



CÓDIGO DE CONDUCTA





CONTENIDO

MENSAJES DE LA DIRECCIÓN 3

1. INTRODUCCIÓN 4

Vivimos nuestros valores	5
¿Qué es el Código de Conducta?	6
¿A quién se aplica el Código de Conducta?	6
¿Cómo aplicar el Código de Conducta en la práctica?	6
Predicar con el ejemplo	7
¿Qué pasa si se incumple el Código de Conducta?	7

2. CÓMO COMPORTARSE Y TRATAR A LOS DEMÁS 8

Derechos Humanos	9
Respeto y Colaboración	10
Salud y Seguridad	11
Datos personales	12
Igualdad de Oportunidades	13
Lucha contra la Discriminación y Acoso	13
Conflictos de Interés	14
Anti-soborno y anti-corrupción	15

3. CÓMO PROTEGER NUESTROS ACTIVOS 16

Recursos y activos empresariales	17
Seguridad informática e información electrónica	18
Propiedad intelectual	19
Libros y registros	19
Información confidencial	20
Anti-fraude y robo	21

4. CÓMO HACER NEGOCIOS 22

Cumplimiento de la ley y estándares de la industria	23
Proveedores y socios comerciales	24
Prácticas de negocios anticompetición	24
Anti-lavado de dinero (“AML”) y sanciones	25
Lenguaje formal del Grupo	26
Cumplimiento con la legislación comercial internacional	26
Marketing responsable y comunicación	27

5. SOSTENIBILIDAD 29

6. INFORMAR INQUIETUDES 31

Informar inquietudes	32
Abordar las preocupaciones éticas y el asesoramiento	33

7. IMPLEMENTACIÓN DEL CODIGÓ DE CONDUCTA 34

8. COMPROMISO Y ACUSE DE RECIBO 35

MENSAJES DE LA DIRECCIÓN



GIL ADOTEVI
Presidente del Consejo de Unifruitti

Estimados grupos de interés

Es un gran placer para nosotros presentarles el Código de Conducta Global de Unifruitti.

Al reflexionar sobre la extraordinaria trayectoria e historia de Unifruitti, nuestro compromiso de impulsar un cambio positivo y liderar la innovación en la industria agrícola ha sido inquebrantable.

A lo largo de las décadas, hemos aprendido que llevar a cabo prácticas responsables es una inversión en nuestro futuro que requiere el compromiso diario y la participación activa de todos los miembros de nuestra organización. Nuestro Código de Conducta ha sido diseñado para eso: para guiarnos cada día en nuestro trabajo e inspirarnos a todos cuando nos enfrentamos a dilemas éticos o a decisiones difíciles.

Este código esboza cómo respondemos ante diversas situaciones y nos capacita para alzar la voz cuando observamos un comportamiento que no se ajusta a los principios y valores fundacionales de Unifruitti.

Gracias por su reconocimiento y por su continuo compromiso con los principios de nuestro Código de Conducta. ”



MOHAMED ELSARKY
CEO del Grupo Unifruitti

Estimados colegas y Socios Comerciales

Como miembro de honor de Unifruitti, me enorgullece presentar nuestro Código de Conducta Global, un documento profundamente arraigado en nuestros valores, inspirado en nuestra herencia, y que supone un importante paso adelante para nuestro Grupo al articular nuestra mentalidad responsable y nuestro enfoque sostenible de los negocios.

En los mercados globales en expansión y continua evolución en los que operamos, nuestro Código de Conducta actúa como guía, refleja nuestra dedicación a la toma de decisiones éticas y a las prácticas responsables, y anima a cada uno de nosotros a alzar la voz para proteger los principios fundacionales de Unifruitti. Al aplicar estos principios en nuestro trabajo diario, nos convertimos en custodios del legado de nuestro Grupo, contribuyendo a la protección y defensa de nuestros valores.

Juntos, compartimos la responsabilidad de garantizar que nuestro Grupo siga siendo sinónimo de excelencia en los años venideros. Nuestra dedicación y compromiso continuos con este Código de Conducta son cruciales para forjar juntos el futuro de Unifruitti. ”

1. INTRODUCCIÓN



INTRODUCCIÓN

Como grupo global con una sólida herencia y reputación, Unifrutti se compromete a aplicar el más alto nivel de estándares profesionales, éticas y de cumplimiento en sus asuntos comerciales en todo el mundo, así como en todas sus ubicaciones geográficas. Por ello, el Grupo requiere a todos sus empleados y asociados a cumplir este Código de Conducta.



VIVIMOS NUESTROS VALORES

Los valores corporativos representan el ADN de Unifrutti, los principios fundamentales que guían la forma de hacer negocios de nuestro Grupo e inspiran a nuestro personal en sus comportamientos, actividades diarias, así como en sus relaciones con los clientes, socios y partes interesadas. La ambición del Grupo es convertirse en la empresa multifrutícola líder y más sostenible del mundo. Para asegurarnos de que nuestros valores están alineados y nos permitirán alcanzar esta ambición, el Grupo se ha embarcado recientemente en una iniciativa para llegar a nuestros empleados de todo el mundo y obtener su opinión sobre la actualización de nuestros valores para que sigan reflejando cómo nos sentimos y cómo creemos que deben ser. Lanzaremos los valores acordados en torno al último trimestre de 2024.

¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

El Código de Conducta describe los estándares mínimos de conducta ética y las expectativas relacionadas con cualquier persona que trabaje para o con Unifrutti. El Código de Conducta no cubre todos los problemas o situaciones que puedan surgir ni tiene la intención de hacerlo. Debe leerse junto con las políticas y procedimientos del Grupo y de la Unidad de negocio disponibles en los canales de comunicación interna.

Como grupo global que opera en globalmente, también respetamos las culturas y los valores locales. Se alienta a las empresas del Grupo Unifrutti a emitir pautas adicionales, si es necesario, para responder y responder y representar adecuadamente estos principios locales de cumplimiento y ética. Si alguno de estos entra en conflicto con los principios y valores del Grupo, se debe obtener orientación adicional del departamento de Cumplimiento, Riesgo y Sostenibilidad. Sin embargo, si hay cualquier inconsistencia, entonces se deben aplicar los principios más estrictos.

¿A QUIÉN SE APLICA EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

Este Código de Conducta se aplica a todos los directores, funcionarios, empleados (**permanentes o temporales**) y socios comerciales que trabajan para el Grupo Unifrutti o lo representan en todo el mundo, independientemente del puesto, función, estado, experiencia o relación de la persona con Unifrutti. Además, Unifrutti espera que terceros, incluidos proveedores, consultores y socios comerciales, sigan el espíritu del Código y cumplan con sus principios.

El Código de Conducta puede ser revisado periódicamente y es responsabilidad del empleado consultar la última versión en los canales de comunicación internos del Grupo y de la Business Unit. En el momento del empleo, cada miembro del Grupo debe firmar un el reconocimiento de este Código de Conducta.

El término “Empresa” o “Grupo” o “Unifrutti” o “UG” dentro del Código de Conducta se utiliza para referirse a todas las empresas de Unifrutti.

Puede encontrar más detalles sobre Unifrutti en nuestro [sitio web](#).

CÓMO APLICAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA EN LA PRÁCTICA

El Código de Conducta proporciona a todos los que formamos parte de Unifrutti un marco ético que nos ayuda a tomar las decisiones correctas y a adaptar nuestro comportamiento en consecuencia. La comprensión y la aplicación de los principios del Código de Conducta es responsabilidad personal de todas las partes interesadas de Unifrutti. Aunque en este Código se describen las principales áreas en las que se exige el cumplimiento por parte de los empleados, la lista no es exhaustiva, por lo que es esencial aplicar el sentido común. El Código de conducta describe los requisitos clave de cumplimiento, pero no cubre todas las inquietudes u obligaciones. Las siguientes preguntas éticas pueden ser un punto de partida útil para ayudarlo a abordar situaciones en las que no tiene claro el curso de acción requerido:

- Su acción en línea con el Código de Conducta?
- Su acción legal, ético u honesto?
- Su acción en línea con los valores y políticas de Unifrutti?
- Se siente bien?
- Se sentiría cómodo explicándolo a su familia/amigos y si se hiciera público interna o externamente?
- Cómo se reflejarían sus acciones en usted o Unifrutti y podría justificar su ¿debe probarse en un tribunal?

Si la respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores es NO o si tiene alguna duda o dilema, debe consultar a las partes internas correspondientes o buscar el asesoramiento del equipo de Cumplimiento. Si no está seguro de a quién dirigirse, puede plantear su consulta a Recursos Humanos, que le remitirá al responsable de Cumplimiento Normativo pertinente.

INTRODUCCIÓN

PREDICAR CON EL EJEMPLO

Se espera que todos los empleados se adhieran a los más altos estándares de conducta ética. Sin embargo, se espera que los gerentes y líderes de Unifruitti prediquen con el ejemplo e inspiren un comportamiento que cumpla con los principios de este Código. Se espera que los Gerentes de grupo y los líderes de las Unidades de Negocios:

- Asegurarse de que todos los empleados comuniquen, reconozcan y sigan claramente el Código de conducta.
- Promover la implementación de lo dispuesto en el Código de Conducta y fomentar el comportamiento ético.
- Mantener un ambiente de trabajo transparente, donde se faciliten y apoyen discusiones positivas y abiertas.
- Prevenir represalias contra quienes decidan plantear una inquietud.
- Referirse al Oficial de Cumplimiento Local o a la función de Cumplimiento de la Oficina Central cuando un empleado plantee una pregunta o un problema del que la gerencia no esté segura o no pueda responder o no esté seguro de cómo abordarlo satisfactoriamente.

De nuevo, si no está seguro de a quién dirigirse, puede plantear su consulta a Recursos Humanos, que le remitirá al responsable de Cumplimiento Normativo pertinente.

Desde una perspectiva de liderazgo, en todos los niveles del Grupo, la alineación con nuestra filosofía de Liderazgo también actuará como un facilitador clave del comportamiento necesario para respaldar y respaldar este Código.

QUÉ SUCEDE SI SE INCUMPLE EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Si se observa un comportamiento o una acción que sea o pueda ser contraria al Código de Conducta y a nuestras políticas, existe la responsabilidad de comunicarlo, de buena fe, de acuerdo con la sección **Notificaciones de Inquietudes** de este Código. Cualquier posible infracción del Código se investigará de forma confidencial y diligente para ser verificada. Si se confirma, puede dar lugar a acciones disciplinarias y/o legales contra los empleado(s) u otra(s) parte(s) interesada(s) y/o acciones legales contra cualquier tercero implicado.

2. CÓMO COMPORTARSE Y TRATAR A LOS DEMÁS



DERECHOS HUMANOS



En que Unifruitti, trabajando trabaja en todo el mundo con diferentes culturas y atributos, creemos que respetar los derechos humanos es nuestra licencia social para operar y un imperativo para las prácticas comerciales responsables. Por lo tanto, es nuestra responsabilidad respetar los derechos humanos y contribuir positivamente a las comunidades locales con las que trabajamos de cerca y a nuestra gente. Como Grupo, tenemos tolerancia cero con las violaciones de los derechos humanos. Para honrar nuestro compromiso, buscamos prevenir y mitigar los impactos adversos sobre los derechos humanos en nuestras operaciones globales y remediar cualquier impacto que podamos causar o perpetuar sin darnos cuenta.

Los principios de derechos que acatar acataremos incluyen, entre otros, los siguientes:

- Libertad de asociación y negociación colectiva.
- Empleo de libre elección, asegurando que todo trabajo sea voluntario.
- Prohibición del trabajo infantil y forzoso.
- Respeto por las comunidades locales.

Esperamos que todos los principios de derechos humanos se incorporen y protejan adecuadamente en las políticas y los procedimientos y que cumplan plenamente con la certificación y otros requisitos legales. Además, nuestros proveedores a lo largo de toda la cadena de suministro, incluidos los productores de frutas y otros socios comerciales, deberán realizar sus operaciones de manera que respete todos los derechos humanos fundamentales. Incluye no sólo de sus propios empleados, sino también los derechos de las comunidades afectadas por sus operaciones. Por lo tanto, se espera que nuestros proveedores cuenten con controles adecuados para garantizar que sus operaciones no contribuyan a abusos de los derechos humanos y para identificar y gestionar cualquier riesgo relacionado.

RESPECTO Y COLABORACIÓN



El respeto y la colaboración primordial es para una cultura de trabajo positiva, el bienestar de los empleados y la consecución de los objetivos del Grupo. Independientemente de cómo se demuestre. Debe ser la norma en el lugar de trabajo, con independencia de autoridades y jerarquías. En el Grupo Unifrutti no se acepta ninguna forma de comportamiento irrespetuoso. Como mínimo, se espera que todas las personas de Unifrutti a lo largo de toda la cadena de valor

- Tratar a los compañeros y a las partes interesadas, en todas las unidades de negocio y ubicaciones, con amabilidad y respeto.
- Reconozcan que podemos ser diferentes y, por tanto, aportar diferentes perspectivas, habilidades y talentos en el trabajo.
- Valore la contribución y la opinión de todos. Escuchar lo que los demás tienen que decir y permitirles compartir sus ideas.
- No dude en pedir consejo o plantear sus preocupaciones directamente a cualquier compañero.
- Mantenga la profesionalidad y la calma en cualquier circunstancia.
- Adoptar la diversidad como un punto fuerte de nuestra organización.

- Ser acogedor, educado e integrador, así como promover un entorno de trabajo respetuoso y justo, sin discriminación, intimidación ni acoso, incluidos, entre otros, el sexo, la edad, la etnia, el cargo o cualquier otro motivo arbitrario.
- Ser riguroso, abierto y transparente en la comunicación y no “endulzar” los asuntos.
- Demostrar respeto con la comunicación verbal y no verbal.
- Respetar las horas de trabajo y la carga de trabajo de los demás.
- Proporcione formación y entrenamiento en el puesto de trabajo. Facilite el aprendizaje y el desarrollo de los miembros de su equipo.
- Apoye a los demás sin juzgarlos y ofrezca comentarios constructivos en lugar de críticas personales.
- Sea honesto y rinda cuentas de los asuntos que forman parte de su responsabilidad laboral.
- Respetar las culturas locales, incluidos el código de vestimenta, las tradiciones, la religión y el comportamiento.

Si observa comportamientos que no están alineados con las expectativas anteriores, hable y denúncielos, de buena fe, para garantizar la plena adhesión a los valores de Unifrutti.

SALUD Y SEGURIDAD



Al pertenecer a la industria agrícola, reconocemos firmemente que nuestros empleados realizan muchas actividades que requieren mucha mano de obra, mientras que los procesos industriales pueden presentar riesgos laborales. Estamos firmemente comprometidos a salvaguardar la salud y la seguridad de nuestro personal y a todo lo pertinente de las diversas leyes, reglamentos y requisitos de certificación locales en materia de salud y seguridad. Por ello, el Grupo se esfuerza constantemente por diseñar y aplicar programas integrales de gestión de la salud y la seguridad, proporcionados a la industria agrícola, con el fin de salvaguardar la seguridad de su personal y el entorno de trabajo en general. Todo el mundo en Unifrutti tiene un papel que desempeñar y, en toda la cadena de suministro, todos somos responsables de cumplir los requisitos de salud y seguridad.

Como mínimo, todos los empleados deben cumplir las políticas, procedimientos y otros requisitos de control en materia de salud y seguridad, y no adoptar comportamientos ni realizar trabajos que supongan una amenaza para sí mismos o para los demás. Entre los ejemplos de comportamiento que deben demostrar los empleados, se incluyen los siguientes:

- Realizar el trabajo para el que han recibido formación.
- Asegurarse de que conocen las distintas políticas, procedimientos y controles, incluidas las medidas a tomar en caso de emergencia y el uso seguro del equipo y la ropa de protección.

- Participar en la formación sobre salud y seguridad y responsabilizarse de comprender los requisitos, planteando preguntas si es necesario.
- Informar sin demora al responsable de incidentes reales o amenazas potenciales.
- No consumir drogas ni alcohol en las instalaciones de Unifrutti y/o durante el desempeño de las tareas laborales, incluida la conducir. Los fármacos recetados por un médico se utilizarán de acuerdo con las instrucciones del médico.
- Nunca asuma que otra persona informará de un riesgo o una preocupación

Los responsables y directivos de Unifrutti tienen una responsabilidad adicional para el correcto funcionamiento de los sistemas de gestión de la en los lugares bajo su responsabilidad. Por ello, deben garantizar que se planifican, como mínimo, los siguientes controles y previstas como mínimo (lista no exhaustiva):

- Establecer y mantener sistemas de gestión de la salud y la seguridad que cumplan los requisitos legales, reglamentarios y de certificación y estén en consonancia con la política de la empresa.
- Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por partes internas (por ejemplo, auditoría interna) o externas (por ejemplo, autoridades u organismos de certificación).
- Permanecer alerta para la identificación de peligros y mitigar los riesgos hasta un nivel aceptablemente bajo.

- Comparta sus recomendaciones y eleve los problemas a su Responsable directo o utilice los canales de comunicación “speak-up” que figuran en este Código.
- Mantenerse al día de los requisitos legales y de otro tipo y garantizar su cumplimiento.
- Realizar revisiones e informar de problemas, accidentes, cuasi accidentes o incidentes a las partes internas o externas apropiadas.
- Garantizar que todos los empleados, el personal subcontratado y los visitantes reciban instrucciones y formación completas y precisas.
- Comunicarse de forma eficaz, responsable y respetuosa para abordar o gestionar problemas y requisitos.
- Asignar responsabilidades y promover la rendición de cuentas.
- Probar los protocolos de emergencia según los requisitos locales.

En todas ubicaciones geográficas existen procedimientos de salud y seguridad que también cumplen las normas del sector y pretenden ajustarse plenamente a la legislación y normativa laboral local. Asegúrese de haber leído y comprendido estos procedimientos.

DATOS PERSONALES



El Grupo considera que la privacidad y confidencialidad de la información y los datos personales de los individuos (empleados, clientes, etc.) (pasaporte, historial médico, historial financiero, etc.) son de vital importancia y aplica medidas para proteger dichos registros e información procesada. Garantizamos que dicha información se maneja de forma responsable y de acuerdo con la legislación local sobre protección de datos personales.

Los datos personales se procesan de acuerdo con la Política de Cumplimiento de Protección de Datos Personales del Grupo, que también cumple los requisitos del Reglamento General de Protección de Datos de la UE ("GDPR"). En general, el GDPR se aplica a los países miembros de la UE y, por lo tanto, a las empresas del Grupo registradas en la UE. Las empresas del Grupo no pertenecientes a la UE deben aplicar las cláusulas relacionadas con el GDPR de forma proporcional. Además, los principios de la política deben considerarse junto con la legislación nacional sobre protección de datos personales.

La información sólo se utilizará o divulgará cuando lo permitan o exijan las leyes pertinentes o en la medida en que lo autorice la persona. No obstante, se hace constar que el Grupo se reserva el derecho de inspeccionar sus locales y propiedades, incluidos ordenadores, comunicaciones electrónicas, rastro de Internet, registros telefónicos, oficinas y otras áreas de trabajo, según lo permitan las leyes y reglamentos pertinentes aplicables y en el contexto de la investigación para salvaguardar los derechos del Grupo y sus partes interesadas.

En Unifrutti nos proponemos recopilar, utilizar o tratar de otro modo datos personales si el tratamiento entra en el ámbito de uno o varios de los siguientes:

Ejecución de un contrato o un servicio.

- Cumplimiento legal.
- Para salvaguardar intereses legítimos.
- Se ha obtenido el consentimiento.
- Necesario para el interés público o para cumplir los requisitos de una autoridad pública.
- Para los intereses vitales de una persona.

En caso de violación de los datos, tal como se define en la política pertinente, el departamento de cumplimiento u otra persona a la que se haya asignado la responsabilidad, debe evaluar el incidente y garantizar que se informa oportunamente a las autoridades competentes pertinentes si el incidente entra dentro de los criterios de notificación pertinentes. Además, deberá informarse sin demora indebida a la persona o personas afectadas en caso de que la violación pueda suponer un alto riesgo para sus derechos y libertades.

Puede encontrar más detalles sobre los datos personales, el tratamiento de datos de los empleados, los derechos y las obligaciones de los empleados en la política GDPR, las políticas de privacidad locales y la Política de privacidad de los empleados.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES



Nos esforzamos por proporcionar un entorno de trabajo que acepte, respete y valore la diversidad de antecedentes, experiencias e ideas de nuestros empleados. El Grupo está comprometido con la promoción de una cultura laboral justa. Ser un empleador con igualdad de oportunidades para todos los empleados y solicitantes constituye una piedra angular para esto. Como tal, para decisiones de personal que van desde, pero no se limitan a, contratación, capacitación, promoción, compensación, beneficios, transferencias y educación, nuestro objetivo es basarnos únicamente en las calificaciones, habilidades, habilidades y desempeño de un empleado o solicitante.

ANTI-DISCRIMINACIÓN Y ANTI-ACOSO



El Grupo tiene tolerancia cero con el acoso y está firmemente comprometido a proporcionar un ambiente de trabajo libre de conductas que constituyan acoso. Todos deben ser tratados con dignidad y respeto en el trabajo. El derecho a estar libre de acoso en el lugar de trabajo generalmente está protegido por la ley y, en ciertos casos, se reconoce como discriminación.

Cualquier forma de conducta no deseada, ya sea verbal, física o visual contra los empleados no será tolerada por quien la perpetre, incluidos supervisores, compañeros de trabajo, empleados, no empleados, proveedores o clientes del Grupo.

Cualquier acto de venganza contra los empleados que hayan denunciado discriminación o acoso está estrictamente prohibido según las disposiciones de este Código de Conducta.

Ejemplos de acoso son, entre otros, los siguientes:

- Intimidación (Bullying)
- Difundir rumores malintencionados o insultar a alguien en relación con su sexo, raza, orientación sexual, religión, cultura, discapacidad o grupo minoritario.
- Ridiculizar o degradar a alguien.
- Trato injusto.

- Socavar deliberadamente a un trabajador competente mediante la sobrecarga y la crítica constante.
- Impedir que las personas progresen bloqueando intencionadamente las oportunidades de promoción o formación.
- El acoso sexual puede incluir conductas físicas, verbales (por ejemplo, insinuaciones, indirectas y sugerencias inoportunas, preguntas inoportunas e inapropiadas sobre la vida sexual de una persona) o no verbales (por ejemplo, gestos inoportunos) no deseadas.

CONFLICTOS DE INTERÉS



Los conflictos de intereses (“COI”) describen una situación en la que el puesto o las responsabilidades de una persona con el negocio o los intereses personales o los intereses de un cliente están en conflicto con los intereses del Grupo o sus accionistas o de otro cliente. Los COI pueden surgir en cualquier área de operaciones del Grupo. Puede haber (a) COI real, es decir, hay un conflicto real y existente; (b) COI potencial, es decir, hay o podría haber una situación que puede resultar en un COI; y (c) COI percibido, es decir, hay o podría haber una situación que podría percibirse como un conflicto, incluso si este no es el caso.

Algunos ejemplos de conflictos reales, potenciales y percibidos pueden incluir situaciones (no exhaustivas) como:

- Un familiar cercano que actúe como proveedor, cliente agricultor externo o competidor del Grupo.
- Otorgar un contrato a una empresa dirigida por un amigo, utilizando su puesto en la UG.
- Aprovechar oportunidades de negocio para lograr un beneficio personal a
- expensas de los intereses del Grupo o de cualquiera de sus partes interesadas.
- Recepción de beneficios personales indebidos, como regalos y favores.

- Tener una participación directa o indirecta en una entidad que hace o busca hacer negocios con el Grupo o en una entidad que compite con el Grupo.
- Realizar trabajos o prestar servicios para otra organización sin obtener la autorización necesaria.
- Buscar oportunidades corporativas (que de otro modo habrían sido consideradas por UG) para beneficio personal.
- Realizar transacciones que no sean de plena competencia.

El Grupo exige a todos sus empleados, socios y asociados que actúen con integridad y honestidad, así como que realicen transacciones de manera transparente y ética. Por lo tanto, es importante que todos los empleados de UG tomen todas las medidas necesarias cuando puedan surgir conflictos de interés. Los casos de conflictos de intereses reales, potenciales o percibidos deben identificarse, gestionarse y divulgarse inmediatamente después de la identificación.

Para respaldar este proceso, el Grupo ha emitido una política de Conflictos de interés que establece los principios para la identificación, evaluación, gestión y registro de COI que es aplicable a todas las operaciones de su Grupo. UG toma medidas administrativas y organizativas razonables que deben seguirse para identificar, evaluar, gestionar y prevenir

la ocurrencia de COI reales, potenciales o percibidos entre UG y sus diversas partes interesadas/terceros en el contexto de las operaciones e interacciones comerciales de UG. Ejemplos de tales medidas incluyen controles adecuados como la segregación de funciones, el principio de revisión de cuatro ojos, la aplicación del principio de plena competencia para transacciones que puedan conducir a COI potencial o real, política para transacciones con partes relacionadas, procesos de COI a nivel de la Junta, ‘muros chinos’ para acceder a información, proceso de aprobación y declaración de COI de interés, así como un registro de COI.

Como mínimo, todos los empleados, gerentes y directores tienen el deber de seguir los principios de la política COI, declarar COI, que se relaciona con ellos, otros empleados u otras partes, y presentar de manera honesta y transparente la declaración COI anual

ANTI-SOBORNO Y ANTI-CORRUPCIÓN



UG está comprometida con el comportamiento ético y realiza sus negocios de manera justa con integridad y transparencia en todas sus ubicaciones geográficas y operaciones comerciales. Además, el soborno y la corrupción son delitos penales y UG tiene un enfoque de “tolerancia cero” hacia los actos de soborno y corrupción. Por lo tanto, está estrictamente prohibido ofrecer o recibir sobornos.

El soborno es ofrecer, dar, solicitar o recibir cualquier artículo de valor (es de. obsequio, dinero, préstamo, tarifa, recompensa o privilegio, descuentos, viajes, otros beneficios en especie, etc.) como medio para influir en las acciones de un individuo que tiene un deber público o legal. Este tipo de acción da como resultado asuntos que deben manejarse con objetividad, siendo controlados de la manera que mejor convenga a los intereses privados del tomador de decisiones. La corrupción es el abuso del poder encomendado para beneficio privado.

Es nuestra política cumplir con todas las leyes pertinentes con respecto al soborno y la corrupción, mientras que el Grupo mantiene una política antisoborno y anticorrupción del grupo. Todos en la UG están obligados a entender y seguir sus principios. Estos principios incluyen directrices sobre:

- Se debe tener cuidado al aceptar u ofrecer obsequios o beneficios de hospitalidad, ya que pueden emplearse como sobornos. Es importante que cualquier obsequio u hospitalidad corporativa entregado o aceptado sea proporcionado y razonable, así como también entregado de buena fe. El valor del regalo debe ser insignificante, razonable o promocional.
- No acepte obsequios que estén destinados a un beneficio devuelto o corrupción.
- Divulgar y obtener aprobaciones internas para obsequios en línea con la política antisoborno y anticorrupción del Grupo. Se debe mantener localmente un registro de obsequios actualizado.
- Cualquier donación o patrocinio no debe ofrecerse ni realizarse sin la aprobación de la alta gerencia según la política de UG y también debe cumplir con las leyes legales locales y las prácticas éticas.
- Reportar sobornos o corrupción reales o sospechados de acuerdo con **Informar inquietudes** sección de este Código.

3. CÓMO PROTEGER NUESTROS ACTIVOS



RECURSOS EMPRESARIALES Y ACTIVOS



Se espera que todos los directores, gerentes y empleados protejan los activos del Grupo en el ejercicio de sus funciones contra cualquier caso de robo, destrucción u otro daño. El término activos abarca todos los activos en posesión del Grupo, incluidos, entre otros, inventario, computadoras/portátiles, equipos, software, instalaciones, propiedad intelectual, suministros y materiales.

Los empleados deben minimizar el uso personal de los activos o recursos del Grupo y ejercer su juicio cuando sea necesario utilizar esos activos o recursos. Los ejemplos incluyen el uso del teléfono, la computadora portátil, las instalaciones del Grupo o el tiempo de los empleados del Grupo para fines no relacionados con el negocio de UG.

Todas las actividades impropias deben ser reportadas de acuerdo con los procedimientos de reporte descritos en el **Informar inquietudes** sección de este Código. El Grupo se toma muy en serio estos casos y cualquier caso de robo, fraude, malversación o uso indebido de los activos del Grupo incurrirá en las medidas disciplinarias más estrictas.



SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN E INFORMACIÓN ELECTRÓNICA



Se espera que todos los empleados de nuestro Grupo se adhieran a los más altos estándares de seguridad de la información. Esto significa que todo empleado debe:

- Usar los activos de información (por ejemplo, computadora personal/ portátil, tablet, teléfono móvil o cualquier otro dispositivo) solo para fines autorizados y de acuerdo con las políticas y procedimientos del Grupo y las leyes y reglamentos aplicables. La tecnología de la información o las redes del Grupo no deben utilizarse para actividades delictivas, amenazas a la seguridad nacional o para comprar/ compartir información sobre armas o tecnologías relacionadas.
- Cumplir todas las políticas y procedimientos aplicables en materia de TI y seguridad informática.
- Cumplir Completar los programas de formación y concienciación sobre seguridad de la información requeridos y mantenerse actualizado sobre las últimas amenazas a la seguridad de la información y las mejores prácticas, empresa se vea comprometida (por ejemplo, por virus/troyanos, intentos de piratería, suplantación de identidad, fugas de contraseñas), o incluso si existe la sospecha de que se ha producido una violación de este tipo, debe informarse de ello inmediatamente al departamento de TI.

- Cooperar con el equipo de seguridad de la información y otras partes pertinentes en la investigación y resolución de incidentes o violaciones de la seguridad de la información.
- Proteger los dispositivos electrónicos utilizando una contraseña que se ajuste a las directrices publicadas por el Grupo y no compartir la información de inicio de sesión (por ejemplo, nombre de usuario y contraseña) con otras personas.
- No desactivar, alterar o eludir los controles de seguridad, incluidos, entre otros, cortafuegos, controles de acceso, protección antivirus, registros y otros.
- Está prohibido el uso de dispositivos extraíbles de almacenamiento personal, como USB y SD, excepto cuando sea estrictamente necesario, previa autorización y comprobación antivirus.
- Asegúrese de que cualquier equipo informático extraíble o de otro tipo esté protegido, no se deje desatendido y se cierre con llave cuando no se utilice, durante el horario laboral y no laboral, durante la estancia en un hotel, en vehículos, en instalaciones de terceros o durante los viajes.

Además, asegúrese de finalizar las sesiones activas y/o proteger el equipo con una contraseña segura, cierre la sesión de la aplicación y cierre la sesión de los servicios de red cuando ya no los necesite.

- Utilice el correo electrónico sólo para fines profesionales y preste atención cuando utilice la comunicación electrónica. En particular:

- I. Maneje los correos electrónicos de remitentes desconocidos o mensajes inusuales con cuidado.
 - II. No se deben abrir los archivos adjuntos sospechosos.
 - III. Los buzones deben mantenerse en orden, eliminando los documentos/adjuntos y correos electrónicos innecesarios.
 - IV. No utilizar la cuenta de correo electrónico de la empresa para participar en cadenas de cartas.
 - V. No utilizar el correo electrónico de la empresa para fines ilícitos.
- Toda la información almacenada en los ordenadores del Grupo representa propiedad del Grupo.
 - Los directores, directivos y empleados tienen prohibido instalar o utilizar archivos o programas informáticos cuya licencia no haya sido concedida por el Grupo. Para cualquier instalación es necesario transmitir una solicitud al departamento informático. El software aprobado debe utilizarse siguiendo el acuerdo de licencia o copyright y la política e instrucciones de TI emitidas por el Grupo.

- Implantar y utilizar de forma ética la inteligencia artificial.

El incumplimiento de estas expectativas de comportamiento en materia de seguridad de la información y confidencialidad puede dar lugar a medidas disciplinarias y todos los empleados son responsables de su propio comportamiento en materia de seguridad de la información y confidencialidad y de las consecuencias de sus acciones u omisiones.

PROPIEDAD INTELECTUAL



La propiedad intelectual de Unifrutti, que incluye las marcas registradas y las relaciones con los clientes, es producto del arduo trabajo y esfuerzo de los empleados de Unifrutti en el desempeño de sus funciones. Unifrutti prohíbe el uso de la propiedad intelectual actual y futura por parte de terceros sin la debida autorización y licencia. Las partes internas deben conocer la propiedad intelectual a la que tienen acceso y utilizarla de manera adecuada y respetuosa, según lo autorizado.

Sujeto y en línea con los requisitos legales; cualquier trabajo producido por los empleados, en todo o en parte, durante el desempeño de sus funciones es patrimonio de Unifrutti. La propiedad intelectual siempre debe ser divulgada y registrada a nombre de una empresa relevante del Grupo Unifrutti.

LIBROS Y REGISTROS



Entregar valor continuo a los accionistas del Grupo; estamos comprometidos a mantener los registros y la documentación corporativos con cuidado y diligencia, cumpliendo con las leyes pertinentes a la preservación de registros. No es aceptable modificar, ocultar o destruir ningún documento o registro, incluidos los pertinentes a cualquier litigio o investigación.

REGISTROS FINANCIEROS Y FISCALES

Los registros financieros y fiscales del Grupo deben mantenerse completos, oportunos y precisos en el sistema contable, así como respaldados por documentos apropiados asados en las políticas y procedimientos contables y financieros del Grupo. Dichos registros deben prepararse y conservarse de acuerdo con las normas y leyes de contabilidad/informes locales e internacionales aplicables. Todas las transacciones (independientemente de la materialidad) y los cambios de política contable deben aprobarse, ejecutarse y contabilizarse adecuadamente en los registros.

Los empleados son responsables de garantizar que la información financiera o fiscal para auditorías, investigaciones, comunicaciones o informes internos/externos se comunique de manera oportuna, precisa y completa.

Las leyes fiscales se respetan y los pagos se realizan según lo exigen dichas leyes. El Grupo tiene un enfoque de tolerancia cero frente a la evasión fiscal.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL



La información confidencial es cualquier información que Unifrutti ha optado por no publicar y puede incluir, entre otros, secretos comerciales, propiedad intelectual, producción, resultados financieros, información de los accionistas, etc. Sin embargo, esta información puede estar disponible para los empleados durante el desempeño de sus funciones. sus obligaciones. Todos los empleados del Grupo deben ser conscientes de que está estrictamente prohibido discutir o compartir cualquier información confidencial o no pública con un familiar cercano, amigos o cualquier otra persona.

Se espera que los directores, la gerencia y los empleados conozcan y mantengan la confidencialidad de toda la información (física, electrónica o verbal son las) que hayan tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones. La información solo se debe compartir cuando sea necesario para cumplir con las obligaciones laborales. La desviación de esto solo es aplicable cuando la divulgación está autorizada por escrito o por mandato legal.

La información confidencial no debe dejarse desatendida en los escritorios de los empleados o desprotegida en los sistemas de las empresas, etc. En su lugar, debe estar completamente

asegurada o bajo llave en gabinetes designados en las instalaciones del Grupo y solo debe ser accesible para personas autorizadas. Asimismo, la información confidencial no debe discutirse con partes internas o externas no autorizadas. Consulte también la Marketing y **Comunicación Responsable** sección sobre los principios de compartir información externamente.

Antes de compartir cualquier información confidencial con un tercero, Unifrutti requiere que se firme un Acuerdo de confidencialidad (“NDA” Non-Disclosure Agreement) en cualquier nivel comercial. Se debe utilizar un NDA debidamente aprobado, preparado por un abogado interno o externo. Se puede obtener una plantilla preaprobada del departamento legal o de Cumplimiento y debe ajustarse si es necesario para reflejar las circunstancias del contrato o la situación.

En Unifrutti también respetamos la información confidencial proporcionada por terceros y, por lo tanto, cualquier información no pública compartida de manera confidencial con los empleados de Unifrutti y sobre los proveedores, clientes, empleados, agentes, consultores y otras partes de Unifrutti debe estar protegida por requisitos legales y contractuales.

TRÁFICO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Todos los empleados también deben cumplir con los principios y las normas relativas a los mercados de capitales y el tráfico de información privilegiada. El uso de información privilegiada es el proceso de comprar, mantener o vender una propiedad pública inversión/valor negociado por alguien que tiene información no pública sobre ese valor. Al trabajar para o con UG, los empleados pueden adquirir dicha información no pública (es decir, información “privilegiada”) y, por lo tanto, obtener una ventaja injusta sobre otros actores del mercado. Tales actividades están estrictamente prohibidas.

ANTI-FRAUDE Y ROBO



Unifruitti exige a sus grupos de interés que actúen con integridad y aplica un enfoque de tolerancia cero frente al fraude interno y externo. El fraude interno puede ser llevado a cabo dentro del Grupo por partes internas. Como empleados, directivos o ejecutivos, o por terceros en sinergia con partes internas. Los actos destinados a defraudar, apropiarse indebidamente de bienes o eludir la normativa, la ley o las políticas del Grupo acarrearán pérdidas para éste. El fraude externo lo llevan a cabo terceros, como clientes, proveedores y piratas informáticos. En consecuencia, esto da lugar a pérdidas debidas a actos destinados a defraudar, apropiarse indebidamente de bienes o eludir la ley.

Muchas de las acciones prohibidas por este Código pueden constituir fraude, entre otras, la apropiación indebida de los recursos del Grupo, la falsificación de registros (tanto financieros como no financieros, por ejemplo, registros de producción, salud y seguridad), los actos deliberados de tergiversación del Grupo ante terceros, la evasión de procesos internos, las malas prácticas contables, el soborno, la revelación de información confidencial a terceros, el manejo indebido de dinero y la destrucción de registros.

El comportamiento ético debe estar arraigado en la cultura de UG en todas las sedes y debe promoverse un tono firme en la cúpula junto con un sistema sólido de gobernanza y controles internos, por ejemplo, el principio de los cuatro ojos y programas de prevención del fraude. El Grupo cuenta con una política antifraude cuyos principios deben cumplir todas las partes interesadas.

Es responsabilidad de todos informar inmediatamente, de acuerdo con los procedimientos de notificación descritos en la sección de **Informar inquietudes**, de incidentes o sospechas de fraude o robo en cualquiera de sus formas identificadas.

4. CÓMO HACER NEGOCIOS



COMPLIMIENTO DE LA LEY Y ESTÁNDARES DE LA INDUSTRIA



Unifrutti cumple con las leyes y reglamentos de los países de operación, así como con los estándares de la industria. Existe una amplia gama de leyes, reglamentos y normas que pretendemos cumplir, tales como (pero no limitados a):

- Leyes de empleo.
- Leyes ambientales, de salud y seguridad,
- Leyes de seguridad alimentaria.
- Regulaciones de comercio internacional.
- Leyes de soborno y corrupción.
- Leyes contra el lavado de dinero.
- Normativa tributaria.
- Certificaciones y estándares de la industria aplicables directa o indirectamente.

En Unifrutti tenemos tolerancia cero con cualquier actividad ilegal realizada ya sea para beneficio personal o en nombre del Grupo. Los directores, funcionarios y empleados deben cumplir con las leyes y reglamentos apropiados. Cada uno debe conocer los requisitos legales y de cumplimiento aplicables a su trabajo y seguirlos estrictamente.

Más específicamente. Todos los empleados deben:

- Identificar y mantenerse actualizado con los requisitos de cumplimiento según la política y las políticas/procedimientos del marco de Cumplimiento de Unifrutti relevantes para su trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas, requisitos legales, de certificación y otros del Grupo mediante la implementación de procesos, políticas, procedimientos y controles adecuados en las operaciones bajo su responsabilidad.
- Asesorar a la función de Cumplimiento del Grupo o de la unidad de negocio sobre asuntos relacionados con el cumplimiento, si se considera necesario.
- Informar cualquier problema o falla de cumplimiento real o potencial a la función de Cumplimiento del Grupo o de la unidad de negocio.

Para la gestión y gobierno de las responsabilidades de cumplimiento, el Grupo emite y mantiene la política marco de Cumplimiento de Unifrutti a la que todos los empleados y empresas del Grupo deben adherirse como mínimo. Además, la función de Cumplimiento será el punto focal de contacto para corresponder, ayudar e interactuar con los reguladores de cumplimiento aplicables y las autoridades competentes.

ADHERENCIA A LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PRODUCTO

Garantizar la alta calidad de nuestros productos es uno de los objetivos clave de Unifrutti. Nuestro objetivo es adherirnos a los más altos estándares de calidad y seguridad del producto para reunir y superar las expectativas de nuestros clientes. Para lograr esto, siempre cumplimos con las leyes de seguridad alimentaria pertinentes en todas las jurisdicciones en las que operamos. Con este fin, operamos siguiendo los principios y requisitos de varias certificaciones (por ejemplo, GlobalG.A.P) y aseguramos el suministro de frutas frescas saludables y de alta calidad a nuestros clientes durante todo el año.

Capacitamos a nuestros empleados y supervisamos a nuestros proveedores para asegurarnos de que cumplimos con los estándares de calidad y seguridad del producto requeridos, así como de mejorar y esforzarse continuamente. Es responsabilidad de cada empleado adherirse a las políticas y procedimientos de nuestro sistema de calidad.

Espeamos que nuestros empleados estén alertas contra los riesgos para la seguridad y la calidad del producto y, siempre que se identifiquen dichos riesgos, se solicita a los empleados que los informen a su superior jerárquico para facilitar la acción inmediata.

PROVEEDORES Y SOCIOS COMERCIALES



En Unifrutti demostramos un buen juicio para la selección de proveedores y socios comerciales, para asegurar la selección de socios comerciales éticos, que cumplan con la ley y que compartan los valores de nuestro Grupo. Por lo tanto, se espera que los socios comerciales, entre otros, no empleen a nadie por debajo de la edad legal para trabajar según lo define la ley local, no se involucren en prácticas discriminatorias y se propongan cumplir con las leyes ambientales, de salud y seguridad aplicables. Del mismo modo, nuestro objetivo es estar constantemente a la altura de las expectativas de nuestros proveedores y otros socios comerciales en cuanto a la conducta ética y responsable de las operaciones. Como tal, nuestro objetivo es cumplir con todas las leyes de competencia pertinentes en los países en los que operamos.

Los proveedores se seleccionan de manera justa y estricta en base a los principios de la política de adquisiciones. La política de adquisiciones del Grupo describe las reglas que rigen la compra de bienes y servicios, garantizando la transparencia, la equidad y la responsabilidad del proceso de adquisiciones, así como aumentando el valor y la calidad de los servicios y productos adquiridos. Los principios de esta

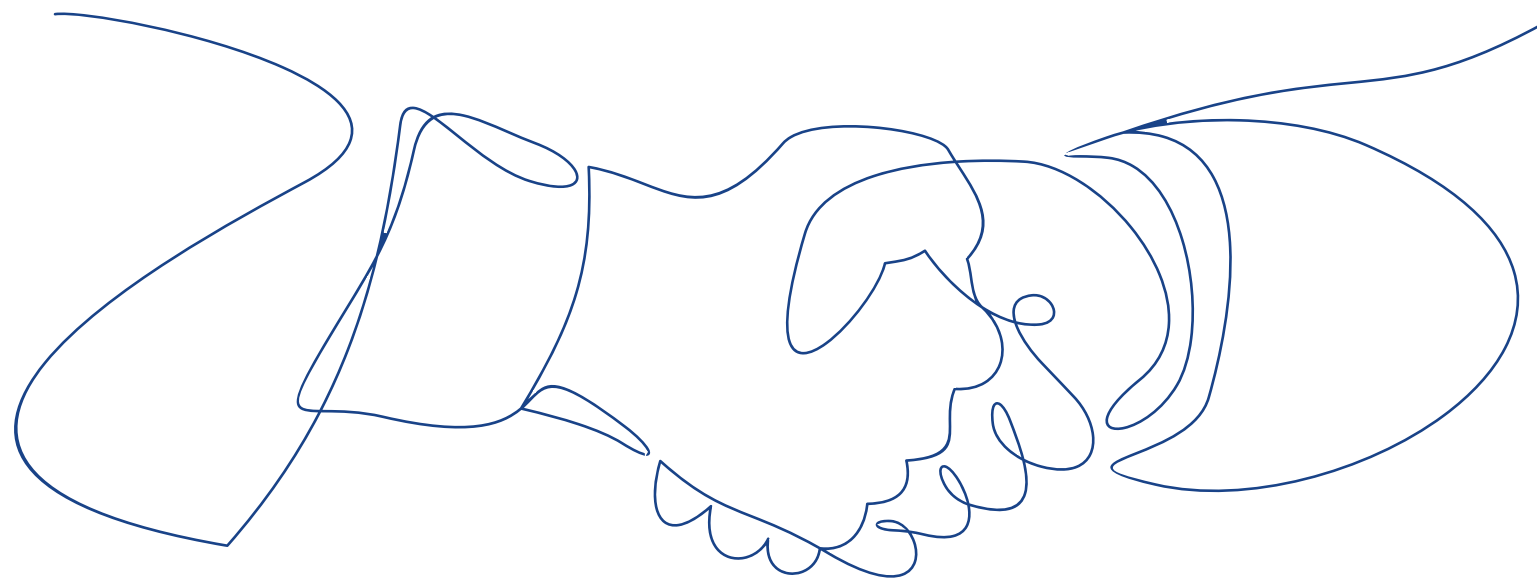
política deben ser seguidos cuando se considere realizar una nueva compra, la cual bajo ninguna circunstancia debe ser innecesaria, excesiva o no debidamente aprobada.

Cualquier mala conducta identificada con respecto a esto debe ser reportada de acuerdo con los procedimientos de reporte descritos en el **Informar inquietudes** sección del Código tan pronto como sea posible.

PRÁCTICAS DE NEGOCIOS ANTICOMPETICIÓN



Los directores, gerentes y empleados deben evitar estrictamente prácticas como la discusión de información sensible del Grupo, como precios y costes, con los competidores. El Grupo no incurrirá en prácticas contrarias a la competencia u otras prácticas contrarias a la ética, como acuerdos con competidores para la fijación de precios, el ajuste del volumen de ventas, la división de territorios de ventas y el cobro de precios diferentes a clientes similares o la fijación de precios de productos por debajo del coste. El Grupo cumple las leyes y reglamentos aplicables en los países en los que opera. En caso de duda, los directivos y empleados deben solicitar asistencia jurídica o de cumplimiento normativo.



ANTI-LAVADO DE DINERO (“AML”) Y SANCIONES



El lavado de dinero es el procesamiento de ganancias criminales para disfrazar su origen ilegal. Los delincuentes hacen esto disfrazando las fuentes, participando en varias transacciones, cambiando la forma o moviendo los fondos a un lugar donde es menos probable que llamen la atención. UG prohíbe que sus empresas y empleados se involucren en actividades de lavado de dinero y los obliga a realizar negocios de manera legítima siguiendo la legislación ALD aplicable y estando alerta ante actividades reales o potenciales de lavado de dinero, ya sea por partes internas o externas.

Como mínimo y proporcional a nuestra industria, UG espera que todas sus partes interesadas internas clave hagan lo siguiente

- Lleve a cabo procesos exhaustivos de debida diligencia para conocer a sus clientes clave, agricultores externos, socios comerciales y otros proveedores clave. Esto significa procedimientos adecuados de Conozca a su cliente (“KYC”) y Conozca a su proveedor (“KYS”) proporcionales a nuestra industria y registros para disuadir y detectar actividades de lavado de dinero.
- Lleve a cabo una debida diligencia mejorada si identifica señales de alerta (es decir, indicios de presuntas

irregularidades) y/o informe de inmediato al departamento de control pertinente si se requiere más ayuda. Algunos ejemplos (no exhaustivos) son:

- ◊ Proveedores que solicitan el pago a nombre de otro tercero.
- ◊ Pagos de clientes/proveedores realizados fuera del curso normal y los términos del negocio.
- ◊ Pagos realizados al Grupo en grandes cantidades de efectivo o de múltiples cuentas y efectivo recibido de terceros con los que no tenemos una relación comercial.
- ◊ Préstamos/transacciones no realizadas en condiciones de plena competencia, etc
- Coopere con socios acreditados y participe únicamente en transacciones comerciales transparentes.
- Comprender el origen de los fondos utilizados en las transacciones y reportar cualquier actividad irregular o sospechosa.
- En caso de duda, póngase en contacto con expertos en la materia para obtener más asesoramiento.

Aunque, por regla general, las frutas y hortalizas se encuentran entre los productos (como parte de los principios humanitarios) que no están sujetos a sanciones económicas, cada empleado

debe actuar siempre con diligencia y ser alertado de los riesgos pertinentes, ya que una transacción puede estar vinculada a otras normas de sanción, por ejemplo, una persona en la lista de sanciones. Las sanciones pueden afectar a países, regiones, territorios y gobiernos, así como a personas, entidades, buques, etc.

En Como Grupo, nuestro objetivo es cumplir con todas las sanciones aplicables y los empleados deben cumplir con la política de sanciones del Grupo. En caso de duda, se debe contactar proactivamente con la función de Cumplimiento o Jurídica.

LENGUAJE FORMAL DEL GRUPO



Somos un Grupo multinacional que opera a través de las fronteras, respetando las culturas y los idiomas locales, y cooperando de manera inclusiva y transparente. Reconocemos que el idioma es un facilitador clave para una comunicación sólida en todo el Grupo y en nuestras partes interesadas internas y externas. En este contexto, el idioma comercial oficial del Grupo es el inglés. Se espera que se utilice como parte de la comunicación comercial interna y externa formal, a través de las fronteras, incluidos los informes de gestión, las políticas del grupo y la comunicación a través de los canales y activos digitales del Grupo, por ejemplo, el sitio web del Grupo.

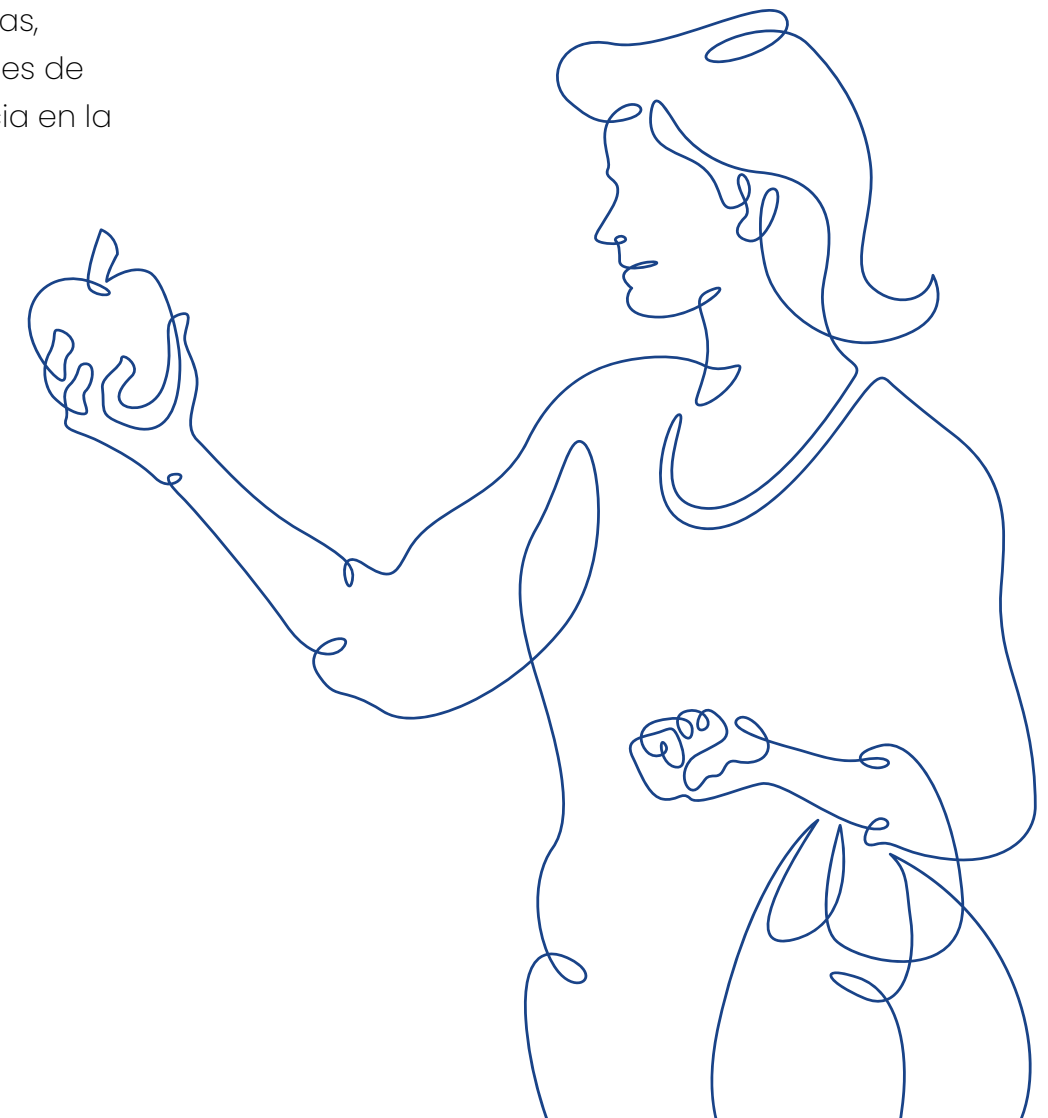
Reconocemos que para muchos empleados, el inglés será un segundo idioma. Por lo que es posible que el nivel de competencia no sea el estándar requerido. Como empleador inclusivo que respeta la diversidad lingüística y las culturas locales y con el fin de garantizar un desarrollo y dominio adecuados del idioma inglés, nuestro objetivo es permitir que aquellos empleados cuya función requiera una colaboración activa dentro o fuera de los límites geográficos participen en lecciones de apoyo lingüístico. y/o proporcionarles acceso a herramientas relevantes.



COMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN COMERCIAL INTERNACIONAL



Además, siempre que corresponda en el curso de su negocio, los empleados deben conocer todas las leyes y reglamentos aplicables que afectan el comercio internacional. Estos deben tenerse en cuenta para el envío, la exportación o la importación de productos de los proveedores. Dichas leyes incluyen, entre otras, leyes antiterroristas, posibles restricciones y sanciones comerciales, así como controles de exportación. Se debe obtener orientación para cualquier instancia en la que haya dudas sobre lo que constituye una violación.



MARKETING RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN



El Marketing y la Comunicación son la forma en que interactuamos con nuestro público y determinan cómo Unifrutti es percibida externamente. Inspirados por nuestra visión corporativa y guiados por nuestros valores, creemos en el poder y los resultados positivos relacionados con las prácticas de marketing y comunicación responsables

MARKETING

El Código de Conducta de marketing y comunicación del Grupo describe los estándares globales mínimos que se aplican a todas las actividades de marketing y comunicación de Unifrutti en todo el mundo. Estos cubren (pero no se limitan a) la marca, el empaque y el diseño, la investigación y el desarrollo, la publicidad y las ventas, la comercialización, las asociaciones y todas las formas de publicidad en todos los canales, ya sea que se creen internamente o se subcontraten.

Siempre se deben seguir los siguientes principios relacionados con el marketing y la comunicación:

- Cumplir con los lineamientos de mercadeo, estándares y leyes aplicables de Unifrutti.
- Describir nuestro Grupo y sus productos de forma veraz, precisa y transparente, así como proporcionar, cuando sea pertinente, características técnicas e información nutricional.
- Garantizar que se proporcione suficiente información o que

sea de fácil acceso para nuestros socios y clientes.

- Sea consciente de las implicaciones medioambientales, en áreas como el desarrollo de nuevos productos, la activación de marketing, el embalaje y el reciclaje de contenido.
- Proteja siempre las culturas, tradiciones y diversidades, respete la libertad de elección/expresión y utilice la decencia en las comunicaciones.
- No utilice mensajes engañosos o poco claros, ni altere las comunicaciones de forma que provoque publicidad engañosa.
- No haga un mal uso de la información o el vocabulario científico para sugerir falsamente validez científica o beneficios únicos para la salud.
- No asocie nuestra marca o productos con ninguna imagen, afirmación o personaje que pueda ofender a cualquier religión, nacionalidad, cultura, género, raza, orientación sexual, edad, discapacidad o grupo minoritario.
- No asocie ni colabore con Unifrutti con ninguna entidad conocida por promover la violencia, los abusos, la pornografía o conductas controvertidas.

COMUNICACIÓN EXTERNA

La comunicación con los medios de comunicación, las partes interesadas, los inversores y las partes externas es una

herramienta esencial para construir y mantener una imagen coordinada, así como para reforzar la marca Unifrutti a los ojos de los consumidores y la percepción que los clientes tienen del Grupo.

La política de comunicación externa establece los principios relativos al modo en que los portavoces oficiales, representantes y empleados de Unifrutti deben interactuar y comunicarse con los medios de comunicación en nombre de Unifrutti o participar en debates públicos sobre el Grupo. Siempre se hará referencia a esta política y se aplicarán sus principios en cualquier actividad de comunicación externa. En general, los empleados y directivos deberán tener siempre en cuenta los efectos de sus palabras sobre la reputación de la marca, sobre el Grupo en su conjunto o sobre las filiales y socios de Unifrutti. Para evitar que los riesgos se materialicen, los empleados deben evitar entablar cualquier tipo de comunicación con partes externas en nombre del Grupo sin autorización, y si la tienen, los temas deben estar fuera de su área de competencia. Asimismo, se prohíbe proporcionar cualquier información prospectiva sobre resultados financieros, comerciales u operativos (a menos que se acuerde lo contrario previamente con el departamento de Comunicación o cualquier Portavoz Designado con autoridad sobre el tema específico que se esté tratando) o revelar cualquier información confidencial.

MARKETING RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN

MEDIOS DIGITALES Y SOCIALES

Como Unifrutti alentamos a los miembros de la familia Unifrutti a que se consideren embajadores de nuestra marca y participen activamente en la comunidad Unifrutti en línea. Del mismo modo, también somos conscientes del riesgo asociado al uso indebido de los medios digitales y sociales y de la necesidad de proteger la reputación y el valor de marca de nuestro Grupo en estas plataformas de medios.

Como miembro valioso de la familia Unifrutti, le pedimos que esté familiarizado e informado sobre la Política de comunicación externa y el Código de marketing responsable de Unifrutti y que mantenga siempre el lenguaje apropiado, asegurándose de proteger y no dañar de ninguna manera la imagen, de la reputación y las relaciones comerciales existentes en sus propias divisiones o en otras del Grupo.

También solicitamos a todos nuestros empleados que no compartan asuntos del Grupo u otra información no pública, que no se involucren en controversias en línea y que eviten cualquier referencia a estereotipos, generalizaciones, comportamiento agresivo o que promuevan cualquier forma de racismo o discriminación en su contenido o comentarios, tanto en su perfil personal como profesional.



5. SOSTENIBILIDAD



Como grupo que opera en el sector agrícola, la sostenibilidad es una fuente clave de creación de valor y un factor crucial para el negocio. Por lo tanto, nuestro objetivo constante es integrar la sostenibilidad en todo lo que hacemos, mientras que las prácticas sostenibles constituyen una licencia de UG para operar. Esperamos que nuestros empleados y socios comerciales de todo el mundo trabajen con pasión y compromiso, contribuyendo a la agricultura sostenible y al cumplimiento de la visión de sostenibilidad y los objetivos ESG de UG, cosechando valor para los grupos de interés de UG y para un mundo mejor.

La estrategia de sostenibilidad de UG se centra en los siguientes pilares, esbozados por el acrónimo ESG(F)

- **Medio ambiente** – ser un administrador del medio ambiente y comprometerse con el uso responsable de los recursos y la protección del entorno natural.
- **Social** – mantener una cultura de seguridad y pertenencia, así como elevar a las personas y las comunidades.
- **Gobernanza** – esforzarse constantemente por conseguir resultados sostenibles (financieros y no financieros) y formar líderes diversos con una mentalidad de desarrollo sostenible.
- **Fruta sana y nutritiva** – cultivar fruta sana y nutritiva.

El Grupo también está alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU, sumándose así a un impacto global para un mundo mejor. Para apoyar estos objetivos, UG exige como

mínimo (no exhaustivo) a sus empleados, socios comerciales y partes interesadas clave:

- Adherirse a la política ESG del Grupo y a las políticas y procedimientos locales relacionados con la sostenibilidad.
- Ser ciudadanos responsables y apoyar la visión y la estrategia de sostenibilidad de UG, los ODS de la ONU seleccionados y los compromisos estratégicos clave.
- Actuar conforme a las normas legales e internacionales aplicables y en evolución en materia de protección medioambiental.
- Utilizar la sostenibilidad como un factor clave del negocio, lo que significa tener una mentalidad sostenible y esforzarse constantemente por encontrar oportunidades para mejorar las prácticas operativas en toda la cadena de suministro, utilizar la sostenibilidad como una herramienta comercial clave, minimizar los impactos medioambientales adversos, aplicar los principios de la economía circular y realizar mejoras continuas para la protección de los recursos naturales de UG, como el agua, la tierra, las plantaciones y el suelo.
- Respetar los principios sociales y las leyes, y contribuir al bienestar de las personas y las comunidades en las que operamos.
- Salvaguardar la salud y la seguridad e informar de cualquier riesgo actual o potencial.
- Esforzarse constantemente por conseguir un rendimiento sostenible e ideas innovadoras.
- Integrar la sostenibilidad en sus responsabilidades diarias.

- Contribuir constantemente al cultivo de fruta sana y nutritiva.
- Integrar los principios de sostenibilidad en las decisiones empresariales.
- Apoyen a los asociados o asóciense con ellos para lograr una agricultura sostenible.
- Utilizar los principios ESG como impulsores comerciales clave.
- Informar de cualquier incidente o sospecha de incumplimiento de los principios de sostenibilidad de UG, así como de infracciones de las leyes y principios medioambientales y otros relacionados.

En general, todo el mundo en Unifruitti tiene la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma sostenible, ética y transparente. El comportamiento ASG de la cadena de suministro es un componente importante para alcanzar nuestros objetivos y los empleados deben tener en cuenta los factores ASG en el desempeño de sus funciones.

6. INFORMAR INQUIETUDES



INFORMAR INQUIETUDES

Unifrutti alienta a sus empleados a hablar y reportar cualquier inquietud que puedan tener o incumplimientos conocidos/ sospechados del Código de Conducta del Grupo, tales como incidentes de fraude, incumplimiento de una obligación legal, incumplimientos en salud y seguridad, así como el ocultamiento de tales asuntos. Los asuntos denunciados se gestionan de forma confidencial, en la mayor medida posible, y recomendamos que no se etiqueten de forma anónima para respaldar mejor los procesos de investigación. Cualquier irregularidad real, sospechada o potencial debe informarse de inmediato y no informar una infracción del Código podría considerarse una infracción del Código.

Hay varios canales que los empleados pueden utilizar para denunciar los casos y, al seleccionar el canal, debe tener en cuenta la gravedad de la infracción o la inquietud, las partes involucradas en el incidente y el nivel de comodidad del denunciante. La notificación debe hacerse de buena fe. Las infracciones/informes no deben divulgarse públicamente a menos que lo exija la ley.

Estos canales son:

ADMINISTRACIÓN

Puede discutir sus preocupaciones o asuntos que le preocupan hablando con una persona con la que se sienta cómodo. Esta persona puede ser su gerente directo, u otro gerente en su unidad de negocio, o el CEO regional

RECURSOS HUMANOS

Puede ponerse en contacto con su jefe unidad de negocio de recursos humanos o con el director de recursos humanos del grupo

CUMPLIMIENTO

Puede ponerse en contacto directamente con el equipo de cumplimiento para hacer preguntas o plantear inquietudes. Las políticas y los acuerdos de confidencialidad del Grupo también están disponibles en el sharepoint de cumplimiento de HO.

Puede ponerse en contacto con su Oficial Local de Cumplimiento, Riesgo y Sostenibilidad o con el equipo de Cumplimiento del Grupo por correo electrónico, teléfono o solicitud de una reunión en persona.

CANALES DE DENUNCIA



Los canales de denuncia de irregularidades en materia de cumplimiento ofrecen una vía alternativa y confidencial para comunicar cualquier preocupación si no se siente cómodo utilizando ninguno de los descritos anteriormente. Los asuntos denunciados se gestionan de forma independiente y confidencial, en consonancia con nuestra política de denuncia de irregularidades y otras políticas pertinentes.

Las denuncias también pueden hacerse de forma anónima si el denunciante así lo desea. La denuncia puede realizarse a través de los canales de denuncia de la Unidad de Negocio o utilizando cualquiera de los siguientes canales de denuncia del Grupo:

Oralmente por teléfono o mediante una reunión a petición del denunciante llamando al +357-22311575 para todas las ubicaciones o a su número gratuito local en determinadas ubicaciones geográficas: CHILE +56 44 205 6637 / SUDÁFRICA 080 099 0289 / FILIPINAS +63 919 170 03633

Vía correo a Privado y confidencial - Departamento de Cumplimiento y Riesgos, UNIFRUTTI GLOBAL MANAGEMENT LLC - 9th Floor, AZ Zumurrud Street, Centro Capital Centre, Abu Dhabi, Emiratos Árabes Unidos

Online en <https://unifrutti.ethix360ae.com/#landing>

ABORDANDO LAS PREOCUPACIONES ÉTICAS Y EL ASESORAMIENTO



La función de Cumplimiento, Riesgo y Sostenibilidad del Grupo o la función de Recursos Humanos o los responsables locales de Cumplimiento, Riesgo y Sostenibilidad pueden ser contactados para resolver cualquier duda o cuestión planteada por los empleados, por ejemplo:

- Si necesita orientación sobre la aplicación y el cumplimiento de las leyes y reglamentos pertinentes (por ejemplo, leyes contra la competencia, leyes de comercio internacional, leyes contra la corrupción, reglamentos medioambientales, etc.) y el Código de Conducta.
- Si necesita orientación sobre si determinadas acciones constituyen un conflicto de intereses.
- Si necesita orientación sobre el mantenimiento adecuado de los registros y la documentación de la empresa.
- Si necesita orientación sobre el uso adecuado de los recursos empresariales del Grupo.
- Si necesita aclaraciones sobre cuestiones de soborno, regalos y hospitalidad.



7. IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los equipos de RR. HH. del Grupo y las unidades de negocio y los Directores Generales de las Divisiones tienen la responsabilidad de garantizar que el Código de Conducta se implemente localmente y que todos los empleados del Grupo lo firmen y reconozcan anualmente. Los registros se mantienen localmente y están disponibles para revisiones internas o externas según sea necesario.

Los controles implantados y su eficacia para reducir el riesgo de incumplimiento del Código de Conducta del Grupo serán revisados periódicamente por auditoría interna.



8. COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO DE RECIBO

El Grupo adopta medidas organizativas y de formación suficientes para que este Código sea comprendido y reconocido adecuadamente por sus empleados. A continuación se muestra un ejemplo de dicho reconocimiento.

He leído y comprendido las disposiciones del presente Código de Conducta que me ha facilitado Unifruitti y cumpliré todas las disposiciones del mismo aplicables a mi puesto de trabajo.

Mi objetivo constante es cumplir las políticas, valores y normas éticas del Grupo y aprender y aplicar los reglamentos, normas y mejores prácticas asociadas al desempeño de mis funciones.

Entiendo que la violación de las disposiciones del Código de Conducta puede dar lugar a medidas disciplinarias contra mí, en el grado relacionado con la gravedad de la infracción cometida.

Reconozco que la aceptación del Código de conducta no constituye en sí misma un contrato de trabajo, ni confiere ningún derecho o beneficio laboral.

Entiendo y acepto que cualquier pregunta que pueda tener en relación con asuntos como los especificados en el Código será discutida con la persona/ función apropiada con prontitud.

Firma:

Nombre Impreso:

Título:

Empresa del Grupo:

Fecha:



