



# Código de Conducta

## Dole International Holdings, Inc.

# Nuestros valores fundamentales

## **LA INTEGRIDAD**

Nos adherimos a las normas éticas más elevadas y realizamos negocios de manera abierta y honesta, dentro del espíritu y la letra de la ley.

## **CALIDAD**

La misión de suministrar la mejor fruta fresca de alta calidad, vegetales y comidas envasadas es la prioridad absoluta de Dole.

## **VALOR COMERCIAL**

Estamos comprometidos con aumentar el valor comercial para nuestros clientes alrededor del mundo.

## **LEALTAD**

Dole valora las relaciones de lealtad con sus accionistas... Nuestros clientes, empleados, proveedores, socios comerciales y los países anfitriones y comunidades alrededor del mundo.

## **COMPROMISO**

Estamos comprometidos a satisfacer las expectativas de nuestros clientes en las importantes áreas de control de calidad, seguridad alimenticia, seguimiento, responsabilidad medioambiental y social.

## **RESPETO**

Estamos comprometidos a mantener un lugar de trabajo positivo y diverso y una base de proveedores que promueva el diálogo abierto y reconozca la importancia de las diferencias individuales y culturales.

## **RESULTADOS**

Dole promueve una cultura orientada en los resultados y fundamentada en nuestros valores.

## Una carta de nuestro Presidente y Director, David A. DeLorenzo

---

***El Código de Conducta de Dole International Holdings, Inc., y de sus filiales consolidadas*** (“Dole”).

### **A los miembros de la junta de directores, empleados, asesores y proveedores de Dole**

El éxito y buena reputación de Dole y de la marca DOLE® se han labrado en base a nuestro compromiso absoluto a nuestros valores fundamentales y a la calidad superior de nuestros productos, las personas, las relaciones comerciales y las prácticas de negocio. Al cumplir tal compromiso todos los días, continuamos haciendo más grande la marca DOLE, y el valor de nuestra empresa. Le animo a cada uno de ustedes a que trabajen unidamente para desarrollar y aumentar la calidad superior de todo lo que hacemos.

Como empresa, hemos disfrutado por largo tiempo de una reputación envidiable debido a nuestra conducta ética en los tratos comerciales, por el respeto que tenemos al medioambiente, y por nuestra alta estima por el trato igualitario que se dispensa a nuestras personas. Cumplimos las leyes y normas de cada país donde operamos. Utilizamos nuestro conocimiento superior y recursos excepcionales para hacer lo correcto para nuestros clientes, empleados, asesores proveedores y países y comunidades que nos acogen. Esta filosofía es una parte fundamental de la cultura de Dole y sirve como pauta en sus esfuerzos.

A medida que continuamos creciendo en nuestras operaciones a nivel mundial y continuamos en la senda de la innovación para mejorar la posición de Dole en el mundo, es muy importante que sigamos familiarizándonos con este Código de Conducta (el “Código”), así como las demás normas de Dole, para asegurarnos de que se implementan completamente. Estas normas están diseñadas para proteger los bienes de Dole y a los empleados y para evitar cualquier conducta que pudiera manchar o mermar la buena reputación de Dole.

Dole requiere un cumplimiento continuado del Código y de las otras normas de Dole a nivel mundial y requiere una revisión periódica tal y como se describe en el Código. Con ese fin, continuamos actualizando el Código, lo que incluye su disponibilidad en múltiples idiomas y en internet.

Gracias por su compromiso y dedicación a Dole y a la continuación de su éxito.

David A. DeLorenzo  
Presidente y CEO de  
Dole International Holdings, Inc.

<b><i>Tabla de materias</i></b>	<b><i>Página</i></b>
Datos de antecedentes .....	1
Alcance y propósito de nuestro Código .....	1
Responsabilidades que compartimos bajo el Código .....	1
Adherencia a la norma .....	2
Comunicación del Código y reconocimiento .....	2
Comunicados públicos con relación a Dole .....	2
Nuestro compromiso con las comunidades globales .....	2
Aplicación del Código en las relaciones comerciales de Dole .....	3
Cumplimiento de las leyes .....	3
Exactitud e integridad de libros, registros y divulgaciones públicas .....	4
Gestión de los registros .....	4
Información confidencial .....	5
Manteniendo un lugar de trabajo positivo y respetuoso .....	6
Manteniendo un ambiente de trabajo seguro y saludable .....	6
Cumplimiento de las leyes con relación a trabajo infantil, contra la esclavitud, y contra el tráfico de seres humanos .....	7
Protegiendo la privacidad del empleado .....	7
Leyes de salud, seguridad, y medioambientales .....	7
Cadena de suministro del producto .....	8
Leyes antimonopolio/competencia .....	8
Reuniendo información competitiva de forma ética y legal .....	9
Participando en asociaciones de negocios .....	10

<b><i>Tabla de materias (continuación)</i></b>	<b><i>Página</i></b>
Leyes de embargo y leyes contra el terrorismo .....	10
Anti-boicot .....	11
Pagos o regalos a oficiales gubernamentales o empleados .....	11
En Dole no toleramos los sobornos, gratificaciones, y facilitar pagos .....	12
Leyes anti-corrupción .....	12
Fraude .....	13
Uso de los bienes de Dole .....	13
Conflicto de intereses .....	14
Regalos y entretenimiento .....	15
Contribuciones políticas .....	16
Tráfico de información privilegiada en valores .....	17
Enmiendas y exenciones de nuestro Código .....	17
Dirección principal de la división .....	18
Obligaciones compartidas para evitar, corregir y, si fuese necesario, informar sobre sospechas de infracciones del Código .....	18

## **Datos de antecedentes**

Fecha en la que se hace efectivo: 18 de marzo de 2014. Actualiza todas las versiones anteriores.

Aplica a: Dole International Holdings, Inc., y todas sus filiales consolidadas. Usamos el término “Dole” o “Empresa” para referirnos a Dole International Holdings, Inc., y sus filiales consolidadas.

Norma aprobada por: La junta directiva de Dole International Holdings, Inc.

## **Alcance y propósito de nuestro Código**

Dole siempre ha procurado adherirse a las normas éticas más elevadas a través de sus operaciones a nivel mundial y se ha ganado una buena reputación internacional por llevar a cabo los negocios con integridad. Debemos enfocarnos de continuo en nuestro compromiso para ejercer buenas prácticas de negocio tanto en los negocios fuera del ámbito de Dole como a nivel interno.

Este compromiso significa cumplir tanto con la letra como con el espíritu de la ley. También significa tratar con equidad y con una actitud abierta, de sinceridad y respeto, a los clientes, proveedores, competidores y compañeros empleados de Dole.

El Código de Conducta de Dole (“el Código”) es una declaración de principios para realizar los negocios de manera legal y ética. Cada uno de nosotros (empleados y miembros de la junta directiva, así como asesores y proveedores clave de Dole), debe leer el Código cuidadosamente y adherirse a los principios del mismo al llevar a cabo los negocios de Dole. El compromiso de Dole con la conducta ética es lo más importante de lo que hacemos. Vivimos según esas normas elevadas debido a nuestro profundo compromiso con nuestros accionistas: nuestros clientes, empleados, proveedores, socios comerciales y países y comunidades de acogida en todo el mundo.

Se seguirán adoptando otras normas de Dole de vez en cuando con el fin de ayudar a implementar y cumplir los principios del Código. También debemos adherirnos a estas normas.

Este documento no es un contrato de empleo entre Dole y cualquiera de sus empleados, directores, asesores o proveedores y no altera el empleo actual de Dole ni otras relaciones con tales partes.

## **Responsabilidades que compartimos bajo el Código**

En Dole, trabajamos unidos para sostener nuestro Código y compartimos la obligación de evitar, corregir y, si fuese necesario, informar de sospechas de infracciones del Código. Eso nos permite tratar prontamente las preocupaciones antes de que se conviertan en problemas más grandes.

Aunque todos debemos seguir los principios de nuestro Código, nuestros gerentes o supervisores tienen obligaciones adicionales. Como gerente o supervisor, usted debe:

- Poner un buen ejemplo
- Asegurarse que nuestro Código esté debidamente difundido entre aquellos que le informan a usted.
- Asegurarse que los empleados en su departamento tienen entrenamientos periódicos acerca del Código y sobre las normas que afectan sus trabajos.
- Esperar y exigir un comportamiento ético en todo momento.

## **Adherencia a la norma**

Los empleados y los miembros de nuestra junta directiva, así como los asesores y proveedores, tienen la obligación de adherirse a todos los aspectos de este Código y de todas las normas de Dole. Cualquier infracción del Código por parte de los asesores o proveedores puede resultar en la rescisión de tales relaciones.

## **Comunicación del Código y reconocimiento**

Antes de iniciar el empleo, el departamento de Recursos Humanos o departamento de la división designada es responsable de asegurarse que a todos los nuevos empleados de Dole (ya sean permanentes, de temporada o temporales) se les dé este Código, en el momento de ser contratados, y obtener de ellos el formulario de reconocimiento de Código de conducta, llenando y firmado. Antes de realizarse el contrato, el representante de Recursos Humanos debe informar acerca de todos los conflictos de intereses potenciales identificados en el formulario de reconocimiento del Código de conducta, y debe estar aprobada por la dirección principal de la división de la unidad de negocio correspondiente.

También se distribuirá este Código a todos los asesores cuyos servicios tiene Dole por un período de seis meses consecutivos o lo que exceda de ese tiempo, y se debe obtener de ellos un formulario firmado de reconocimiento. Lo mismo aplica a los proveedores claves para Dole, proveedores que suministran bienes o servicios en una cantidad de 2 millones de dólares al año o más. Aunque los empleados de Dole con autoridad para retener a los proveedores tienen la responsabilidad de que los proveedores entiendan el Código, deben también asegurarse que los proveedores clave finalicen la revisión periódica del Código de conducta cuando se les solicite.

Dole exigirá de forma periódica a todos sus directores, empleados designados y asesores y proveedores clave a que completen una revisión y reconocimiento de este Código.

## **Comunicados públicos con relación a Dole**

Va contra las normas de la empresa el que los directores, oficiales o empleados divulguen información confidencial sobre la empresa a nadie, excepto cuando se autoriza la divulgación por parte de la dirección principal o por imperativo legal. Esta norma es importante, no solo para preservar lo confidencial en la empresa, sino también para cumplir con las leyes de seguridad, pensadas para evitar “tráfico de información privilegiada”.

## **Nuestro compromiso con las comunidades globales**

Dole cree que promover el crecimiento económico y el comercio internacional de manera ética y equitativa tiene un impacto positivo en nuestras relaciones a nivel global. Como negocio global, Dole reconoce y acepta su responsabilidad hacia los intereses de los países en los que

realiza los negocios, manteniendo relaciones no políticas y respetando las leyes y normas del país anfitrión.

Dole debe prestar particular atención a las prioridades económicas y desarrollo social del país, lo que incluye el crecimiento industrial y regional, la calidad medioambiental, el empleo y las actividades de entrenamiento y la transferencia y progreso de la tecnología y la innovación.

## **Aplicación del Código en las relaciones comerciales de Dole**

El compromiso de Dole con la conducta ética se extiende a sus relaciones comerciales con los clientes y proveedores, así como con los clientes y proveedores potenciales. Se espera de los empleados y los directores que traten a los clientes y proveedores de forma justa y que actúen de manera que se creen valores y contribuya a edificar una relación basada en la confianza. Cualquier relación o transacción con un cliente o proveedor de Dole que infrinja cualquier porción de este Código debe ser informado, lo mismo que cualquier infracción cometida por los directores, empleados o asesores. Dole exige que se distribuya el Código a asesores designados y proveedores clave y anima a la inclusión de normas de cumplimiento con el Código de acuerdo con los clientes y proveedores.

## **Cumplimiento de las leyes**

Es la política de Dole realizar negocios de acuerdo con las leyes correspondientes. Dole espera que los empleados y directores usen buen juicio y sentido común al llevar a cabo sus responsabilidades representando a Dole, de acuerdo con la ley, y que se abstengan de participar en conducta ilegal.

En particular, los empleados se deben adherir y defender los siguientes principios:

- a. La divulgación de información exacta, a tiempo, y de manera entendible, en los informes y documentos que presenta Dole a cualquier agencia gubernamental y en otros comunicados públicos efectuados por Dole;
- b. El cumplimiento, tanto en el espíritu como en la letra, de todas las leyes, normas y directrices gubernamentales correspondientes;
- c. El cumplimiento con el sistema de Dole de controles internos;
- d. El informar prontamente a nivel interno de cualquier sospecha o conocimiento de infracción de este Código, de acuerdo con las normas delineadas en este Código; y
- e. Entender que no cumplir con este Código es causa de medidas disciplinarias, lo que incluye la finalización del empleo.

No se exige que ninguna persona conozca los detalles de todas las leyes correspondientes y las normas y directrices específicas que pudieran aplicar a ciertos trabajos en particular o a ciertas personas que trabajan en alguna zona en particular. Las personas que tengan preguntas acerca de si ciertas circunstancias particulares pudieran constituir conducta ilegal o acerca de leyes específicas que pudieran aplicar a las actividades de ellos, consulten al personal adecuado que se halla en la última página de este Código.



## Exactitud e integridad de libros, registros y divulgaciones públicas

Le damos muchísima importancia a presentar los hechos de forma honesta y directa. Se espera de los empleados y directores que mantengan los libros contables y registros con los detalles debidos para que reflejen las transacciones de Dole de forma exacta, justa y completa. La política de Dole de registros exactos, justos y completos aplica a todos los registros.

Todos nuestros comunicados y divulgaciones públicas, lo que incluye las divulgaciones y presentaciones de Dole a cualquier agencia gubernamental, deben ser completas, justas, exactas, fáciles de entender, y a tiempo, en completo cumplimiento con la ley correspondiente.

Los empleados son responsables de informar exacta y completamente sobre la información financiera de sus áreas respectivas de responsabilidad y de dar notificación a tiempo a la dirección principal de la información financiera y no financiera que pueda ser vital para Dole. Todos los haberes y obligaciones de Dole se deben registrar en los libros regulares de contabilidad. Todos los libros contables, registros y cuentas deben reflejar con exactitud la naturaleza de las transacciones registradas.

Los extractos financieros consolidados de Dole se conformarán a los estándares internacionales de información financiera y a la política de contabilidad de Dole. Los libros contables locales o estatutarios y los extractos financieros se conformarán a los estatutos locales de regulación. No se establecerán fondos o haberes sin desvelar o sin registrar, de ninguna cantidad y para ningún propósito. No se harán entradas falsas o artificiales con ningún propósito. No se harán pagos, o precio de compra al que se haya llegado a un acuerdo, con la intención o entendimiento de que cualquier parte de tal pago se vaya a usar para cualquier otro propósito, además del que se describe en el documento que da apoyo al pago.

---

**P:** La unidad de negocio de Priscilla está atrasada en sus objetivos financieros. Al acercarse el cierre de los libros contables para el trimestre, el gerente de Priscilla se le acerca y le pide que no registre ciertas facturas de un proveedor que se acaban de recibir, aunque el trabajo del proveedor acabó hace semanas. Priscilla sabe que eso inflaría las cifras de ingresos de su unidad de negocio. ¿Qué debe hacer ella?

**R:** Priscilla no debe hacer caso a la petición de su gerente y debe recordarle a su gerente que hacer eso incumpliría los procedimientos de contabilidad de Dole, ya que todos los gastos conocidos por los servicios prestados durante el período se deben registrar en el período de informe. Si su gerente insistiera en que Priscilla se demore en emitir la factura, ella debe analizar la situación con el supervisor de su gerente y si fuese necesario, informar el asunto a cualquier de los contactos que se hallan en la última página de este Código.

---

## Gestión de los registros

En Dole, mantener registros y documentos corporativos es esencial. Por lo tanto, todos somos responsables de preservar los documentos, archivos y otros registros corporativos de Dole. También cumplimos todas las leyes relativas a la preservación de los registros, y no debemos alternar, esconder o destruir cualquier documento o registro necesario para una investigación en marcha o un asunto de litigios.

## Información confidencial

La “información confidencial” incluye, entre otras cosas, todos los descubrimientos, inventos, mejoras e innovaciones, métodos, procesos, técnicas, prácticas comerciales, fórmulas, software de computadoras, datos de investigación, datos clínicos, información de mercadeo y ventas, datos del personal, listas de clientes, precios de los productos, costes, datos de producción y distribución, datos financieros, información del presupuesto, planes de negocio y estratégicos, y todo el conocimiento y secretos comerciales en posesión de Dole que no se hayan publicado o divulgado al público en general.

La información confidencial de Dole es un haber muy valioso que se debe proteger. Se espera de las personas que protejan la confidencialidad de la información de Dole, que usen la información confidencial tan solo para propósitos comerciales y limiten la diseminación de información confidencial, tanto dentro como fuera de Dole, a personas que necesiten saber la información con fines comerciales.

La divulgación de la información confidencial de Dole, ya sea intencionada o accidental, puede perjudicar la condición financiera, las operaciones o estabilidad de Dole y la seguridad laboral de sus empleados. Antes de compartir cualquier información confidencial de Dole con terceros, se debe firmar un acuerdo debido de no divulgación de la información. Las personas no deben firmar un acuerdo de no divulgación de la información de terceros, o aceptar cambios al acuerdo regular de no divulgación de la información de Dole, sin haberlo revisado y aprobado el Departamento de Asuntos Legales de Dole.

Debido a este riesgo de perjuicio a Dole, cada empleado y asesor y proveedor que deba firmar el Acuerdo de Dole sobre Confidencialidad y Secretos Comerciales, debe adherirse a sus términos y condiciones bajo toda circunstancia.

En un esfuerzo por impedir las infracciones, las personas deben informar con prontitud a su director principal sobre cualquier intento de extraños de obtener información confidencial de Dole o sobre un uso no autorizado o divulgación de tal información confidencial.

---

**P:** Pearl trabajó para un competidor de Dole antes de unirse a la empresa y firmó un acuerdo de confidencialidad con su anterior empleador. Durante una reunión reciente de estrategia de mercado, sus colegas le preguntan si alguna información que obtuvo mientras trabaja con su anterior empleador pudiera darle a Dole una ventaja competitiva. Pearl piensa que ella puede que sepa algunas cosas, pero no está segura si debe compartirlas. ¿Qué debería hacer Pearl?

**R:** Pearl debería recordarle a sus colegas que ella no debe incumplir ningún acuerdo de confidencialidad anterior, que haya firmado con un empleador anterior. Si sus colegas persisten en sus peticiones, ella debería hablar del asunto con su supervisor o su departamento local de Recursos Humanos o de Asuntos Legales. Es una infracción de nuestro Código que Pearl incumpla un acuerdo de confidencialidad con un empleador anterior, igual que lo es que otros en Dole le pidan a Pearl que a sabiendas incumpla un acuerdo de confidencialidad.

---

## **Manteniendo un lugar de trabajo positivo y respetuoso**

Dole reconoce que uno de sus deberes más importantes son las personas. Creemos que se debe proporcionar un entorno positivo de trabajo, en el cual la comunicación sea abierta y respetuosa.

Es la filosofía y práctica de Dole dar oportunidades de empleo sin importar la razón, el color, la religión, el sexo, el origen étnico o nacional, la edad, las discapacidades o cualquier factor que esté prohibido por la ley correspondiente o por las normas de Recursos Humanos, y mantener un entorno de trabajo que esté libre del acoso. Las decisiones con respecto a contratación, promoción, compensación, suspensión laboral y otros aspectos del empleo deben basarse en las calificaciones relacionadas con el trabajo.

Dole pone mucho énfasis en la integridad de nuestras personas y espera que todo el mundo sea respetuoso, honesto y veraz en todos sus tratos. El favoritismo y otras formas de conflictos de intereses se deben evitar en las relaciones de los supervisores. Los empleados deberían ponerse en contacto con sus representantes locales de Recursos Humanos para obtener más información.

## **Manteniendo un ambiente de trabajo seguro y saludable**

Dole está comprometida a proporcionar a sus empleados un ambiente de trabajo seguro y saludable. Esto incluye proporcionar el equipo apropiado de protección, así como seguir las buenas prácticas de fabricación y tomar las medidas debidas de seguridad y desinfección. Por medio de cumplir con las leyes y normas medioambientales y de salud y seguridad laboral, cada uno de nosotros cumple su papel esencial al garantizar un lugar de trabajo seguro.

Para sostener el compromiso de la empresa para tener un lugar de trabajo seguro y saludable, todos debemos hacer nuestra parte. Eso significa que se exige lo siguiente:

- Seguir todas las leyes y procedimientos de seguridad
- Observar los rótulos marcados relacionados con la seguridad
- Cuando se requiera, hacer uso del equipo prescrito de seguridad

Todos debemos trabajar juntos para evitar condiciones peligrosas o inseguras en el trabajo. Si usted sabe de, o presencia, una condición peligrosa o una conducta insegura, de inmediato usted debe seguir los procedimientos prescritos de seguridad y de informes, para reducir el riesgo de lesión a usted mismo o a otras personas.

El alcohol y las drogas ilegales no tienen cabida en un ambiente seguro de trabajo. La embriaguez puede afectar negativamente en su rendimiento de trabajo y provocar serios peligros de seguridad. Usted debe también tener presente los posibles efectos de las drogas por prescripción médica. No debe poseer, distribuir, vender, usar o estar bajo la influencia del alcohol o de las drogas ilegales mientras se encuentra en las instalaciones de Dole. Se pudiera hacer una excepción en el consumo ilimitado de alcohol en eventos patrocinados por la empresa, como fiestas.

Para asegurar asimismo un ambiente seguro en el trabajo, no se tolerarán los actos o las amenazas de violencia. Cualquier conducta de amenaza, incluso si se hace de manera que parezca una broma, se debe abordar de inmediato. Si fuese necesario, póngase en contacto

con el personal adecuado de seguridad para manejar la situación. A menos que la función de su trabajo lo requiera específicamente, nunca se permiten las armas en las instalaciones de Dole.

---

**P:** Claudio ha trabajado en una de las plantas de producción de Dole por muchos años. En su trabajo se da cuenta que sus compañeros de trabajo no están siguiendo las buenas prácticas de fabricación y se lo menciona a ellos. ¿Hizo lo correcto Claudio?

**R:** Sí. Aunque Claudio no tiene una posición de supervisor, aún así tiene una responsabilidad compartida con los demás empleados para trabajar juntos a fin de sostener las normas del Código y de la empresa. No seguir las buenas prácticas de fabricación puede resultar en una disminución de la calidad del producto para nuestros consumidores y presenta problemas de seguridad para nuestros compañeros de trabajo. También, Claudio debería hablar con su supervisor de producción acerca de lo que ha visto y si fuese necesario informar del problema a cualquiera de los contactos que se hallan en la última página del Código.

---

## **Cumplimiento de las leyes con relación a trabajo infantil, contra la esclavitud, y contra el tráfico de seres humanos**

Dole espera de sus empleados, asesores, contratistas y proveedores que cumplan con todas las leyes y normas que prohíben el trabajo infantil, la esclavitud o el tráfico de seres humanos en los países donde nosotros o ellos operamos. En particular, Dole tiene el compromiso de erradicar el potencial de esclavitud y tráfico de seres humanos en su cadena de abastecimiento. Nuestro Código prohíbe a Dole hacer negocios con cualquier persona o empresa que esté participando en trabajo infantil, esclavitud o tráfico de seres humanos.

## **Protegiendo la privacidad del empleado**

Con relación al empleo en Dole, a menudo se nos pide que suministremos información confidencial acerca de nosotros para nuestra empresa. Dole se compromete a proteger esta información, lo que pudiera incluir:

- Historial de empleo
- Números de identificación emitidos por el gobierno
- Información de contacto
- Estado civil
- Historial médico

Si usted tiene acceso a información privada de los empleados debido a la naturaleza de su trabajo, usted debe tener especial cuidado de preservar esta información y hacer uso de ella solamente hasta el grado que sea necesario para su trabajo.

## **Leyes de salud, seguridad, y medioambientales**

Es política de Dole cumplir con todas las leyes y normas correspondientes en todo momento dondequiera que operemos, dar todos los pasos posibles para promover la salud, la seguridad y la protección del medioambiente y continuar progresando para alcanzar las metas de Dole.

Dole gestiona operaciones en todo el mundo que pertenecen a diferentes sectores económicos la agricultura, la preparación de alimentos, la fabricación, la investigación, el transporte (lo que incluye el envío por camión, y las instalaciones de envío y gestión), la distribución y las ventas. En todas esas operaciones, es el objetivo de Dole evitar efectos negativos para la salud, la seguridad y el medioambiente. También es nuestro objetivo suministrar niveles comparables de salud, seguridad y protección medioambiental a todos aquellos que contribuyen a producir nuestros productos y a todas las comunidades afectadas por nuestras operaciones. Dole se esfuerza por desarrollar y emplear enfoques que sean los más apropiados y efectivos dependiendo de las condiciones locales para experimentar un progreso significativo hacia nuestros objetivos. En estos esfuerzos, nos guiamos por: la investigación y conocimientos científicos; los principios de análisis de riesgo; las inquietudes del público, la comunidad y los trabajadores; y las normas y directrices de regulación de Japón, de Estados Unidos, de la Unión Europea y de las organizaciones internacionales, como la Organización Mundial de la Salud.

En las operaciones de Agricultura de Dole, hacemos uso de prácticas sostenibles en la agricultura y de métodos integrados de gestión de plagas, que emplean enfoques biológicos y agrícolas para controlar las plagas y las enfermedades de las plantas. Utilizamos productos de protección de cultivos sólo cuando es necesario y donde es necesario, y siempre con el debido cuidado, de acuerdo con las leyes correspondientes. Dole no utiliza ningún producto prohibido por motivos de salud que no sea aceptable o que ponga en riesgo al medioambiente, según la Agencia de Protección del Medioambiente de Estados Unidos, de Japón o de la Unión Europea.

Dole está comprometida con la calidad, seguridad, prevención de la contaminación y mejora continua de la protección medioambiental.

## **Cadena de suministro del producto**

A medida que el producto va a través de la cadena de suministro, debemos adherirnos a las leyes y normas de cada país relacionadas con la producción, la exportación, la importación, la distribución, la compra y la venta de productos agrícolas, incluidos, donde sea aplicable, las normas y directrices japonesas, la ley de artículos agrícolas perecederos (“PACA”, por sus siglas en inglés) y la ley de modernización de la seguridad alimenticia (“FSMA”, por sus siglas en inglés) en Estados Unidos, las directrices internacionales CODEX MRL y las directrices y normas de los 27 miembros de la Unión Europea sobre la seguridad alimenticia.

## **Leyes antimonopolio/competencia**

Dole compete con fuerza en el mercado pero tiene el compromiso de hacerlo de manera justa, honesta, ética y legal. Se espera que los empleados y los directores realicen sus actividades representando a Dole de una forma que se ajuste a las leyes correspondientes de antimonopolio y competencia. Las leyes antimonopolio y de competencia están pensadas para promover y proteger la competencia libre y justa. Estas leyes existen en Estados Unidos, Japón y en otros países donde Dole hace negocios y aplican a las relaciones de Dole con los competidores, clientes y proveedores. Las leyes antimonopolio y de competencia por lo general prohíben las prácticas que incluyen:

1. Acuerdos o contratos entre competidores que eliminen o restrinjan la competición el uno con el otro, como arreglar los precios, pujas fraudulentas, la distribución de clientes o territorios o acuerdos para no tener que tratar con terceros;
2. Otras prácticas, como datos exclusivos, discriminación de precios, “vinculaciones” (condicionar la venta de un producto sobre la compra o venta de otro producto), o el mantenimiento de un precio de reventa (condicionar la venta de un producto si el comprador acuerda obtener un precio mínimo de la reventa), bajo circunstancias en las que tales prácticas tendrían un impacto irrazonable sobre la competencia; y
3. Hablar mal y representar en falsos colores los productos de la competencia y robar secretos comerciales.

Las infracciones de las leyes antimonopolio o de competencia o incluso la afirmación de infracción de las leyes de antimonopolio o de competencia pueden causar un daño enorme a la buena reputación de Dole y pueden resultar en el gasto de grandes cantidades de dinero en multas y costos de litigios. Además de eso, algunos países, como en el caso de Estados Unidos, hace que las personas que infringen algunas de las leyes antimonopolio o de competencia puedan acabar en prisión. De modo que para evitar las actividades que pudieran dar lugar a inferencias de una infracción o resultar en una afirmación de infracción de las leyes antimonopolio o de competencia, se aplicarán las siguientes normas:

1. Ningún empleado o director entrará en ningún entendimiento, acuerdo, plan o proyecto por el que el empleado tenga razón de creer que es ilegal, o haya sido asesorado por los abogados de Dole, bajo cualquiera de las leyes antimonopolio o de competencia;
2. Ningún empleado o director intercambiará o hablará con ningún competidor acerca de la información relativa a los precios o la política de precios, volúmenes, costos, normas de distribución, selección o clasificación de proveedores o clientes, normas de crédito o cualquier otra información de competencia similar de Dole; y
3. Los empleados y directores aclararán a todos los proveedores de Dole que esperan que ellos compitan de forma justa y con fuerza en favor de los negocios de Dole y que Dole seleccionará a sus proveedor exclusivamente sobre la base de sus méritos.

## **Reuniendo información competitiva de forma ética y legal**

Mantenernos al día con la información sobre nuestros competidores y el mercado nos ayuda a competir con eficacia. Sin embargo, sólo debemos reunir información competitiva de una manera que sea tanto ética como legal. Con ese fin, nunca debemos obtener información sobre nuestros competidores utilizando:

- Robo
- Engaño
- Falsas representaciones
- Cualquier otra conducta deshonesta

Es especialmente importante que nunca le pidamos a los empleados que incumplan los acuerdos de confidencialidad con sus empleadores anteriores ni que procuremos obtener

información sensible de competencia directamente de un competidor que no se haya hecho pública.

## Participando en asociaciones de negocios

Aunque por lo general evitamos la interacción con los competidores, puede que hayan ocasiones en la que algún tipo de contacto sea aceptable. Las asociaciones de negocios son un ejemplo de ello. Tales asociaciones suministran oportunidades excelentes para disfrutar de conexiones y de mayor desarrollo de nuestro negocio. Sin embargo, estos eventos también presentan algunos retos. Cuando asista a reuniones de asociación de negocios, usted debe ser cuidadoso y evitar incluso dar la apariencia de llevar a cabo prácticas comerciales ilícitas. Sea extremadamente cauteloso en la interacción con los competidores en esos eventos. Usted debería detener la conversación de inmediato si un competidor intenta hablar de lo siguiente:

- Precios
- Descuentos
- Volumen/capacidad
- Boicots
- Términos y condiciones de la venta
- Especificaciones del producto
- Cualquier otro tema que sugiera una cooperación o coordinación con el competidor o que esté pensado para extraer información sensible de competencia que no se haya hecho pública

Si fuese necesario, abandone la reunión. Entonces, informe del incidente tal y como se requiere.

Para obtener más información, vea el Manual de cumplimiento antimonopolio de Dole.

---

**P:** Dominick está almorzando con su amigo Joe, quien trabaja para un competidor de Dole. En el almuerzo, Joe insinúa que si Dominick pudiera hacer que Dole cobrase más por cierto producto, él podría asegurarse que su empresa cobrase el mismo precio por un producto similar. ¿Cómo debería responder Dominick?

**R:** Dominick debería decirle a su amigo que esa no es una conversación apropiada de negocios, excusarse de la comida e informar con prontitud de la conversación a su superior y a su departamento local de Asuntos Legales. El fijar los precios infringe las leyes antimonopolio y de competencia y puede acarrear consecuencias graves para ambos individuos y para la empresa. Por lo tanto, se debe evitar cualquier conversación como esta.

---

## Leyes de embargo y leyes contra el terrorismo

Las leyes de Estados Unidos, Japón y muchos otros países prohíben ciertas transacciones (y facilitar las transacciones) con países, entidades (incluidos, pero no limitados a los bancos) y personas que se haya determinado que patrocinan el terrorismo o que infrinjan los derechos humanos. Dole no participará en ninguna transacción prohibida. Debe ponerse en contacto con el Departamento de Asuntos Legales corporativos de Dole antes de que Dole entre en una

transacción, o facilite una transacción, que pudiera estar prohibida bajo tales leyes o que requiera una aprobación previa por parte de una agencia del gobierno de Estados Unidos.

La ley estadounidense también prohíbe una amplia variedad de acciones que pudieran ser consideradas como un apoyo a las organizaciones designadas como organizaciones terroristas. Cualquier persona o entidad que participe en tales acciones pudiera ser considerada una organización terrorista, y por lo tanto a Dole se le prohíbe tener tratos con tal persona o entidad. Como mínimo, suministrar cualquier cantidad de dinero o bienes y servicios a una organización terrorista es ilegal y está estrictamente prohibido. Este Código prohíbe tales acciones o tratos por parte de Dole y de sus empleados y directores.

---

**P:** Nanda recibe un pedido considerable de un cliente en la India. Antes de completar el pedido, el cliente le comenta a Nanda que tiene la intención de distribuir algunos de los productos de Dole a uno de sus contactos en Corea del Norte (un país que está sujeto a las sanciones por parte de la oficina para el control de bienes en el extranjero del departamento de tesorería de Estados Unidos). Nanda no le da mucha importancia a eso y se imagina que los clientes pueden hacer lo que deseen con los productos de Dole. ¿Está en lo correcto Nanda?

**R:** No. El cliente de Nanda está intentando pasar por alto las normas de exportación al enviar bienes a través de su país a una localidad que sufre un embargo o restricciones, sin la licencia correspondiente del gobierno de Estados Unidos. A esto se le conoce como “re exportación” o la transferencia de productos exportados desde el receptor original hacia otro cliente. Debido a que Nanda conoce las intenciones del cliente, puede que no complete la transacción. En vez de eso, Nanda debe trabajar para evitar o corregir la transacción y debería hablar de este asunto con su supervisor y, si fuese necesario, informar del asunto a cualquiera de los contactos que se hallan en la última página de este Código.

---

## **Anti-boicot**

Dole no participará, ni directa ni indirectamente, en cualquier actividad que pudiera tener el efecto de promover un boicot o una práctica de comercio restrictivo promovida por un país extranjero en contra de los clientes o proveedores que están en un país con relaciones amistosas con Estados Unidos, o que vayan en contra de una persona, empresa o corporación de Estados Unidos. Debido a que la ley estadounidense requiere que se informe al gobierno de Estados Unidos prontamente de una solicitud para participar en tal actividad, se debe buscar de inmediato el consejo del Departamento de Asuntos Legales Corporativos con anterioridad a tomar cualquier acción solicitada.

## **Pagos o regalos a oficiales gubernamentales o empleados**

Ningún empleado o director dará, ofrecerá o prometerá, directa o indirectamente, cualquier forma de soborno o gratificaciones a cualquier oficial gubernamental o empleado, en ninguna parte del mundo.

Dar regalos o suministrar entretenimiento a oficiales gubernamentales y empleados está altamente regulado y a menudo está prohibido. Los castigos por infracción de estas normas son severos, tanto para las empresas como para las personas. Por este motivo, los empleados y directores de Dole no deben participar en dar tales regalos a menos que haya sido aprobados



por el Departamento de Asuntos Legales y por la dirección principal de la división para las unidades de negocio correspondientes.

Ningún empleado o director pagará, dará u ofrecerá dinero, directa o indirectamente, o cualquier cosa de valor, a ningún oficial gubernamental, empleado o representante, o a ningún partido político o candidato o titular de un puesto político, con el objetivo de obtener permisos u otras autorizaciones gubernamentales, o para retener o dirigir un negocio.

## **En Dole no toleramos los sobornos, gratificaciones, y facilitar pagos**

Ningún empleado o director dará, ofrecerá o prometerá, directa o indirectamente, cualquier clase de soborno, o gratificación, a cualquier oficial gubernamental o empleado, vendedor, proveedor, candidato político o cualquier otra persona. Sin importar donde estemos, Dole ha adoptado una política de tolerancia cero con cualquier clase de soborno o gratificaciones. El “soborno” ocurre cuando se da algo de valor, ya sea a nosotros o mediante nosotros, con la intención de influir en una acción o decisión comercial. Una “gratificación”, por otro lado, es un pago que se hace en vez de una compensación para facilitar un acuerdo comercial. Ambas cosas están prohibidas.

Tenga presente que en algunos países, como en China, los oficiales públicos son empleados de empresas propiedad del estado. No podemos hacer, prometer, ofrecer o autorizar ningún pago indebido a un oficial público si el propósito o la intención es obtener una ventaja comercial. “Los pagos indebidos” incluyen cualquier regalo monetario o cualquier cosa de valor, así como cualquier otro incentivo ilegal o indebido.

En algunos países, las gratificaciones menores no publicadas o “facilitar pagos” que se usan para acelerar los procesos rutinarios gubernamentales son algo acostumbrado. De hecho, puede que incluso sean legales en algunos países. Sin embargo, Dole no permite este tipo de pagos y son ilegales, de acuerdo con la ley de sobornos del Reino Unido. Si alguna vez se encuentra con una situación así, y tiene preguntas sobre cómo proceder, debería ponerse en contacto con el Departamento de Asuntos Legales corporativos, antes de iniciar cualquier acción.

## **Leyes anticorrupción**

Tenemos el firme compromiso de cumplir con todas las leyes anticorrupción (incluida la ley de prácticas corruptas en el extranjero de Estados Unidos, la FCPA, por sus siglas en inglés, la ley japonesa de prevención de competencia desleal y la ley de sobornos del Reino Unido) que aplican a las operaciones de Dole a nivel mundial. Los castigos por la infracción de esas leyes son duros, tanto para las empresas como para las personas.

Recuerde que las leyes anticorrupción son complejas y que las consecuencias de la infracción de esas leyes son severas. Si tiene dudas acerca de la legalidad de una acción que contempla, consulte con el Departamento de Asuntos Legales de Dole, antes de proceder. Para más información, vea el Manual de cumplimiento de las leyes de prácticas corruptas en el extranjero de Dole.

---

**P:** Irina está a cargo de la iniciativa de expansión regional en Asia y está pensando en construir rápidamente un nuevo local. Un oficial local del gobierno le comenta a Irina que él podría

acelerar el proceso de los permisos con una cuota de “ayuda personal” de 5.000 dólares. Irina no puede encontrar un programa publicado de cuotas para la aceleración de procesos para esa región. ¿Debería Irina hacer el pago para acelerar el proceso?

**R:** No. Irina no debería efectuar tales pagos en representación de Dole. Los pagos a oficiales gubernamentales que estén fuera de programas publicados de cuotas permitidas, pueden ser, y a menudo son, vistos como sobornos cuando los investigan otras personas. Incluso la apariencia de un soborno es una infracción de nuestro Código. Irina debe esperar el tiempo normal para recibir esos permisos o pagar solo la cuota publicada para la aceleración del proceso.

---

## **Fraude**

Todas las clases de fraude están estrictamente prohibidas por los empleados y directores de Dole. Eso incluye, sin limitaciones, todo el fraude contra Dole, los empleados de Dole y las personas y entidades con las que hace negocios Dole. Por tanto, el fraude tiene un significado más amplio que el desfalco o malversación de bienes de Dole. Los empleados de o directores de Dole que se compruebe que hayan cometido fraude están sujetos a acciones disciplinarias, hasta e incluido la rescisión de empleo o servicios como empleado o director, así como también un posible enjuiciamiento bajo las leyes civiles y criminales.

## **Uso de los bienes de Dole**

Los bienes de Dole son recursos valiosos que se deberían usar para fines comerciales. El hurto, la negligencia y el desperdicio tienen un impacto directo en el rendimiento financiero de Dole. Las personas deberían cuidar y usar los bienes de Dole de forma responsable y protegerlos del hurto, del mal uso y de la destrucción.

Los bienes de Dole están pensados para trabajar más bien que para el uso personal, y deberían emplearse para las actividades laborales. Los bienes de Dole incluyen el tiempo del empleado en el trabajo y el producto del trabajo, así como el equipo y los vehículos, las computadores y el software, la información y las marcas registradas y los nombres de las marcas. Los bienes de Dole también incluye tecnología de información y comunicación, como el servicio telefónico, de correo electrónico, acceso a internet y todos los datos almacenados en los bienes tecnológicos de Dole.

Se debe ser juicioso y muy cuidadoso en el uso, protección y conservación de los bienes de Dole. Los bienes de Dole bajo el cuidado de los empleados y directores se deben manejar siempre con la atención debida y se deben devolver a Dole cuando se solicite.

Dole reconoce la necesidad del uso ocasional personal de ciertos bienes de comunicación, como por ejemplo una llamada telefónica personal ocasional o una comunicación por correo electrónico. Sin embargo, el uso de los bienes de comunicación con fines personales debería estar limitado a comunicación necesaria y nunca debería usarse para transmitir contenidos inapropiados para un entorno de trabajo, como por ejemplo contenido sexual, humor inapropiado, etcétera. El uso excesivo de los bienes de comunicación o el uso no autorizado o excesivo de los bienes que no sean de comunicación, con fines personales, sería un mal uso a los bienes de Dole, y por lo tanto una infracción de este Código. Los bienes de Dole nunca

deberían usarse para actividades de negocios exteriores o para actividades ilegales, no éticas u otras actividades inapropiadas.

## **Conflicto de intereses**

Se deben evitar situaciones de negocio y personales que pudieran dar lugar a un conflicto de intereses. Puede existir un conflicto de intereses cuando un empleado o director está envuelto en una actividad o tiene algún interés personal que pudiera interferir en la objetividad de tal persona al realizar las responsabilidades y deberes de Dole. Las transacciones de Dole con otras entidades de negocios no deben estar bajo la influencia de intereses personales, relaciones o actividades de sus empleados o directores. Tales conflictos pudieran dar la impresión de favoritismo o dañar la buena reputación de Dole y de sus representantes. Tales actividades incluyen tener un interés financiero en un negocio que es un proveedor, cliente, socio, subcontratista u otra persona o empresa que haga negocios con Dole, o un competidor de Dole, o esté empleado por, o tenga alguna posición directiva con, tal persona, empresa o competidor; salvo si posee no más del 5% de las acciones de los valores de cotización pública, pero solo si tales acciones se retienen con fines de inversión.

Los empleados y directores deben tratar con todos los proveedores, clientes y todas las demás personas que hacen negocios con Dole de manera equitativa, sin preferencias basadas en consideraciones personales. Usted no puede aprovechar una oportunidad potencial de negocio en la que usted cree razonablemente que Dole pueda tener algún interés, o se descubra a través del uso de la propiedad o la información de Dole o a través de su posición en Dole.

Un conflicto real de intereses no tiene por qué estar presente para constituir una infracción de este Código. Las actividades que crean la apariencia de un conflicto de interés también se deben evitar de modo que no reflejen negativamente en la buena reputación de Dole o de sus representantes. Incluso la apariencia de conducta inadecuada puede manchar nuestra buena reputación del trato equitativo que le damos a los demás.

Si usted no está seguro de si existe un conflicto de interés, por favor consúltelo con el Departamento de Recursos Humanos o el Departamento de Asuntos Legales de su unidad de negocio.

Si existe cualquier situación que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, los empleados y directores deben divulgar la situación de inmediato por medio de utilizar el procedimiento de informe que se describe en este Código. Una vez notificado de un posible conflicto de intereses, la dirección principal de la división del empleado deberá investigar rápidamente el posible conflicto de intereses, determinar si la existencia de tal interés o posición está en conflicto con este Código o si de alguna otra forma fuese perjudicial para los intereses de Dole, y determinar la disposición final de la situación (si se debe permitir o rechazar tal situación). Ver la sección de este Código titulada DIRECCIÓN PRINCIPAL DE LA DIVISIÓN. Si se permite, la situación se debe estructurar para tener transacciones sin favoritismo y que estén aprobadas formalmente y por escrito por la dirección principal de la división del empleado. Todas las investigaciones, determinaciones y disposiciones se deben documentar y mantener en los registros de Dole Corporate o de la división principal operativa de Dole (según sea el caso), así como en el registro del empleado o director en cuestión. Si cualquier conflicto no se aprueba de esta manera, entonces el conflicto será considerado una infracción y se debe informar de acuerdo con este Código.

Cualquier conflicto de intereses que continúe existiendo, ya sea que se aprobase con anterioridad o no, debe ser divulgado y revisado anualmente.

---

**P:** El cuñado de Rosa posee y opera una plantación de bananas que procura hacer negocios con Dole. Rosa piensa que esto sería beneficioso para todas las partes. Rosa presenta su cuñado a su gerente sin revelar la relación existente. ¿Es eso correcto?

**R:** No. Rosa está creando un conflicto potencial de intereses por medio de intentar facilitar una relación comercial entre Dole y un miembro de su familia. Rosa debería revelar que existe una relación a su gerente de modo que reciba orientación sobre la mejor forma de actuar y revelar un potencial conflicto de intereses a la dirección principal de la división. Vea la sección de este Código DIRECCIÓN PRINCIPAL DE LA DIVISIÓN.

---

## Regalos y entretenimiento

Las acciones que se tomen en representación de Dole deben estar libres de cualquier sugerencia en la que se busque un trato de favor, recibidas de, o dadas a, personas u organizaciones que hagan negocios o procuren hacer negocios con Dole. Nuestras decisiones de negocios se basan en los méritos y los objetivos de Dole. Ninguna decisión comercial debe basarse en beneficios personales financieros u otros de los que se extraiga un provecho (en el pasado, presente o futuro) por parte de los empleados o los directores de Dole. Por lo tanto, no permitimos a los empleados o directores procurar o aceptar, ofrecer o dar, cualquier regalo, pagos, cuotas, préstamos, servicios o artículos similares de cualquier persona o a cualquier persona, empresa, gobierno, o entidad gubernamental como condición o resultado de hacer negocios con Dole. Una norma especialmente estricta se aplica a los regalos, servicios o consideraciones de cualquier clase, de los proveedores.

Siempre y cuando las prohibiciones mencionadas anteriormente no se infrinjan con relación a las personas o a las organizaciones que hacen o procuran hacer negocios con Dole:

1. En algunas circunstancias puede que sean apropiados los regalos y por lo tanto nuestra política no excluye que los empleados o directores reciban regalos de valor simbólico mientras que los mismos no sean frecuentes o excesivos en número.
2. Los empleados y directores pueden aceptar cortesías comunes (como comidas ocasionales y entretenimiento en eventos deportivos, musicales y de teatro), pero solamente hasta el grado que se asocian normalmente con las prácticas aceptadas de negocios.
3. La dirección principal de la división de un empleado pudiera determinar que el entretenimiento o un regalo por parte de un proveedor no es una condición o resultado de hacer negocios con Dole mediante documentar formalmente tal determinación por escrito y por lo tanto, permitir tal regalo o entretenimiento, siempre y cuando el empleado no se beneficie directamente a nivel financiero del mismo.
4. Nuestros empleados y directores podrían realizar pequeños gastos para regalos y entretenimiento si los gastos han sido debidamente autorizados por la dirección principal de la división del empleado y están registrados correctamente en los libros

contables de la entidad pagadora. Además, no se puede dar ningún regalo, favor o entretenimiento a otros a costa de Dole, a menos que cumplan con las siguientes condiciones:

- a. No contravienen la ley correspondiente y las normas éticas generalmente aceptadas.
  - b. Están de acuerdo con las prácticas de negocios aceptadas.
  - c. Son de un valor suficientemente limitado y de una forma en la que no podrían ser consideradas soborno o pagos.
5. A los empleados y directores de Dole tampoco se les permite que den regalos que estén por encima de un valor simbólico, haciendo uso de sus propios fondos.

Sin embargo, ningún regalo, favor entretenimiento que se dé o reciba puede ser de tal carácter y circunstancia, que la divulgación pública del mismo avergonzara a Dole o las personas que están en Dole. Nunca es permisible que se den o acepten regalos en dinero o equivalentes (por ejemplo, propiedades, acciones de bolsa, otras formas de instrumentos o intereses de mercado), de cualquier cantidad.

Están estrictamente prohibidos los regalos de dinero en efectivo y de equivalentes, como también los pagos de cualquier tipo, a cualquier oficial o empleado del gobierno, exceptuando cuando se permite en las normas de Dole para contribuciones políticas y en el Manual de cumplimiento de la ley de prácticas corruptas en el extranjero de Dole.

Con respecto a regalos o entretenimiento a oficiales o empleados del gobierno, vea también las secciones de este Código PAGOS O REGALOS A OFICIALES O EMPLEADOS DEL GOBIERNO y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.

## **Contribuciones políticas**

Las contribuciones políticas están estrictamente reguladas. Por lo tanto, las contribuciones políticas no se deben dar mediante Dole o en representación de Dole, a menos que la contribución haya sido aprobada primero por el Departamento de Asuntos Legales y la dirección principal de la división para la unidad de negocio correspondiente. Esto aplica a contribuciones que no son de dinero en metálico (por ejemplo, permitir a un candidato hacer uso de las instalaciones o recursos de Dole), así como contribuciones de dinero. Las personas son libres de participar en el proceso político, pero no podrán hacer eso de modo que interfiera con las responsabilidades de tal persona hacia Dole, ya que crea la impresión de que tal persona está hablando o actuando en representación de Dole o da a entender que Dole apoya las actividades de tal persona.

---

**P:** Sam ha recibido una petición del ministro de agricultura local para que la empresa haga una contribución para la próxima campaña de reelección. ¿Qué debería hacer Sam?

**R:** Sam debería explicarle al ministro de agricultura que todas las contribuciones políticas se deben aprobar por la dirección principal de la división y el Departamento de Asuntos Legales y que él presentará la petición y le dejará saber al ministro si se ha aprobado la misma o no.

---

## **Tráfico de información privilegiada en valores**

Las leyes de Estados Unidos, Japón y muchos otros países prohíben el tráfico de información privilegiada...por ejemplo, comprar o vender valores de la empresa en un momento que una persona tiene “información material que no se ha hecho pública” acerca de la empresa o del mercado para los valores de la empresa. La “información material que no se ha hecho pública” es información que un inversor razonable consideraría importante al tomar una decisión de inversión de comprar, retener o vender bonos o acciones de la empresa. Ejemplos específicos de información material que no se ha hecho pública serían las ganancias anuales o trimestrales, o el pago de dividendos, adquisiciones o desinversiones, ofertas públicas de adquisición, o particiones de acciones y cambios en la dirección principal. La información relacionada con los principales productos nuevos, planes de expansión o litigios significativos o procesos de regulación pueden ser también considerados información material que no se ha hecho pública.

Ya que cierta información que conocen los empleados de Dole puede constituir información material que no se ha hecha pública de ITOCHU Corporation, los empleados no deben comerciar o recomendar la compra o venta de ninguno de los valores de ITOCHU Corporation mientras estén en posesión de cualquier información material que no se ha hecho pública, como resultado de su empleo en Dole.

En Dole, los empleados solo deberían hablar de la información material que no se ha hecho pública cuando sea absolutamente necesario para llevar a cabo sus obligaciones. Además, la información material que no se ha hecho pública acerca de Dole no se debe transmitir a otros.

Si los empleados no están seguros de los límites de la compra o venta de cualquier valor de ITOCHU o valores de cualquier otra empresa que le sea familiar al empleado en virtud de su empleo en Dole, tal empleado debería consultar con el Departamento de Asuntos Legales.

## **Enmiendas y exenciones de nuestro Código**

La empresa puede hacer una enmienda al Código o proporcionar exenciones bajo el Código de vez en cuando, en su determinación.

## Dirección principal de la división

Divisiones/ regiones principales de operación	Presidente/ gerente de las divisiones/ regiones principales de operación	CFO de las divisiones/ regiones principales de operación	Jefe de Recursos Humanos de las divisiones/ regiones principales de operación	Consejo general de las divisiones/ regiones principales de operación

Los conflictos de intereses relacionados con la dirección principal de la división de la operación principal que se enumeran anteriormente se deben informar a la dirección principal corporativa, y debe ser revisada por ellos. Los directores y oficiales ejecutivos deben informar sus propios posibles conflictos de intereses.

## Obligaciones compartidas para evitar, corregir y, si fuese necesario, informar sobre sospechas de infracciones del Código

El compromiso de Dole para las buenas prácticas de negocios y las elevadas normas éticas significan que cada uno de nosotros debe actuar en concordancia con estos principios cada día, y compartimos la responsabilidad de evitar, corregir y, si fuese necesario, informar sospechas de infracciones del Código. Esto nos permitirá identificar con prontitud y tratar las inquietudes antes de que se conviertan en problemas mayores. Si fuese necesario, Dole suministra varias maneras por las que usted puede informar una sospecha de infracción de Código.

### Línea directa de Dole en internet

Usted puede informar de cualquier sospecha de infracción del Código en la página de internet [www.integrity.doleintl.com](http://www.integrity.doleintl.com).

### Línea directa telefónica de Dole

Usted puede informar de cualquier sospecha de infracción del Código por medio de la línea directa telefónica de Dole

Si está en Estados Unidos, llame al +1.855.502.1877

Si está fuera de Estados Unidos, llame a cobro revertido al +1.770.263.4745

Hay traductores disponibles.

## **Informe directo**

Si usted tiene preguntas sobre este Código o desea informar una sospecha de infracción de Código, usted también pudiera ponerse en contacto con cualquiera de las siguientes personas, por teléfono, correo electrónico o por escrito:

1. Su supervisor u otro empleado en capacidad de supervisión;
2. Un representante de Recursos Humanos u otro representante de relaciones con los empleados; o
3. Un abogado en el Departamento de Asuntos Legales de Dole.