai dirigenti della Dole è severamente vietato perpetrare qualsiasi tipo di frode. Sono incluse in questo ambito, senza limitazioni, tutte le frodi contro la Dole, contro i dipendenti della Dole e contro le persone fisiche e gli enti con cui la Dole intrattiene rapporti d'affari. La frode assume quindi un significato più ampio rispetto all'appropriazione indebita dei beni della Dole. Tutte le accuse di frode contro i dipendenti o dirigenti della Dole, indipendentemente dalla fonte, dall'oggetto o dalla fattispecie, devono essere segnalate attraverso la Linea Diretta non appena se ne viene a conoscenza. Tutte le accuse di frode contro i dipendenti o dirigenti della Dole saranno oggetto di indagine da parte del Dipartimento per le verifiche interne della Dole, con la partecipazione, se necessario, dell'Ufficio legale della Dole. I dipendenti o i dirigenti della Dole scoperti ad aver commesso una frode verranno sottoposti ad azioni disciplinari, fino al licenziamento o alla revoca dell'incarico come dirigenti, nonché a possibili citazioni in giudizio ai sensi del diritto civile e penale.


6. Utilizzo dei beni della Dole

I beni della Dole sono risorse preziose che dovrebbero essere utilizzate per scopi commerciali. Furto, incuria e sprechi hanno un impatto diretto sulla redditività finanziaria della Dole. I singoli individui devono prendersi cura dei beni della Dole e utilizzarli in modo responsabile, proteggendoli dai furti, dall'uso improprio e dalla distruzione.

I beni della Dole sono destinati all'uso commerciale e non all'uso personale, pertanto devono essere impiegati per attività lavorative. Sono da intendersi beni della Dole le ore di lavoro di ogni dipendente e il prodotto del suo lavoro, nonché le attrezzature e i veicoli, i computer e il software, le informazioni e i marchi e nomi commerciali. Sono incluse nei beni della Dole anche le tecnologie dell'informazione e della comunicazione come il servizio telefonico, la posta elettronica, l'accesso a Internet e tutti i dati contenuti nelle risorse tecnologiche della Dole.

Per quanto riguarda l'uso, la protezione e la conservazione dei beni della Dole, si raccomanda di agire con attenta e accurata diligenza. I beni che la Dole affida in custodia ai dipendenti e ai dirigenti devono essere gestiti con la dovuta diligenza e restituiti alla Dole su richiesta. I beni tecnologici di proprietà della Dole devono essere utilizzati secondo quanto prescritto nelle vigenti procedure e politiche interne di conformità IT.

La Dole riconosce la necessità che determinate risorse di comunicazione possano essere occasionalmente utilizzate per uso personale, ad esempio fare saltuariamente una telefonata privata o spedire una comunicazione via e-mail. Tuttavia, l'uso per scopi personali dei beni destinati alla comunicazione dovrebbe essere limitato allo stretto necessario e dovrebbe essere assolutamente evitata la trasmissione di contenuti inappropriati per un ambiente di lavoro, come messaggi a sfondo sessuale, contenuti umoristici fuori luogo, ecc. L'uso eccessivo dei beni di proprietà della Dole destinati alla comunicazione, o l'uso non autorizzato o eccessivo di altri beni non destinati alla comunicazione per scopi personali costituisce uno

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 25 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

sfruttamento indebito dei beni della Dole e, pertanto, una violazione del presente Codice. I beni della Dole non devono mai essere utilizzati per attività commerciali esterne o per attività illecite, non etiche o inappropriate. Per ulteriori informazioni, si prega di rivolgersi al gruppo IT competente per area geografica.

7. Comunicazioni pubbliche riguardanti la Dole

La divulgazione a chiunque di informazioni riservate riguardanti il Gruppo da parte di dirigenti o dipendenti è contraria alla politica del Gruppo, tranne nei casi in cui tale divulgazione sia autorizzata o obbligatoria per legge. Questo non è importante soltanto al fine di tutelare la riservatezza del Gruppo, ma anche per ottemperare alle leggi federali statunitensi sui titoli, emanate per prevenire l'"insider trading".


Allo scopo di evitare la divulgazione di informazioni rilevanti non pubbliche alla comunità degli investitori (a cui appartengono per definizione i professionisti del mercato (analisti, intermediari, investitori istituzionali, consulenti per gli investimenti, gestori di investimenti istituzionali e società di investimento) i quali hanno ragionevolmente maggiore probabilità di negoziare sfruttando informazioni rilevanti non pubbliche), adottiamo la politica di nominare alcuni dipendenti "portavoce" del Gruppo: il Presidente, l'Amministratore delegato, il Direttore operativo, il Direttore finanziario, il Responsabile dell'ufficio legale, il Segretario generale, i membri del Comitato Divulgazione e chiunque possa essere designato secondo quanto previsto dalla Politica di corretta gestione della divulgazione⁷. Questi Portavoce sono le uniche persone autorizzate a divulgare informazioni riguardanti la Dole alla Comunità degli investitori. I singoli individui diversi dai Portavoce devono segnalare a uno dei Portavoce qualsiasi richiesta di informazioni sulla Dole che sia loro pervenuta dalla Comunità degli investitori.

La nostra politica è valida per tutti i tipi di mezzi di comunicazione, compresi la stampa (per esempio giornali, riviste e periodici), la televisione, la radio, i social media e tutti gli altri mezzi elettronici (per esempio siti web, blog, newsletter, compact disc, nastri, ecc.).

7.1. Social Media

Talvolta può capitare che un dipendente o un altro agente della Dole venga invitato a rappresentare l'azienda su un social media attraverso uno degli account aziendali, diventando di fatto la "voce" della Dole. Anche se condurre attività commerciali e fare rete sui social media possono essere iniziative utili, se realizzate in modo improprio possono comportare una serie di conseguenze negative, suscitare prese di posizione contro la Dole, i suoi soci o uno dei suoi clienti, tradursi nella divulgazione di informazioni sensibili o riservate, nella violazione di proprietà intellettuale e in potenziali danni alla reputazione dell'azienda. Pertanto, occorre rispettare speciali obblighi quando si utilizza la tecnologia fornita dall'azienda e/o quando si dichiara direttamente o indirettamente la propria affiliazione con l'azienda.

⁷ Politica della Dole Plc relativa alle comunicazioni con analisti, possessori di titoli e altri in conformità con il regolamento FD, adottata dal consiglio di amministrazione il 18 luglio 2021.

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 26 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

Chiunque desideri creare un account ufficiale della Dole su un social media deve ottenere il previo consenso della competente direzione di divisione e dal Comitato per la divulgazione.

8. Segnalazione e Linea diretta della Dole per l'integrità

L'impegno della Dole a perseguire sane pratiche commerciali ed elevati standard etici implica che ciascun singolo individuo debba sempre comportarsi in conformità con questi principi, condividendo con tutti gli altri la responsabilità di prevenire, correggere e, se necessario, segnalare presunte violazioni del Codice. Questo consente di individuare e affrontare tempestivamente eventuali incongruenze, prima che si trasformino in problemi importanti. In caso di necessità, la Dole mette a disposizione diverse modalità per segnalare una presunta violazione del Codice. Indipendentemente dal metodo prescelto, la Dole protegge il dipendente che ha deciso di segnalare una presunta violazione del Codice, in quanto vige una politica di tolleranza zero verso qualsiasi tipo di ritorsione.

Linea diretta della Dole


È possibile segnalare qualsiasi presunta violazione al Codice utilizzando la Linea diretta della Dole all'indirizzo www.DoleIntegrity.com.

La Linea diretta è gestita da un fornitore indipendente che opera su server sicuri 24 ore su 24, 7 giorni su 7, 365 giorni all'anno. Le segnalazioni possono essere effettuate online o utilizzando i numeri di telefono indicati sul sito. Sono supportate diverse lingue e sono disponibili vari traduttori.

Segnalazione diretta

Per qualsiasi dubbio riguardo a questo Codice o per segnalare una presunta violazione al Codice, è inoltre possibile contattare personalmente uno dei seguenti soggetti, per telefono, via e-mail o per iscritto:

1. Il proprio supervisore / superiore o un altro dipendente addetto alla supervisione;
2. Un rappresentante delle Risorse umane o un altro rappresentante dei rapporti con i dipendenti; oppure
3. Un membro dell'Ufficio legale, del Dipartimento per la conformità o del Dipartimento per le verifiche interne della Dole.


	Politica N.: WW.Compliance.P04.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 27 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

9. Documentazione di riferimento


Tipo di documento	Rif. N.	Titolo
Conformità delle transazioni con le parti correlate	n/a	Politica della Dole plc per le transazioni con le parti correlate
Conformità alle norme sull'Insider Trading	WW.Compliance.P03.v02	Politica della Dole plc sull'Insider Trading
Conformità alle norme sulla protezione dei dati	n/a	Informativa sulla privacy della Dole plc
Conformità alle sanzioni e al controllo delle esportazioni	WW.Compliance.01.v01.01	Politica della Dole plc sulle sanzioni e sul controllo delle esportazioni
Manuale di conformità alle leggi antitrust e sulla concorrenza	WW.Compliance.P02.v01	Manuale della Dole plc per la conformità alle leggi antitrust e sulla concorrenza
Politica per la corretta gestione della divulgazione	n/a	Politica della Dole Plc relativa alle comunicazioni con analisti, possessori di titoli e altri in conformità con il regolamento FD

10. Cronologia delle revisioni

Data ultima revisione	Politica N.	Revisionato da	Descrizione della modifica	Approvato da	Data di approvazione
3 gennaio 2023	WW.Compliance.P04.v02	Dipartimento per la conformità	<p>Riformattazione generale.</p> <p>Definizioni della struttura gestionale e aggiornamento della terminologia per rispecchiare le strutture della Dole plc.</p> <p>Deroghe al Codice – aggiornamenti delle approvazioni.</p> <p>Aggiornamento del processo di accettazione.</p> <p>Aggiornamento sui responsabili della segnalazione e revisione dei conflitti di interessi (COI).</p> <p>Aggiornamento sui responsabili per la segnalazione e revisione dei regali e dell'ospitalità.</p> <p>Aggiornamento della sezione sulle Sanzioni e il controllo delle esportazioni per riflettere la politica del gruppo.</p>	Consiglio di Amministrazione	20 Ottobre 2022

	Politica N.: WW.Compliance.PO4.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 28 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

Appendice 1
Codice di condotta ed etica aziendale
Linee guida per l'accettazione da parte dei Consulenti a
lungo termine e dei Principali fornitori

	Politica N.: WW.Compliance.P04.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 29 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

LINEE GUIDA PER L'ACCETTAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA ED ETICA AZIENDALE DA PARTE DEI CONSULENTI A LUNGO TERMINE E DEI PRINCIPALI FORNITORI

Il Codice di condotta ed etica aziendale della Dole (da qui in avanti denominato "Codice") stabilisce che è necessario chiedere a determinati consulenti a lungo termine e a determinati principali fornitori di accettare il Codice della Dole e di sottoscrivere gli appositi moduli di accettazione del Codice, oppure di dimostrare che operano conformemente a standard altrettanto rigorosi di quelli descritti nel Codice stesso.



Codice di condotta ed etica aziendale Modulo di accettazione — Consulenti

_____ (da qui in avanti denominato "Consulente") attesta di essere consapevole che la Dole si aspetta dal Consulente il rispetto (ove applicabile) del Codice di condotta ed etica aziendale della Dole⁸ (da qui in avanti denominato "Codice della Dole"). Pertanto, il Consulente certifica con la presente:

1. Che ha ricevuto e letto il Codice della Dole;
2. Che la Dole lo ha raggugliato sull'importanza di rispettare il Codice della Dole al fine di condurre gli affari a nome e per conto della Dole in modo corretto, e con la presente lo accetta;
3. Che la Dole lo ha informato di auspicare che il Consulente rispetterà tutte le disposizioni applicabili del Codice della Dole durante le attività che lo stesso Consulente svolgerà per conto della Dole, e con la presente si impegna a rispettarle; e
4. Che il Consulente informerà tempestivamente la Dole ogniqualvolta il Consulente stesso non potrà ottemperare ai termini applicabili del Codice della Dole.

Fatto salvo quanto precisato di seguito, il Consulente dichiara inoltre che, per quanto consta al Consulente stesso, non è a conoscenza di alcuna violazione del Codice della Dole né di alcun comportamento che rientri nelle seguenti aree:

- | | |
|--|---|
| a. Falsificazione dei documenti finanziari; | e. Tangenti o bustarelle; |
| b. Lavoro minorile, schiavitù o tratta di esseri umani; | f. Comportamento fraudolento o corrotto; oppure |
| c. Pratiche antitrust/ anticoncorrenziali; | g. Insider trading |
| d. Violazioni di leggi in materia di embargo/antiterrorismo; | |

NOME DEL CONSULENTE

FIRMA

DATA (gg/mm/aa)

SPIEGAZIONE

Descrizione della presunta violazione del Codice della Dole redatta dal Consulente:

⁸ Il Codice di condotta ed etica aziendale della Dole plc è disponibile all'indirizzo <https://www.doleplc.com/corporate-governance/code-conduct>



Codice di condotta ed etica aziendale Modulo di accettazione — Principali fornitori

_____ (da qui in avanti denominato "Fornitore")
attesta di essere consapevole che la Dole si aspetta dai principali fornitori il rispetto (ove applicabile) del Codice di condotta ed etica aziendale della Dole (da qui in avanti denominato⁹ ("Codice della Dole")). Di conseguenza, il Fornitore certifica con la presente:

1. Che ha ricevuto e letto il Codice della Dole;
2. Che la Dole lo ha raggugliato sull'importanza di rispettare il Codice della Dole al fine di condurre gli affari a nome e per conto della Dole in modo corretto, e con la presente lo accetta;
3. Che la Dole lo ha informato di auspicare che il Fornitore rispetterà tutte le disposizioni applicabili del Codice della Dole durante le attività svolte dal Fornitore per conto della Dole, e che con la presente si impegna a rispettarle; e
4. Che il Fornitore informerà tempestivamente la Dole ogniqualvolta il Fornitore stesso non potrà ottemperare ai termini applicabili del Codice della Dole.

FORNITORE:


NOME DEL FORNITORE

POSIZIONE/TITOLO O ATTIVITÀ

FIRMA

DATA (gg/mm/aa)

⁹Il Codice di condotta ed etica aziendale della Dole plc è disponibile all'indirizzo <https://www.doleplc.com/corporate-governance/code-conduct>

	Politica N.: WW.Compliance.P04.v02	Data di entrata in vigore: 31 luglio 2021	Data di revisione: 3 gennaio 2023	Pagina: 32 di 34
Oggetto: Codice di condotta ed etica aziendale				

Appendice 2

Codice di condotta ed etica aziendale

Modulo di trasparenza per il conflitto di interessi



Codice di condotta ed etica aziendale

Modulo di trasparenza per i conflitti di interessi

SINTESI DELLA POLITICA ADOTTATA

Il Codice di condotta ed etica aziendale stabilisce che dovrebbero essere evitate le situazioni lavorative e personali che possano dar luogo a conflitti di interessi. Può emergere un conflitto di interessi quando un dipendente o un dirigente è coinvolto in un'attività, o ha un interesse personale, che potrebbero interferire con l'obiettività di quella persona nello svolgimento delle sue mansioni per la Dole. Tali attività includono la partecipazione finanziaria in aziende che sono fornitori, clienti, partner, subappaltatori o in altre persone fisiche o giuridiche che siano in affari con la Dole, o con un concorrente della Dole. Possono altresì costituire conflitti d'interesse i rapporti personali con persone coinvolte nelle suddette attività, anche in assenza di interessi finanziari. Si rimanda al Codice di condotta ed etica aziendale per ulteriori delucidazioni.

TERMINI PER LA COMUNICAZIONE E L'APPROVAZIONE

I dipendenti e i dirigenti sono tenuti a comunicare immediatamente l'esistenza di qualsiasi situazione che possa dar luogo a un conflitto di interessi come di seguito specificato:

Dipendenti: qualsiasi potenziale conflitto di interessi deve essere segnalato ai Quadri dirigenti della divisione interessata, composta dai Presidenti di Divisione e dai Responsabili legali, finanziari e delle risorse umane della divisione stessa. I Dipendenti aziendali devono effettuare la segnalazione al Segretario della Società per ottenere la revisione da parte della Direzione esecutiva, composta dal Presidente, dall'Amministratore delegato (CEO), dal Direttore generale (COO), dal Direttore finanziario (CFO), dal Responsabile dell'ufficio legale (CLO) e dal Segretario della Società.

Quadri dirigenti di divisione e Alta dirigenza aziendale (comprendenti i responsabili di ciascuna funzione aziendale): eventuali conflitti di interesse devono essere segnalati alla Segreteria della Società per ottenere la revisione da parte della Direzione della società.

Direttori e amministratori della società: eventuali conflitti di interessi devono essere segnalati al Segretario della Società per ottenere la revisione da parte del Comitato per le nomine e l'amministrazione aziendale, o sottoposte all'attenzione di tutto il Consiglio di amministrazione qualora il suddetto Comitato lo ritenga necessario.

Se possibile, in base alla situazione potranno essere imposte alcune restrizioni per garantire che vengano effettuate esclusivamente le transazioni a condizioni di libero mercato. Qualsiasi conflitto non adeguatamente approvato deve essere risolto, oppure sarà considerato una violazione del Codice di condotta ed etica aziendale. Tale processo di segnalazione e approvazione deve avvenire a *cadenza annuale* per ciascun potenziale conflitto di interessi, *indipendentemente dal fatto che in precedenza sia stato approvato o meno*.

SPIEGAZIONE DEI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Descrivere eventuali conflitti di interesse in atto (già segnalati in precedenza o non ancora segnalati):

*NOME (IN STAMPATELLO O IN
CARATTERI DI STAMPA)*

*POSIZIONE/TITOLO O RAPPORTO
COMMERCIALE*

FIRMA

DATA (gg/mm/aa)