



Beteendekod

Dole Food Company, Inc.

Våra kärnvärderingar

INTEGRITET

Vi iakttar de högsta etiska standarderna och bedriver vår affärsverksamhet öppet och ärligt i enlighet med lagens bokstav och anda.

KVALITET

Doles högsta prioritet är vår mission att erbjuda färsk frukt och grönsaker, o av finaste och högsta kvalitet, samt att vara en ledare inom frukt och grönt-industrins näringsutbildning och forskning.

VÄRDE

Vi är beslutna att tillföra ett ökat värde till våra kunder runt om i världen.

LOJALITET

Dole värderar lojala relationer med sina intressenter – kunder, anställda, leverantörer, affärspartners och värdländer runt om i världen.

ENGAGEMANG

I över 150 år har vi varit fast beslutna att uppfylla våra kunders förväntningar inom de viktiga områdena kvalitetssäkring, livsmedelssäkerhet, spårbarhet, miljöansvar och samhällligt ansvar.

RESPEKT

Vi är fast beslutna att bibehålla en positiv och diversifierad arbetsplats och leverantörsbas som främjar öppen dialog och inser vikten av individuella och kulturella skillnader.

RESULTAT

Dole främjar en resultatorienterad kultur baserad på våra värderingar

Ett brev från vår ordförande David H. Murdock

Beteendekod för Dole Food Company, Inc. och dess dotterföretag ("Dole")

Till Doles styrelsemedlemmar, anställda, konsulter och leverantörer

Doles framgång och rykte och varumärket DOLE® har byggts av vårt obetingade engagemang för våra kärnvärderingar, överlägsen personalkompetens och överlägsen kvalitet på våra produkter, affärsrelationer och affärs seder. Genom att dagligen förverkliga detta engagemang fortsätter vi att bygga varumärket DOLE och vårt företagsvärde. Jag uppmanar var och en av er att arbeta tillsammans för att utveckla och höja vår överlägsna kvalitet i allt som vi åtar oss.

Vi som företag har länge åtnjutit ett eftertraktat anseende för vårt etiska beteende i vår affärsverksamhet, för vår respekt för miljön, och för vår höga aktning för och rättvisa behandling av våra anställda. Vi följer lagar och föreskrifter i alla länder där vi bedriver verksamhet. Vi använder våra överlägsna kunskaper och exceptionella resurser för att göra det som är rätt för våra kunder, anställda, rådgivare, leverantörer och värdländer. Den här filosofin är en integrerad del av Doles kultur och den vägleder vår strävan.

När vi fortsätter att utöka vår verksamhet över hela världen och att följa innovativa vägar för att förbättra Doles internationella anseende är det av avgörande vikt att vi fortsätter att vara förtrogna både med den här beteendekoden ("koden") och med Doles andra policyer för att garantera att de förverkligas fullt ut. Dessa policyer är avsedda att skydda Doles tillgångar och förebygga beteende som kan ha en negativ inverkan på eller minska Doles värde.

Dole kräver kontinuerlig efterlevnad av koden och Doles andra policyer över hela världen, och vi kräver också den Årliga Översikten som beskrivs i koden. Vi fortsätter därför att uppdatera koden, inklusive dess tillgänglighet på flera språk och på Internet.

Tack för din hängivenhet och ditt engagemang för Dole och våra fortsatta framgångar.

David H. Murdock
Styrelseordförande och VD
Dole Food Company, Inc.

Innehåll	Sida
Bakgrundsdata.....	5
Kodens omfattning och syfte	5
Ansvar som vi delar under koden.....	6
Iktagande av policy	6
Extern kommunikation rörande Dole	7
Vårt engagemang för våra globala gemenskaper.....	8
Tillämpning av koden på Doles affärsrelationer.....	8
Åtlydnad av lagar	9
Korrekta och fullständiga dokument, handlingar och offentliga tillkännagivanden.....	9
Dokumenthantering.....	11
Konfidentiell information.....	11
Bevara en positiv och respektfull arbetsplats	12
Bevara en säker och hälsosam arbetsmiljö	12
Efterlevnad av lagar om barnarbete, slaveri och människohandel.....	14
Skydda de anställdas integritet	14
Hälso-, säkerhets- och miljölagar	14
Leveranskedja.....	15
Antitrust och konkurrenslagar.....	15
Insamling av konkurrensinformation på ett etiskt och lagligt sätt	16
Deltagande i handelsorganisationer	17
Embargo- och terroristlagar.....	18

Bojkotter.....	18
Utbetalningar eller gåvor till regeringstjänstemän eller regeringsanställda	19
Mutor, kickbacks och underlättande betalningar tolereras inte av Dole	19
Mutlagstiftning.....	20
Bedrägeri	20
Använda Doles tillgångar	21
Intressekonflikter.....	21
Gåvor och underhållning.....	23
Politiska bidrag.....	24
Insiderhandel med värdepapper.....	25
Högsta divisionsledningen	Error! Bookmark not defined.
Delad skyldighet att förebygga, rätta till och, om nödvändigt, rapportera misstänkta kodöverträdelser	26

Bakgrundsdata

Giltig från: 20 juli 2016. Ersätter alla tidigare versioner.

Gäller Dole Food Company, Inc. och alla dess dotterföretag. Vi använder termerna "Dole" eller "företag" för att hänvisa till Dole Food Company, Inc. och dess dotterföretag.

Kodens omfattning och syfte

Dole har alltid ansträngt sig för att iaktta de högsta etiska standarderna i all sin verksamhet runt om i världen, och vi har vunnit ett internationellt rykte om integritet i vårt affärsutövande. Vi måste ständigt fokusera på vårt engagemang för sunda affärsseder, både internt och i vår verksamhet utanför Dole.

Detta engagemang innebär att vi efterlever lagen både i dess bokstav och i dess anda. Det innebär också att vi behandlar kunder, leverantörer, konkurrenter och andra Dole-anställda och styrelseledamöter med öppenhet, uppriktighet och respekt.

Doles beteendekod ("koden") är våra principer för hur man bedriver affärsverksamhet på ett lagligt och etiskt sätt. Var och en av oss – anställda och styrelseledamöter så väl som konsulter och nyckelleverantörer till Dole – måste läsa koden noggrant och iaktta dessa principer i sin verksamhet å Doles vägnar. Doles engagemang för etiskt beteende är av högsta vikt i allt vi åtar oss. Vi håller oss till dessa höga standarder på grund av vårt djupa engagemang för våra intressenter: kunder, anställda, leverantörer, affärspartners och värdländer runt om i världen.

Andra Dole-policyer kommer fortgående att antas för att hjälpa oss förverkliga och efterleva principerna i koden. Dessa policyer måste också iakttas.

Ansvar som vi delar under koden

På Dole arbetar vi tillsammans för att upprätthålla vår kod och delar en skyldighet att förebygga, rätta till och, om det blir nödvändigt, att rapportera kodöverträdelser. Det gör att vi snabbt kan hantera problem innan de växer sig för stora.

Vi måste alla följa principerna i koden, men våra chefer och handledare har dessutom extra uppgifter. Som chef eller handledare måste du:

- föregå med gott exempel
- se till att koden distribueras som den ska till de som rapporterar till dig
- se till att de anställda på din avdelning får regelbunden utbildning i koden och de policyer som påverkar deras jobb
- alltid förvänta dig och kräva etiskt beteende.

Iakttagande av policy

Anställda och styrelsemedlemmar så väl som konsulter och leverantörer måste iaktta alla aspekter av denna kod och alla andra Dole-policyer. Kodöverträdelser av en anställd eller styrelseledamot kan resultera i disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning eller avslutande av tjänst som styrelseledamot, beroende på vilket som är tillämpligt. Kodöverträdelser av konsulter eller leverantörer kan resultera i att dessa relationer avbryts. De policyer som är tillgängliga för allmänheten kan återfinnas på Doles webbplats www.DoleIntegrity.com. Anställda kan få tillgång till interna policyer genom sin lokala personalavdelning.

Kommunikation av koden och bekräftelse av kännedom

Innan en anställning påbörjas är personalavdelningen eller den utsedda avdelningen på divisionen skyldig att se till att alla nyanställda (vare sig fast-, säsongs- eller tillsvidareanställda) på Dole får ta emot denna kod vid anställningstillfället och att ta emot en ifylld och undertecknad blankett för bekräftelse av kännedom om beteendekoden (Code of Conduct Acknowledgment Form) från den nyanställde. Innan anställningen träder i kraft måste alla potentiella intressekonflikter som identifierats på blanketten för bekräftelse av kännedom om beteendekoden rapporteras till personalavdelningens representant och godkännas av den relevanta affärsenhetens högsta divisionsledning.

Innan nya styrelsemedlemmar utses är rådgivaren för allmänna frågor (General Counsel) eller utsedd assisterande sekreterare (Assistant Secretary) vid Dole Food Company, Inc. skyldig att se till att nya styrelsemedlemmar ges denna kod och att ta emot en ifylld och undertecknad blankett för bekräftelse av kännedom om beteendekoden (Code of Conduct Acknowledgment Form) från honom eller henne. Innan anställningen träder i kraft måste alla potentiella intressekonflikter som identifierats på blanketten för bekräftelse av kännedom om beteendekoden granskas och godkännas av Doles rådgivare för allmänna frågor (General Counsel).

Den här koden kommer också att delas ut till, och en undertecknad bekräftelseblankett kommer att avkrävas, alla konsulter som anlitas av Dole för en period på sex månader eller längre. Detsamma gäller Doles nyckelleverantörer. Dole-anställda med behörighet att anlita leverantörer är skyldiga att se till att deras leverantörer är införstådda med koden, och de måste också se till att avgörande och vissa väsentliga leverantörer på begäran fyller i en årlig utvärdering av beteendekoden (Code of Conduct Annual Review). Se bifogad Bilaga 1 för definitionen av nyckelleverantörer och bekräftelseformulär åt både konsulter och nyckelleverantörer.

Varje år kräver Dole att alla styrelseledamöter, utsedda anställda och konsulter, nyckelleverantörer fyller i den årliga utvärderingen.

Doles anställda eller styrelseledamöter som brister i att fullborda den årliga utvärderingen (Annual Review) på begäran kan komma att omfattas disciplinär aktion, upp till och inklusive uppsägning av anställning eller tjänst som styrelseledamot.

Extern kommunikation rörande Dole

Det är emot företagets policy för styrelseledamöter, tjänstemän eller anställda att offentliggöra konfidentiell information om företaget till andra, med undantag för situationer då sådant offentliggörande stadgas i lagen. (Se Doles *Riktlinjer för offentliggörande och kommunikation med investerargemenskapen, Guidelines for Public Disclosures and Communication with the Investment Community.*) Denna policy är viktig inte enbart för att kunna bevara företagshemligheter utan också för att efterleva amerikansk federal värdepapperslagstiftning avsedd att förebygga "insiderhandel".

Även om Doles säkrade anteckningar inte är listade i SEC handlar de på den "portala" marknaden och ingen ska handla på "insidan".

För att förhindra att viktig icke offentlig information offentliggörs till investerargemenskapen (här definierad som professionella marknadsaktörer (analytiker, mäklare-handlare, institutionella investerare, investeringsrådgivare, institutionella investment managers och investeringsföretag) som rimligen kan förväntas handla baserat på viktig icke offentlig information) utser vår policy vissa anställda som företagets "talespersoner": verkställande direktören (Chief Executive Officer), operativ chefen (Chief Operative Officer), ekonomichefen (Chief Financial Officer), rådgivaren för allmänna frågor (General Counsel), finanschefen (Treasurer) och utsedda chefen för företagskommunikation. Talespersonerna är de **enda** personerna som är behöriga att offentliggöra information om företaget till investerargemenskapen. Personer som inte är talespersoner ska hänvisa förfrågningar från investerargemenskapen om företaget till en talesperson.

Vår policy gäller kommunikation i alla dess former, inklusive tryck (t.ex. dagstidningar, veckotidningar och tidskrifter), tv, radio, sociala medier och alla andra elektroniska medier (t.ex. webbplatser, bloggar, nyhetsbrev, kompaktskivor, band, etc.). För ytterligare information, se Doles *Policy för mediekommunikation (Media Communications Policy)* och *Riktlinjer för offentliggörande och kommunikation med investerargemenskapen (Guidelines for Public Disclosures and Communication with the Investment Community.)*

Vårt engagemang för våra globala gemenskaper

Dole anser att främjande av ekonomisk tillväxt och internationell handel på ett etiskt och rättvist sätt har en positiv inverkan på våra globala relationer. Som ett globalt företag inser och godtar Dole sitt ansvar gentemot intressena hos de länder där vi bedriver vår verksamhet, och vi upprätthåller icke-politiska relationer och respekterar värdlandets lagar och föreskrifter.

Dole måste vara extra uppmärksam på de ekonomiska och samhällsliga prioriteringarna i varje land, inklusive industriell och regional tillväxt, miljö kvalitet, anställning och utbildningsaktiviteter samt överföring och förbättring av teknik och innovation.

Tillämpning av koden på Doles affärsrelationer

Doles engagemang för etiskt beteende innefattar dess affärsrelationer med kunder och leverantörer så väl som potentiella kunder och leverantörer. Anställda och styrelseledamöter förväntas behandla kunder och tillverkare på ett rättvist sätt och att bete sig på ett sätt som skapar värde och hjälper till att bygga en relation baserat på förtroende. Varje kund- eller leverantörsrelation eller transaktion med Dole som bryter mot denna kod ska rapporteras på samma sätt som om överträdelsen hade

begåtts av en styrelseledamot, anställd eller konsult. Dole kräver att koden delas ut till konsulter och nyckelleverantörer och uppmantrar införandet av standarder som uppfyller koden i avtal med kunder och leverantörer.

Åtlydnad av lagar

Det är Doles policy att bedriva sin verksamhet i enlighet med samtliga gällande lagar. Dole förväntar sig att anställda och styrelseledamöter förlitar sig på gott omdöme och sunt förnuft å Doles vägnar och i enlighet med lagen, och att de avhåller sig från olagligt beteende.

Framför allt måste anställda, inklusive ordföranden och verkställande direktören, styrelseordföranden och ekonomichefen, rådgivaren för allmänna frågor, finanschefen och kassören, och styrelseledamöter iakttä och främja följande principer:

- (a. fullständiga, rättvisa, korrekta, lägliga och begripliga offentliggöranden i rapporter och dokument som Dole registrerar eller skickar in till statliga myndigheter och i annan offentlig kommunikation från Dole
- (b. efterlevnad av både bokstav och anda i gällande nationella lagar, regler och föreskrifter
- (c. efterlevnad av Doles internkontrollsystem
- (d. snabb intern rapportering av misstänkta eller kända överträdelser av denna kod i enlighet med de regler som slås fast i denna kod, och
- (e. insikten att underlåtenhet att efterleva denna kod utgör skäl för disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning av anställning.

Ingen person förväntas känna till detaljerna i varje gällande lag eller specifik regel och föreskrift som kan gälla vissa sorters arbete eller individer som arbetar inom vissa områden. Enskilda individer som undrar om särskilda omständigheter kan innebära olagligt beteende, eller har frågor om specifik lagstiftning som kan gälla deras aktiviteter, bör rådgöra med lämplig personal som anges på sista sidan i denna kod.

Korrekta och fullständiga dokument, handlingar och offentliga tillkännagivanden

Vi lägger stor vikt vid en ärlig och rättfram presentation av fakta. Anställda och styrelseledamöter förväntas upprätthålla dokument och handlingar på lämplig detaljnivå för att ge en korrekt, rättvis och fullständig bild av Doles transaktioner. Doles policy att föra korrekt, rättvis och fullständig dokumentation gäller alla dokument.

Alla våra offentliga kommunikationer och tillkännagivanden, inklusive Doles tillkännagivanden och registreringar hos andra statliga myndigheter, inklusive den

finansiella information i dess innehåll, måste vara fullständig, rättvis, förståelig och läglig, samt vara i full överensstämmelse med gällande lagstiftning.

Anställda är ansvariga för korrekt och fullständig rapportering av finansiell information inom sina respektive ansvarsområden och för läglig information till den högsta ledningen om finansiell och icke-finansiell information som kan vara väsentlig för Dole. Alla Doles tillgångar och skulder ska antecknas i den ordinarie bokföringen. Alla Doles dokument och handlingar och all dess bokföring ska ge en korrekt bild av de antecknade transaktionernas natur.

Doles konsoliderade bokslut ska överensstämma med allmänt erkända amerikanska bokföringsprinciper och Doles bokföringspolicyer. Lokala eller lagstadgade dokument och bokslut ska följa lokal lagstiftning. Inga icke offentliggjorda eller ej registrerade medel eller andra tillgångar ska sättas upp, oavsett värde eller syfte. Inga falska eller konstgjorda poster ska göras, oavsett syfte. Inga utbetalningar ska göras, eller inköpspriser överenskommas, med avsikt eller underförstått syfte att del av sådan betalning ska användas för annat syfte än det som anges i det dokument som stöder betalningen.

Alla Dole-anställda vars skyldigheter innefattar någon av de situationer som beskrivs i detta avsnitt ska vidta nödvändiga åtgärder för att garantera vår fullständiga efterlevnad. För ytterligare information, se *Doles Bokföringspolicyer och -procedurer (Accounting Policies and Procedures)* och *Revisionskommitténs procedurer för hantering av bokförings- och revisionsrelaterade klagomål och frågor (Audit Committee Procedures for Handling Accounting and Auditing Complaints and Concerns)*.

▪

F: Priscillas affärsenhet har inte uppfyllt sina finansiella målsättningar. När kvartalsbokslutet närmar sig ber Priscillas chef att hon avstår från att bokföra vissa säljarfakturer som just kommit in, trots att säljarens arbete avslutades för flera veckor sedan. Priscilla vet att det skulle innebära att hon överskattade rörelseresultatet för hennes affärsenhet. Vad ska hon göra?

S: Priscilla ska inte göra som hennes chef begär utan påminna honom eller henne om att det skulle innebära en överträdelse av *Doles Bokföringspolicyer och -procedurer* eftersom alla kända utgifter för tjänster utförda under perioden måste bokföras för den bokföringsperioden. Om hennes chef insisterar på att Priscilla ska skjuta upp bokföringen av fakturan bör hon diskutera situationen med chefens handledare och, om nödvändigt, rapportera saken till någon av de kontakter som räknas upp på sista sidan i koden.

▪

Dokumenthantering

På Dole är noggrant upprätthållande av företagets handlingar och dokument av avgörande betydelse. Vi är därför allihop ansvariga för att skydda Doles dokument, arkiv och alla andra företagshandlingar i enlighet med kraven i Doles policyer för hantering av handlingar. Vi efterlever också alla gällande lagar för bevarande av handlingar och får inte ändra på, dölja eller förstöra dokument eller handlingar som behövs för en pågående utredning eller rättstvist. Om du har några frågor gällande om ett dokument ska bevaras, sök upp din lokala samordnare för handlingar (Records Coordinator) och läs Doles *Globala policy för hantering av handlingar (Global Records Management Policy)* och *Policy om arkiveringsskyldighet (Legal Hold Policy)*.

Konfidentiell information

“Konfidentiell information” innefattar, men är inte begränsad till, alla upptäckter, uppfinningar, förbättringar och innovationer, metoder, processer, tekniker, verkstadspraxis, formler, datorprogram, forskningsdata, kliniska data, marknadsförings- och försäljningsinformation, och personlig och arbetsrelaterade information om våra medarbetare och konsulterkundlistor, produktpriser, kostnader, produktions- och distributionsdata, finansiella data, budgetinformation, affärs- och strategiska planer och all annan know-how och handelshemligheter i Doles ägo och som inte har publicerats eller offentliggjorts till allmänheten.

Doles konfidentiella information är en värdefull tillgång som måste skyddas. Enskilda individer förväntas skydda Doles konfidentiella information, att endast använda konfidentiell information i affärssyfte och att begränsa dess spridning, både inom och utom Dole, till personer som behöver denna information för affärssyften.

Offentliggörande av Doles konfidentiella information, vare sig avsiktlig eller oavsiktlig, kan skada Doles finansiella situation, verksamhet och stabilitet och anställningstryggheten för dess anställda. Innan du delar någon av Doles konfidentiella information med tredje part måste ett lämpligt sekretessavtal skrivas under. Enskilda individer ska inte skriva under tredje parts sekretessavtal eller acceptera ändringar till Doles standardsekretessavtal utan granskning och godkännande av Doles juridiska avdelning. Dessutom måste alla avtal uppfylla Doles *Policy om dubbla underskrifter (Two Signature Policy)*.

På grund av denna risk för skada på Dole måste varje anställd, konsult och leverantör skriva under Doles Avtal om sekretess och handelshemligheter (Confidentiality and Trade Secrets Agreement) och under alla omständigheter iakttä dess villkor.

I en ansträngning att förebygga överträdelse måste enskilda individer snabbt informera sina överordnade om varje försök av utomstående att erhålla Doles konfidentiella

information eller annars obehörig användning eller obehörigt offentliggörande av sådan konfidentiell information.

▪

F: Pearl arbetade tidigare för en av Doles konkurrenter och hade skrivit under ett sekretessavtal med sin tidigare arbetsgivare. Under ett strategimöte frågar en av hennes medarbetare om hon fått kännedom om någon information genom sin tidigare arbetsgivare som skulle kunna ge Dole en konkurrensfördel. Pearl tror sig känna till en del saker, men är osäker på om hon ska dela med sig av sin kunskap. Vad ska Pearl göra?

S: Pearl ska påminna sina medarbetare om att hon inte får bryta mot tidigare sekretessavtal med en tidigare arbetsgivare. Om hennes medarbetare fortsätter med sina frågor ska hon diskutera ärendet med sin handledare, den lokala personalavdelningen eller den juridiska avdelningen. På samma sätt som det är en överträdelse av vår kod om Pearl bryter mot ett sekretessavtal med sin tidigare arbetsgivare är det också en överträdelse för andra inom Dole att be Pearl att medvetet bryta mot ett sekretessavtal. ▪

Bevara en positiv och respektfull arbetsplats

Dole inser att dess anställda är en av dess viktigaste tillgångar. Vi tror på att skapa en positiv arbetsmiljö där kommunikation är både öppen och respektfull.

Det är Doles filosofi och praktik att skapa anställningsmöjligheter utan hänsyn till ras, färg, religion, kön, etnisk eller nationell bakgrund, ålder, handikapp eller andra faktorer som förbjuds i gällande lagar eller personalpolicyer. Beslut om anställning, befordran, ersättning, avskedande och andra sidor av anställningsförhållandet måste baseras på arbetsrelaterade kvalifikationer.

I linje med sitt åtagande att upprätthålla en positiv och respektfull arbetsplats, har Dole nolltolerans mot trakasserier av något slag.

Dole upprätthåller olika policyer om dess engagemang i bevarandet av en positiv arbetsplats och skyldigheter hos anställda och andra i den rollen. Dessutom lägger vi stor vikt vid våra anställdas integritet och förväntar oss att alla är respektfulla, ärliga och sanningsenliga i alla sina åtaganden. Favorisering och andra former av intressekonflikter accepteras ej.

Anställda måste kontakta sin personalavdelningsrepresentant för vidare information om dessa policyer och deras tillämpning.

Bevara en säker och hälsosam arbetsmiljö

Dole är fast beslutna att ge sina anställda en säker och hälsosam arbetsmiljö. Detta innefattar tillgång till lämplig skyddsutrustning samt att följa god tillverkningspraxis och vidta lämpliga säkerhets- och hygienåtgärder. Genom att efterleva gällande miljö-, arbetshälsa- och säkerhetslagar och föreskrifter spelar vi alla en viktig roll i skapandet av en säker arbetsplats.

Vi måste alla göra vår del för att kunna upprätthålla vårt företags engagemang för en säker och hälsosam arbetsplats. Det innebär att vi måste:

- följa alla säkerhetslagar och -procedurer
- iaktta anslagna säkerhetsrelaterade skyltar
- använda föreskriven säkerhetsutrustning när så krävs.

Vi måste alla arbeta tillsammans för att förebygga en farlig eller osäker arbetsmiljö. Om du ser eller får kännedom om en farlig situation eller osäkert beteende ska du genast följa föreskrivna säkerhets- och rapporteringsprocedurer för att minska risken för skada på dig själv och andra.

Alkohol och olagliga droger hör inte hemma i en säker arbetsmiljö. Påverkan av endera kan ha en negativ inverkan på din arbetsprestation och orsaka säkerhetsrisker. Du måste också vara medveten om de möjliga effekterna av receptbelagda droger. Du får inte inneha, distribuera, sälja, använda eller vara påverkad av alkohol eller olagliga droger när du befinner dig på Doles område. Sällsynta undantag kan göras för begränsat intag av alkohol på företagssponsrade tillställningar, t.ex. firande av helgdagar.

För att vidare garantera en säker arbetsmiljö tolereras inga hot om våld. Hotfullt beteende, även om det sker på ett synbart skämtsamt sätt, måste omedelbart åtgärdas. Om så krävs, kontakta lämplig säkerhetspersonal för vidare hantering av situationen. Såvida din arbetsfunktion inte kräver det tillåts aldrig vapen på Doles område.

▪

F: Claudio har arbetat på Doles produktionsfabriker i många år. När han befinner sig ute på fabriksgolvet upptäcker han att hans medarbetare inte följer god tillverkningspraxis, och han gör dem uppmärksamma på det. Gjorde Claudio rätt?

S: Ja. Trots att Claudio inte innehar en handledarposition delar han ändå ansvaret med andra anställda för att gemensamt upprätthålla vår kod och våra företagspolicyer. Underlåtenhet att följa god tillverkningspraxis kan resultera i sänkt produktkvalitet för våra konsumenter och innebära säkerhetsrisker för våra medarbetare. Claudio ska också diskutera det han sett med sin

produktionshandledare och, om nödvändigt, rapportera saken till någon av de kontakter som räknas upp på sista sidan i koden.

Efterlevnad av lagar om barnarbete, slaveri och människohandel

Dole förväntar sig att alla anställda, konsulter, uppdragstagare och leverantörer efterlever alla lagar och föreskrifter som förbjuder barnarbete, slaveri och människohandel i de länder där vi eller de bedriver verksamhet. Dole är framför allt engagerat i utrotandet av möjligheten till slaveri och människohandel i dess leverantörskedja och förväntar sig att alla leverantörer efterlever Doles *Leverantörsmanual (Supplier Manual)*. Vår kod förbjuder Dole från att göra affärer med enskilda individer eller företag som bedriver barnarbete, slaveri eller människohandel.

Skydda de anställdas integritet

I samband med vår anställning vid Dole ombes vi ofta uppge konfidentiell information om oss själva till företaget. Dole är fast beslutet att skydda denna information, som kan innefatta:

- anställningshistoria
- regeringsutfärdade identifieringsnummer
- kontaktinformation
- äktenskapsstatus
- sjukdomshistoria.

Om du har tillgång till privat anställningsinformation p.g.a. ditt arbetes natur måste du vara väldigt noga med att skydda denna information och endast använda den i den utsträckning som behövs för att du ska kunna utföra ditt arbete.

Hälso-, säkerhets- och miljölagar

Det är Doles policy att alltid efterleva alla gällande lagar och föreskrifter på alla platser där vi bedriver verksamhet, att vidta alla praktiskt möjliga åtgärder för att främja hälsa, säkerhet och miljöskydd, och att kontinuerligt sträva mot uppfyllande av Doles målsättningar. Dole driver verksamheter över hela världen och inom olika ekonomiska sektorer – jordbruk, livsmedelsbehandling, tillverkning, forskning, transport (inklusive lastbilstransporter, sjöfart och skötsel av hamnar), distribution och försäljning. I alla dessa verksamheter är det Doles målsättning att förebygga negativa effekter på hälsa, säkerhet och miljö. Det är också vårt mål att erbjuda hälso-, säkerhets- och miljöskydd på jämförbar nivå för alla som hjälper till vid tillverkningen av våra produkter och alla gemenskaper som påverkas av vår verksamhet. Dole strävar efter att utveckla och

utnyttja de tillvägagångssätt som är de lämpligaste och effektivaste för att uppnå våra målsättningar under lokala förhållanden. I dessa ansträngningar leds vi av vetenskaplig forskning och kunskap, riskanalysprinciper, omsorg om allmänheten, gemenskaper och arbetare, och regleringspolicyer och -standarder i USA, den Europeiska Unionen och internationella organisationer, t.ex. Världshälsoorganisationen.

I Doles jordbruksverksamhet använder vi hållbara jordbruksmetoder och integrerade växtskyddsmetoder som utnyttjar biologiska och jordbruksmässiga tillvägagångssätt för att kontrollera skadedjur och växtsjukdomar när så är möjligt. Vi använder endast växtskyddsmedel om och där det är nödvändigt, och alltid med nödvändig försiktighet och i enlighet med gällande lagstiftning. Dole använder inga produkter som förbjudits av USA:s miljöförvaltningsmyndighet (Environmental Protection Agency) eller Europeiska unionen p.g.a. oacceptabla hälso- eller miljörisker. För mer information, se vår *Växtskyddspolicy (Crop Protection Policy)*.

Dole är fast beslutna att främja kvalitet, säkerhet, förebyggande av föroreningar och kontinuerliga miljöskyddsförbättringar.

Leveranskedja

Efterhand som en produkt rör sig igenom leveranskedjan måste vi följa lagar och föreskrifter i alla länder som har med produktion, export, import, distribution, inköp och försäljning av jordbruksprodukter att göra, inklusive, när så är tillämpligt, Perishable Agricultural Commodities Act ("PACA") och Food Safety Modernization Act ("FSMA") i USA, internationella CODEX MRL-standarder och EU-28 direktiv och föreskrifter om livsmedelssäkerhet.

Antitrust och konkurrenslagar

Dole konkurrerar kraftfullt på marknadsplatsen men är fast beslutet att göra det på ett rättvist, ärligt, etiskt och lagligt sätt. Anställda och styrelseledamöter förväntas bedriva sin verksamhet å Doles vägnar på ett sätt som överensstämmer med gällande antitrust- och konkurrenslagstiftning. Antitrust- och konkurrenslagar är avsedda att främja och skydda en fri och rättvis konkurrens. Dessa lagar finns i USA och i andra länder där Dole bedriver verksamhet och de är tillämpliga på Doles förhållanden till konkurrenter, kunder och leverantörer. Antitrust- och konkurrenslagstiftning förbjuder generellt sett handlingar som innefattar:

- (1) avtal eller arrangemang mellan konkurrenter som eliminerar eller begränsar deras inbördes konkurrens, t.ex. priskarteller, uppgjord anbudsgivning, uppdelning av kunder eller territorier, eller avtal att inte göra affärer med tredje part

- (2) andra metoder, t.ex. exklusiva mellanhanden, prisdiskriminering eller "bindning" (villkora försäljningen av en produkt med köp av annan produkt) i situationer där sådant förfarande har en orimlig inverkan på konkurrensen
- (3) nedvärdering eller felaktig beskrivning av konkurrerande produkter och stöld av handelshemligheter.

Brott mot antitrust- eller konkurrenslagstiftning, eller ens beskyllning om brott mot sådan lagstiftning, kan orsaka enorm skada på Doles rykte och resultera i stora utgifter för böter och rättstvister. Dessutom kan enskilda individer som bryter mot vissa antitrust- och konkurrenslag i vissa länder, t.ex. USA, dömas till fängelsestraff. För att undvika aktiviteter som kan leda till slutsatsen att en lag överträtts eller resultera i anklagelser om brott mot antitrust- eller konkurrenslag ska följande policyer gälla:

- (1) ingen anställd eller styrelseledamot ska ingå samförstånd, överenskommelse, i plan eller intrig som den anställde har skäl att tro, eller har informerats av Doles rådgivare, är olaglig under antitrust- eller konkurrenslagstiftningen
- (2) såvida godkännande inte givits på förhand av Doles rådgivare för allmänna frågor (General Counsel) ska ingen anställd eller styrelseledamot med konkurrenter utbyta eller diskutera information gällande Doles prissättning eller prissättningspolicyer, volymer, kostnader, distributionspolicyer, leverantörs- eller kundurval eller klassificering, kreditpolicyer eller annan liknande konkurrensinformation
- (3) ingen anställd eller styrelseledamot ska medvetet delta i formella eller informella möten med tredje part där avtal och samförstånd av den sort som beskrivs i första paragrafen görs eller där man utbyter eller diskuterar information av den sort som beskrivs i andra paragrafen
- (4) anställda och styrelsemedlemmar ska klargöra för alla leverantörer att Dole förväntar sig att de ska konkurrera på ett rättvist och kraftfullt sätt för Dole, och att Dole väljer sina leverantörer strikt baserat på deras meriter.

Insamling av konkurrensinformation på ett etiskt och lagligt sätt

Genom att hålla oss uppdaterade om information om våra konkurrenter blir det lättare att konkurrera på ett effektivt sätt. Vi får dock endast samla in konkurrensinformation på ett sätt som är både etiskt och lagligt. Vi får därför aldrig införskaffa information om våra konkurrenter genom:

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

Det är framför allt viktigt att vi aldrig ber anställda att bryta mot sekretessavtal med deras tidigare arbetsgivare. Vi ska heller inte försöka erhålla icke offentlig konkurrensmässigt känslig information direkt från en konkurrent.

Deltagande i handelsorganisationer

Trots att vi generellt sett undviker interaktion med konkurrenter kan det finnas tillfällen då viss kontakt är acceptabel. Handelsorganisationer är ett sådant exempel. Dessa organisationer ger oss utmärkta tillfällen att nätverka och vidareutveckla vår verksamhet. Dessa evenemang kan dock också innebära utmaningar. När du deltar i möten med handelsorganisationer ska du vara noga med att undvika ens en antydning till olagliga affärsseder. I sådana sammanhang ska du vara ytterst försiktig i dina mellanhavanden med konkurrenter. Du måste omedelbart avbryta samtalet om en konkurrent försöker diskutera något av följande:

- priser
- rabatter
- volym/kapacitet
- bojkotter
- försäljningsvillkor
- produktspecifikationer
- andra ämnen som antyder samarbete eller samordning med en konkurrent eller som är avsedda att inskaffa konkurrensmässigt känslig icke offentlig information.

Om det blir nödvändigt, lämna mötet. Rapportera sedan händelsen enligt bestämmelserna.

F: Dominick ska äta lunch tillsammans med sin vän Joe som råkar arbeta för en konkurrent till Dole. Under lunchen antyder Joe att om Dominick kan få Dole att begära mer för en viss produkt kommer han att se till att hans företag begär samma pris för en liknande produkt. Vad ska Dominick svara?

S: Dominick ska säga till sin vän att detta inte är en lämplig affärsdiskussion, ursäkta sig och lämna måltiden och genast rapportera samtalet till sin handledare och den lokala juridiska avdelningen. Priskarteller bryter mot antitrust- och konkurrenslagstiftning och kan innebära allvarliga följder både för de enskilda individerna och för företaget. Varje sådant samtal måste därför undvikas.

Embargo- och terroristlagar

Amerikanska och EU lagar förbjuder vissa transaktioner (och underlättande av transaktioner) med länder, entiteter (inklusive men inte begränsat till banker) och personer som av USA och/eller EU har fastställts vara sponsorer av terrorism och andra brott mot mänskliga rättigheter. Dole deltar inte i förbjudna transaktioner. Doles juridiska avdelning måste kontaktas innan Dole deltar i eller underlättar en transaktion som kan vara förbjuden under amerikanska eller europeiska lagar eller som kräver föregående godkännande av statliga myndigheter så att alla involverade parter kan bli lämpligt kontrollerade och alla nödvändiga godkännande erhållna.

Amerikansk och europeisk lag förbjuder också en lång rad handlingar som kan ses som stöd för organisationer som betecknas som terroristorganisationer. Varje person eller entitet som deltar i sådana handlingar kan bedömas vara en terroristorganisation, och Dole är därför förbjudet att ha mellanhavanden med sådan person eller entitet. Att förse en terroristorganisation med pengar, gods eller tjänster, oavsett i vilken utsträckning, är allra minst olagligt och strikt förbjudet. Den här koden förbjuder Dole och dess anställda och styrelseledamöter att delta i varje sådan handling eller sådant mellanhavande.

F: Nanda får en stor order från en kund i Honduras. Innan ordern fastställs berättar kunden för Nanda att de avser att distribuera en del av Doles produkter i Iran (ett land som kontoret för kontroll av tillgångar utomlands [Office of Foreign Assets Control] på USA:s finansdepartement har belagt med sanktioner). Nanda lägger ingen större vikt vid detta utan anser att kunder kan göra vad de vill med Doles produkter. Har Nanda rätt?

S: Nej. Nandas kund försöker kringgå exportregler genom att leverera gods via sitt land till en förbjuden plats eller plats som är belagd med handelsförbud utan giltig licens från USA:s regering. Detta kallas "vidareexport", eller överföring av exportprodukter från originalmottagaren till en annan klient. Eftersom Nanda känner till kundens avsikter får han inte slutföra transaktionen. Nanda måste istället arbeta för att förhindra eller rätta till transaktionen, diskutera ärendet med sin handledare och, om det blir nödvändigt, rapportera ärendet till någon av de kontakter som räknas upp på sista sidan i koden. .

Bojkotter

Dole deltar inte direkt eller indirekt i aktiviteter som skulle kunna främja annat lands bojkott eller restriktivt handelsförfarande mot kunder eller leverantörer i ett land som är vänligt inställt mot USA, eller mot en amerikan eller amerikanska företag. Eftersom amerikansk lag kräver att en begäran att delta i sådan aktivitet genast måste

rapporterar till USA:s regering måste den juridiska avdelningen rådfrågas, genast och innan någon åtgärd vidtas baserad på sådan begäran.

Utbetalningar eller gåvor till regeringstjänstemän eller regeringsanställda

Ingen anställd eller styrelseledamot får, direkt eller indirekt, ge, erbjuda eller lova någon form av muta, gratifikation eller favör till tjänsteman eller anställd vid federal, statlig eller lokal regeringsmyndighet i USA eller till regeringstjänstemän och regeringsanställda i andra länder än USA.

Givande av gåvor eller underhållning till regeringstjänstemän eller regeringsanställda är strikt reglerat och ofta förbjudet. Bestraffning för överträdelser av dessa föreskrifter är sträng, både för företag och enskilda individer. Av detta skäl får Dole anställda och styrelseledamöter inte ge sådana gåvor utan godkännande av den juridiska avdelningen och den högsta divisionsledningen för den berörda affärsenheten.

Ingen anställd eller styrelseledamot får, direkt eller indirekt, ge eller erbjuda pengar eller annat av värde till regeringstjänsteman, anställd eller representant, eller till politiskt parti, kandidat eller innehavare av politisk tjänst i syfte att erhålla tillstånd eller andra regeringsbemyndiganden eller för att behålla eller bedriva affärsverksamhet.

Mutor, kickbacks och underlättande betalningar tolereras inte av Dole

Ingen anställd eller styrelseledamot får, direkt eller indirekt, ge, erbjuda eller utlova någon form av muta, gratifikation eller favör till tjänsteman, anställd, säljare, leverantör, politisk kandidat eller annan enskild individ i USA:s eller icke-amerikansk regering. Oavsett var vi befinner oss har Dole antagit en nolltoleranspolicy för varje form av muta eller kickback. "Muta" uppstår när någonting av värde ges, av eller till oss, med avsikt att påverka en affärsåtgärd eller ett affärsbeslut. En "kickback" å andra sidan är en ersättning som ges för underlättande av affärsarrangemang. Båda är förbjudna.

Kom ihåg att i vissa länder – t.ex. Kina – är anställda vid statsägda företag också statstjänstemän. Vi får inte göra, lova, erbjuda eller godkänna otillåten betalning till en statstjänsteman om avsikten är att erhålla en verksamhetsfördel. "Otillåtna betalningar" inkluderar gåvor av pengar eller annat av värde så väl som annan illegal eller olämplig uppmuntran.

I vissa länder är mindre icke offentligtgjorda gratifikationer eller "underlättande betalningar" ett vedertaget sätt att påskynda regeringsprocedurer. Det kan till och med vara lagligt i vissa länder. Dole tillåter dock inte denna sort av betalningar och de är olagliga under Storbritanniens mutlag (Bribery Act). Om du stöter på en sådan situation och undrar hur du ska gå vidare, kontakta den juridiska avdelningen *innan* du vidtar några åtgärder.

Mutlagstiftning

Vi är fast beslutna att efterleva all mutlagstiftning, inklusive USA:s lag om utländsk korrupktion (Foreign Corrupt Practices Act, "FCPA") och Storbritanniens mutlag (Bribery Act), som är tillämpliga på Doles världsomspännande verksamhet. Bestraffning för överträdelser av dessa föreskrifter är sträng, både för företag och enskilda individer.

Kom ihåg, mutlagstiftning är komplex och konsekvenserna för brott mot dessa lagar är stränga. Om du undrar om den åtgärd du funderar på är laglig, rådfråga Doles juridiska avdelning innan du går vidare. För mer information, se Doles *Handbok i efterlevnad av lagen om utländsk korrupktion (Foreign Corrupt Practices Act Compliance Manual)*.

F: Irina leder en regionalt expansionsprojekt i Afrika och söker efter ett snabbt sätt att bygga en ny anläggning. En lokal tjänsteman berättar för Irina att han kan skynda på tillståndsansökningen mot en "personlig biståndsavgift" på \$5 000. Irina kan inte hitta en offentliggjord sammanställning över avgifter för påskyndad behandling för den här regionen. Bör Irina göra utbetalningen för påskyndad behandling?

A: Nej. Irina bör inte göra några sådana utbetalningar å Doles vägnar. Utbetalningar till enskilda individer som inte ingår i offentliggjorda sammanställningar över tillåtna avgifter kan ses, och ses ofta, som mutor av utomstående utredare. Till och med något som endast verkar vara en muta är en överträdelse av vår kod. Irina måste vänta tills den normala tiden förflutit innan hon får tillstånden, eller endast betala den offentliggjorda avgiften för påskyndad behandling.

Bedrägeri

Alla former av bedrägeri är strängt förbjudna för Doles anställda och styrelseledamöter. Detta innefattar, utan begränsning, allt bedrägeri riktat mot Dole, Doles anställda och personer och entiteter som Dole gör affärer med. Bedrägeri har därför en bredare betydelse än förskingring av Doles tillgångar. Alla beskyllningar om bedrägeri som görs av Doles anställda kommer att utredas av Doles avdelning för internrevision (Internal Audit Department), med deltagande av Doles juridiska avdelning efter behov. Dole-anställda och -styrelseledamöter som har befunnits begå bedrägeri kommer att utsättas för disciplinära åtgärder, upp till och innefattande avsked från anställning eller tjänst så väl som möjligt åtal under civil- och brottmålslagstiftning. För ytterligare information, se Doles *Bokföringspolicyer och -procedurer (Accounting Policies and Procedures)* och *Revisionskommitténs procedurer för hantering av*

bokförings- och revisionsrelaterade klagomål och frågor (Audit Committee Procedures for Handling Accounting and Auditing Complaints and Concerns).

Använda Doles tillgångar

Doles tillgångar är värdefulla resurser som ska användas i affärssyften. Stöld, oförsiktighet och slöseri har en direkt inverkan på Doles finansiella prestationer. Enskilda individer ska ta vara på och använda Doles tillgångar på ett ansvarsfyllt sätt och skydda dem från stöld, missbruk och förstörelse.

Doles tillgångar är avsedda för användning i arbetet och inte för personligt bruk, och de ska användas för arbetsaktiviteter. Doles tillgångar inkluderar en anställds tid på arbetet och arbetsprodukt så väl som dess utrustning och fordon, datorer och programvara samt information, varumärken och varunamn. Doles tillgångar inkluderar också information och kommunikationsteknik, t.ex. telefontjänster, e-post, Internetanslutning och all data i Doles tekniska tillgångar.

Omfattande och noga övervägt omdöme krävs när det gäller användning, skydd och bevarande av Doles tillgångar. Dole-tillgångar som förvaras hos anställda eller styrelseledamöter måste hanteras med nödvändig försiktighet och på begäran återlämnas till Dole. Doles tekniska tillgångar måste användas i enlighet med dess informationsteknikspolicy (IT Compliance Policy).

Dole är införstått med behovet för sporadisk personlig användning av vissa kommunikationstillgångar, t.ex. ett sporadiskt personligt telefonsamtal eller e-postkommunikation. Användning av kommunikationstillgångar för personligt bruk ska dock begränsas till nödvändiga kommunikationer och ska aldrig användas för att framföra saker som inte lämpar sig för arbetsplatsmiljö, t.ex. sexuellt innehåll, olämplig humor, etc. Överdrivet nyttjande av kommunikationstillgångar eller obehörigt eller överdrivet bruk av andra tillgångar än kommunikationstillgångar för personligt bruk utgör missbruk av Doles tillgångar och därmed en överträdelse av den här koden. Doles tillgångar ska aldrig användas för externa affärsaktiviteter eller för illegala, oetiska eller andra olämpliga aktiviteter. För mer information, se Doles *Informationsteknikspolicy (IT Compliance Policy)*.

Intressekonflikter

Affärs- och privata situationer som kan leda till intressekonflikter ska undvikas. En intressekonflikt kan uppstå när en anställd eller en styrelseledamot är involverad i en aktivitet eller har ett personligt intresse som kan påverka den personens objektivitet vid utförande av skyldigheter och förpliktelser gentemot Dole. Doles transaktioner med andra affärsentiteter får inte påverkas av deras anställdas eller ledamöters personliga intressen eller aktiviteter. Sådana konflikter kan framstå som favorisering eller på annat sätt skada Doles och dess representanters goda rykte. Sådana aktiviteter inkluderar innehav av finansiellt intresse i ett företag som också är leverantör, kund,

partner eller underleverantör till Dole eller annan person eller företag som gör affärer med Dole, eller en konkurrent till Dole, eller person som är anställd hos eller innehar styrelsepost hos sådan person, sådant företag eller sådan konkurrent, med undantag för om innehavet är mindre än 5 % av börsnoterade aktier, och endast om sådana aktier innehas i investeringssyfte.

Anställda och styrelseledamöter måste behandla alla leverantörer, kunder och alla andra personer som gör affärer med Dole på ett rättvist sätt utan prioriteter baserade på personliga finansiella överväganden. Du ska inte utnyttja ett affärstillfälle där du rimligen kan förutse att Dole kan ha ett intresse, eller som upptäcks genom bruk av Doles egendom eller information eller genom din position vid Dole. Dessutom, under vissa omständigheter, kan anställda vilka är familjemedlemmar eller som har del i romantiska relationer och som arbetar inom samma avdelning eller funktion skapa en faktisk eller antagen intressekonflikt.

En verklig intressekonflikt behöver inte nödvändigtvis vara ett brott mot den här koden. Aktiviteter som kan skapa intrycket av en intressekonflikt måste också undvikas för att inte negativt påverka Doles och dess representanters goda rykte. Blotta intrycket av otillbörlighet kan fläcka vårt rykte för rättvist beteende gentemot andra.

Anställda och styrelseledamöter måste därför genast uppge förekomsten av situationer som kan leda till intressekonflikter via den rapporteringsprocedur som beskrivs i den här koden. När de väl meddelats om en möjlig intressekonflikt måste den högsta divisionsledningen (eller HR om det rör sig om en styrelseledamot eller verkställande tjänsteman) snabbt utreda den möjliga intressekonflikten, avgöra om förekomsten av intresset eller positionen står i konflikt med den här koden eller på annat sätt kan ha en negativ inverkan på Doles bästa intressen, och fatta beslut om den slutliga lösningen på situationen (om den ska tillåtas eller inte). Se avsnittet DIVISIONENS HÖGSTA LEDNING i den här koden. Om den tillåts måste situationen struktureras så att den endast innefattar armlängdstransaktioner och ges skriftligt formellt godkännande av den anställdes högsta divisionsledning (eller HR om det rör sig om en styrelseledamot eller en verkställande tjänsteman). Alla utredningar, avgöranden och dispositioner måste dokumenteras och förvaras ibland handlingarna på företaget eller Doles huvudsakliga verksamhetsdivision (beroende på situationen) så väl som i handlingarna gällande den berörda anställda eller styrelseledamoten. Konflikt som inte godkänns på det här sättet kommer att behandlas som ett brott mot, och måste rapporteras i enlighet med, den här koden.

Varje intressekonflikt som fortsätter att existera, oavsett om den tidigare har godkänts, måste rapporteras och granskas årligen. Blanketten om Redovisning om Intressekonflikt bifogas som Bilaga 2.

För ytterligare information, se Doles *Transaktionspolicyer och -procedurer för berörd person (Related Person Transaction Policies and Procedures)* och *Revisionskommitténs riktlinjer för Dole-förbindelser med berörda personer i pågående intressetransaktioner*

(Audit Committee Guidelines for Dole Relationships with Related Persons in Ongoing Interested Transactions).

▪

F: Rosas svåger äger och driver en bananplantage som vill göra affärer med Dole. Rosa anser att det skulle vara fördelaktigt för alla inblandade. Rosa hänvisar sin svåger till hennes chef utan att redogöra för deras förhållande. Är det okej?

S: Nej. Rosa skapar en potentiell intressekonflikt genom att försöka underlätta ett affärsförhållande mellan Dole och en av hennes familjemedlemmar. Rosa ska redovisa förhållandet för sin chef för att kunna få vägledning om det bästa tillvägagångssättet och rapportera den möjliga intressekonflikten till den högsta divisionsledningen. Se avsnittet DIVISIONENS HÖGSTA LEDNING i den här koden.

▪

Gåvor och underhållning

Åtgärder å Doles vägnar måste vara fria från varje antydning till att fördelaktigt bemötande söktes av, togs emot från eller gavs till enskilda individer eller organisationer som gör eller vill göra affärer med Dole. Våra affärsbeslut baseras på merit och på Doles målsättningar. Inga affärsbeslut ska baseras på personliga finansiella eller andra fördelar som kan komma att åtnjutas (i det förflutna, nu eller i framtiden) av Doles anställda och styrelseledamöter. Vi tillåter därför inte att anställda eller styrelseledamöter söker, accepterar eller erbjuder gåvor, utbetalningar, avgifter, lån, tjänster eller liknande från eller till person, företag, regering eller regeringsentitet som villkor för att göra, eller som resultat av att ha gjort, affärer med Dole. En speciellt strikt standard gäller för gåvor, tjänster eller ersättning, oavsett typ, från leverantörer.

Det är aldrig tillåtet att ge eller acceptera en kontantgåva eller motsvarande (t.ex. egendom, aktier eller andra former av säljbara instrument eller intressen), oavsett storlek. Så länge som ovanstående förbud inte överträds när det gäller enskilda individer eller organisationer som gör eller vill göra affärer med Dole:

- (1) Under vissa omständigheter kan det vara lämpligt att ge gåvor och vår policy förhindrar därför inte anställda och styrelseledamöter från att ta emot gåvor av symboliskt värde, förutsatt att det inte förekommer för ofta och att gåvorna inte är för många.
- (2) Anställda och styrelseledamöter får acceptera generella artigheter (t.ex. sporadiska måltider och sporadisk underhållning vid idrotts-, musik- och teaterevenemang), men endast i den utsträckning det vanligen associeras med vedertagen affärspraxis.

- (3) En anställds högsta divisionsledning (eller revisionskommittén om det rör sig om en styrelseledamot eller verkställande tjänsteman) kan besluta att underhållning eller gåva från en leverantör inte är ett villkor för att göra, eller resultat av att ha gjort, affärer med Dole genom att i skrift formellt dokumentera sådant beslut så länge som den anställde inte gör direkt finansiell förtjänst därav.
- (4) Mindre utgifter för gåvor eller underhållning av våra anställda eller styrelseledamöter kan göras om de godkänts på lämpligt sätt av den anställdes högsta divisionsledning (eller revisionskommitté om det rör sig om en styrelseledamot eller verkställande tjänsteman) och har registrerats på korrekt sätt i den betalande entitetens handlingar. Se avsnittet DIVISIONENS HÖGSTA LEDNING i den här koden. Dessutom får inga gåvor eller favörer och ingen underhållning ges till andra på Doles bekostnad såvida de inte möter alla nedanstående villkor:
- a. de står inte i motsättning till gällande lagar och allmänt vedertagna etiska standarder
 - b. de överensstämmer med accepterad affärssed
 - c. de är av tillräckligt begränsat värde och i en form som inte kommer att missuppfattas som muta eller belöning.
- (5) Doles anställda och styrelseledamöter tillåts heller inte att med egna medel ge gåvor som överskrider ett symbolvärde.

Ingen gåva, favör eller underhållning som ges eller tas emot får dock vara av sådan karaktär eller omständighet att offentliggörande av den skulle vara besvärande för Dole eller personer inom Dole.

Kontantgåvor eller motsvarande är strängt förbjudet. Detsamma gäller för alla utbetalningar till regeringstjänstemän eller regeringsanställda, med undantag för vad som tillåts under Doles policyer för politiska bidrag samt Doles *Handbok i efterlevnad av lagen om utländsk korruption (Foreign Corrupt Practices Act Compliance Manual)*. Vad gäller gåvor till och underhållning av regeringstjänstemän och regeringsanställda, se också avsnitten Utbetalningar eller gåvor till regeringstjänstemän eller regeringsanställda och Politiska bidrag i den här koden.

Politiska bidrag

Politiska bidrag är strikt reglerade. Politiska bidrag får därför inte ges av Dole eller å Doles vägnar såvida inte bidraget först har godkänts av den juridiska avdelningen den berörda affärsenhetens högsta divisionsledning. Detta gäller såväl kontantbidrag som andra bidrag (t.ex. låta en kandidat använda Doles faciliteter eller resurser). Enskilda individer är fria att delta i den politiska processen, men de får inte göra det på

ett sätt som påverkar deras skyldigheter gentemot Dole, skapar intrycket att de talar för Dole eller agerar å Doles vägnar, eller antyder att Dole stöder deras aktiviteter.

▪

F: Jorge har fått en förfrågan från jordbruksministern om ett bidrag från företaget till ministerns kommande valkampanj. Vad ska Jorge göra?

S: Jorge ska förklara för jordbruksministern att alla politiska bidrag måste godkännas av den högsta divisionsledningen och den juridiska avdelningen, och att han kommer att lämna in förfrågan och låta ministern veta huruvida den godkänns. ▪

Insiderhandel med värdepapper

USA:s federala lagstiftning förbjuder insiderhandel, t.ex. att köpa eller sälja ett företags värdepapper, vid en tidpunkt då en person innehar "väsentlig icke offentlig information" om företaget eller marknaden för företagets värdepapper. "Väsentlig icke offentlig information" är information som en förnuftig investerare skulle anse viktig när han eller hon fattar beslut om att köpa, behålla eller sälja Doles aktier eller obligationer. Specifika exempel på väsentlig icke offentlig information inkluderar årliga och kvartalsintäkter eller utdelning, betydande förvärv eller försäljning av verksamhet, föreslagna offentliga uppköpserbjudanden, aktiedelning eller förändringar i den högsta ledningen. Information om större nya produkter, expansionsplaner, betydande rättstvister eller regelförfaranden kan också klassificeras som väsentlig icke offentlig information.

Inga anställda, styrelseledamöter eller tredjemän får handla med eller rekommendera köp eller försäljning av värdepapper för organisation för vilken de har fått kännedom om väsentlig icke offentlig information genom sin anställning hos Dole.

Inom Dole ska anställda och styrelseledamöter endast diskutera väsentlig icke offentlig information när det är absolut nödvändigt för att de ska kunna fullgöra sina plikter. Dessutom får inte väsentlig icke offentlig information om Dole föras vidare till andra.

Doles styrelseledamöter, verkställande tjänstemän (s.k. Section 16-tjänstemän) och vissa andra utsedda anställda vid företaget (utses vid oregelbundna tillfällen av företagets rådgivare för allmänna frågor, ekonomichefen eller verkställande direktören) får endast handla med företagets värdepapper inom den fönsterperiod som föreskrivs i Doles *Policy om insiderhandel (Insider Trading Policy)*.

Om anställda eller styrelseledamöter är osäkra på begränsningarna för köp eller försäljning av Doles värdepapper eller värdepapper i annat företag som de fått kännedom om genom sitt förhållande till Dole ska de rådgöra med Doles rådgivare för allmänna frågor. ▪

F: Vera vill hjälpa sin far med hans fallande aktieportfölj. Vera arbetar för Dole och har konfidentiell kunskap om en ny produktkampanj som lanseras i samband med ett annat företag, och som med största sannolikhet kommer att få det företags aktiekurs att stiga. Kan hon ge honom denna information?

S: Nej. Trots att Vera har goda avsikter skulle det innebära "tipsgivning", vilket är ett brott mot vår kod och Doles principer. Om Veras far agerar baserat på denna information kommer dessutom båda två att ha brutit mot lagar om insiderhandel. Vera måste behålla informationen för sig själv.

Högsta divisionsledningen

Huvudsakliga divisioner/regioner	Chef för huvudsakliga divisioner	Finanschefför huvudsakliga divisioner	Personalchef för huvudsakliga divisioner	Rättschef för huvudsakliga divisioner/regioner
Corporate och Hawaii	Johan Lindén	Johan Malmqvist	Charlene Mims	Jared Gale
Nordamerika, Latinamerika och Europa - färsk frukt	Renato Acuña	David Sestin	Patricia Bresciani	Jared Gale
Chile, Argentina, Sydafrika och Dubai - färsk frukt	Francisco Chacon	Andres Luna	Francisca Olea	Jared Gale
Nordamerika och Sverige - Färsk grönsaker och bär	Howard Roeder	Leslie Surber	Daniel Urbano	Jared Gale

Intressekonflikter rörande ovan angivna huvudsakliga verkställande divisionsledning ska rapporteras till och granskas av bolagets högsta ledning. Styrelseledamöter och verkställande tjänstemän måste rapportera deras egna möjliga intressekonflikter till HR.

Delad skyldighet att förebygga, rätta till och, om nödvändigt, rapportera misstänkta kodöverträdelser

Doles engagemang för sunda affärsseder och höga etiska standarder innebär att var och en av oss dagligen måste agera i enlighet med dessa principer, och att vi måste dela skyldigheten att förebygga, rätta till och, om nödvändigt, rapportera kodöverträdelser. Det gör att vi snabbt kan identifiera och hantera problem innan de växer sig för stora. Om det blir nödvändigt erbjuder Dole ett flertal kanaler för rapportering av misstänkta kodöverträdelser. Oavsett metod, en anställdes beslut att rapportera en misstänkt kodöverträdelse skyddas av Doles nolltolerans mot alla typer av vedergällning.

Dole Internet Hotline

Du kan rapportera alla misstänkta kodöverträdelser på www.DoleIntegrity.com.

Dole Telephone Hotline

Du kan rapportera varje misstänkt kodöverträdelse genom att ringa till Doles Hotline på +1.888.236.7527 om du befinner dig i USA (om du ringer från annan plats i världen kan du ringa avgiftsfritt till +1.503.748.0531). Tolkar finns tillgängliga.

Direktrapportering

Om du har frågor om den här koden, eller om du vill rapportera en misstänkt kodöverträdelse, kan du också personligen kontakta någon av följande, via telefon, e-post eller brev:

1. din handläggare eller annan anställd handläggare
2. en representant för personalavdelningen eller annan representant för anställningsrelationer
3. en advokat på Doles juridiska avdelning
4. en medlem av Doles avdelning för internredovisning.

BILAGA 1

BETEENDEKOD BEKRÄFTELSE RIKTLINJER ÅT KONSULTER AND NYCKELLEVERANTÖRER

Doles Beteendekod ("Kod") kräver att vissa konsulter, liksom nyckelleverantörer, åtföljer Doles Kod och överlämnar Bekräftelseformulär. Såsom hänvisas till i Koden kan konsulter och nyckelleverantörer definieras enligt följande:

Långsiktiga konsulenter: Individer eller enheter vars service är lika med eller längre än sex konsekutiva månader. Anställda med auktoritet att behålla konsulter är ansvariga att säkerställa att långsiktiga konsulenter fyller i ett Beteendekods Bekräftelseformulär om engagemanget överskrider sex månader.

Nyckelleverantör: Leverantörer vars gods eller service är lika med eller överskrider \$500 000 USD årligen.

Anställda med auktoritet att ingå i leveransarrangemang är ansvariga att säkerställa att nyckelleverantörerna fyller i ett Beteendekods Bekräftelseformulär samtidigt som engagemanget påbörjas samt varje år därefter i enlighet med Doles årliga bekräftelseprocess.



Beteendekod Bekräftelseformulär—Konsulter

_____ ("Konsult") bekräftar att Dole har meddelat att det förväntas att Konsulten skall följa (där lämpligt) Doles Beteendekod daterad 20 juli, 2016 ("Dole Koderna"). Därför intygar Konsulten härmed:

1. Att Dole Koderna har mottagits och lästs;
2. Att Dole har meddelat att Dole Koderna är viktig för korrekt genomförande av och med Dole, vilket härmed bekräftas;
3. Att Dole har uppgett att det är Doles förväntan att Konsulten skall följa med alla tillämpliga bestämmelser i Dole Koderna gällande genomförande av Konsultens affärer med Dole, vars tillämpning härmed erkänns;
4. Att Konsulten omedelbart skall meddela Dole om och när Konsulten inte kan följa de tillämpliga bestämmelserna i Dole Koderna.

Undantaget såsom beskrivs nedan, intygar Konsulten vidare att Konsulten inte känner till någon överskridelse av Dole Koderna samt att Konsulten inte har kännedom om något beteende inom följande områden:

- | | |
|---|---|
| a. Förfalskning av finansiella dokument; | d. Handelsförbud/anti-terrorist kränkningar; |
| b. Barnarbete, slaveri, eller människohandel; | e. Mutor eller kickbacks; |
| c. Antitrust/konkurrensbegränsande förfaranden; | f. Bedrägliga eller korrupta beteenden; eller |
| | g. Insiderhandel. |

NAMN (KONSULTENS)

POSITION/TITEL ELLER AFFÄRSRELATION

SIGNATUR

DATUM (år/mm/dd)

FÖRKLARING

Konsultens Förklaring om Misstänkta Överskridelser av Dole Koderna



Beteendekod Bekräftelseformulär—Leverantörer

_____ ("Leverantör") bekräftar att Dole har meddelat att det förväntas att Doles leverantörer skall följa (där lämpligt) Doles Beteendekod daterad 20 juli, 2016 ("Dole Koden"). Därför intygar Leverantören härmed:

1. Att Dole Koden har mottagits och lästs;
2. Att Dole har meddelat att Dole Koden är viktig för korrekt genomförande av och med Dole, vilket härmed bekräftas;
3. Att Dole har uppgett att det är Doles förväntan att Leverantören skall följa med alla tillämpliga bestämmelser i Dole Koden gällande genomförande av Leverantörens affärer med Dole, vars tillämpning härmed erkänns;
4. Att Konsulten omedelbart skall meddela Dole om och när Leverantören inte kan följa de tillämpliga bestämmelserna i Dole Koden.

LEVERANTÖR:

NAMN (LEVERANTÖRENS)

POSITION/TITEL ELLER AFFÄRSRELATION

SIGNATUR

DATUM (åå/mm/dd)

BILAGA 2



Redovisningsformulär Angående Intressekonflikt

SAMMANSTÄLLNING AV POLICYN

Beteendekoden kräver att affärer och personliga situationer vilka kan ge upphov till intressekonflikter skall undvikas. En intressekonflikt kan förekomma när en anställd eller en direktör är involverad i en aktivitet, eller har ett personligt intresse, vilket kan komma emellan den personens objektivitet i sitt arbete hos Dole. Sådana aktiviteter kan inkludera att inneha ett finansiellt intresse i en leverantör, en klient, partner, underleverantör, eller annat bolag som har affärer att göra med Dole eller en konkurrent till Dole. Personliga relationer med människor som är involverade i sådana affärer, även då det inte förekommer ett finansiellt intresse, kan också ge upphov till konflikt. Se Beteendekoden för ytterligare information.

RAPPORTERING OCH GODKÄNNANDE KRAV

Anställda och direktörer måste omedelbart rapportera närvaron av en situation vilken kan ge upphov till en intressekonflikt enligt följande:

Anställda: Samtliga möjliga intressekonflikter måste rapporteras till din Divisionsledning som består av Divisionschefen och Divisionscheferna för juridik, finans, och HR.

Ledande Befattningshavare och Direktörer: Samtliga möjliga intressekonflikter måste rapporteras till HR. Alla rapporter skall överlämnas till Doles Chefjurist, som presenterar dem åt Ledningens Revisionsgrupp för genomgång.

Om det tillåts kan vissa restriktioner placeras på en situation för att försäkra att den endast involverar transaktioner på avstånd. En konflikt som inte rimligen godkänts måste överges om den inte skall anses vara en överskridelse av Beteendekoden. Denna rapport och godkännandeprocessen måste upprepas *varje år* för varje möjlig intressekonflikt *oavsett om den tidigare varit godkänd eller inte*.

FÖRKLARING AV MÖJLIGA INTRESSEKONFLIKTER

Beskriv nuvarande intressekonflikter (oavsett de rapporterats tidigare eller inte):

NAMN (BOKSTAVERA)

POSITION/TITEL ELLER
AFFÄRSRELATION

SIGNATUR

DATUM (åå/mm/dd)