



Code de conduite de Dole Food Company, Inc.

Nos valeurs fondamentales

INTEGRITE

Nous respectons les normes éthiques les plus strictes et nous exerçons nos activités de manière ouverte et honnête en respectant l'esprit et la lettre de la loi.

QUALITE

Notre mission - principale priorité de Dole - est de fournir les meilleurs fruits et légumes frais et d'être le leader de l'industrie alimentaire en matière d'éducation nutritionnelle et de recherche.

VALEUR

Nous nous engageons à apporter une valeur ajoutée à notre actionnaire et à nos clients dans le monde entier.

LOYAUTE

Dole soutient les relations loyales avec ses parties prenantes – son actionnaire, ses clients, ses employés, ses fournisseurs, ses partenaires commerciaux et ses pays d'accueil dans le monde entier.

ENGAGEMENT

Depuis plus de 150 ans, nous nous engageons à répondre aux attentes de nos clients dans les domaines critiques de l'assurance qualité, la sécurité alimentaire, la traçabilité, la responsabilité environnementale et la responsabilité sociale.

RESPECT

Nous nous engageons à maintenir un milieu de travail sain et diversifié et une base de fournisseurs qui favorisent un dialogue ouvert tout en reconnaissant l'importance des différences individuelles et culturelles.

RESULTATS

Dole soutient une culture basée sur les résultats tout en respectant nos valeurs.

Lettre de notre Président David H. Murdock

Code de conduite de Dole Food Company, Inc. et ses filiales consolidées (« Dole »)

A l'attention des membres du Conseil d'administration, des employés, des consultants et des fournisseurs de Dole

Nous avons construit la réussite de Dole et la réputation de la marque DOLE® grâce à notre engagement absolu envers nos valeurs fondamentales et à la qualité supérieure de nos collaborateurs, produits, relations et pratiques commerciales. En respectant cet engagement au quotidien, nous continuons de construire la marque DOLE et la valeur de notre société. J'encourage chacun de vous à collaborer pour développer et accroître notre qualité supérieure dans tout ce que nous entreprenons.

En tant que société, nous avons longtemps joui d'une réputation très convoitée pour notre conduite éthique dans les relations commerciales, notre respect de l'environnement et un traitement juste et équitable de nos collaborateurs. Nous respectons les lois et les règlements de chaque pays où nous exerçons nos activités. Nous faisons appel à nos meilleures connaissances et à nos ressources de qualité afin d'agir de manière juste pour notre actionnaire, nos clients, nos employés, nos consultants, nos fournisseurs et nos pays d'accueil. Cette philosophie fait partie intégrante de la culture de Dole et guide nos efforts.

Tandis que le développement de nos activités se poursuit à l'international et que nous continuons à avancer sur le parcours de l'innovation afin d'accroître la réputation de Dole dans le monde, il est crucial que nous continuions à nous familiariser avec le Code de conduite (le « Code ») et les autres politiques de Dole afin d'en garantir une application complète. Ces politiques visent à protéger les actifs de Dole et à éviter toute conduite pouvant nuire à, ou diminuer, la valeur de Dole.

Dole exige une conformité absolue avec le Code et les autres politiques de Dole dans le monde entier et d'effectuer la Revue annuelle décrite dans le Code. À cette fin, nous continuons de mettre à jour le Code, en garantissant notamment sa disponibilité en plusieurs langues et sur internet.

Nous vous remercions pour votre engagement et votre dévouement envers Dole et sa réussite constante.

David H. Murdock,
Président du Conseil d'Administration et PDG
Dole Food Company, Inc.

Sommaire	Page
Informations générales.....	1
Portée et objet de notre Code	1
Les responsabilités que nous partageons en vertu du Code	2
Adhésion à la politique	2
Diffusion du Code et Attestation.....	2
Communications publiques concernant Dole	3
Notre engagement envers nos communautés mondiales	4
Applicabilité du Code aux relations commerciales de Dole	4
Respect des lois.....	4
Exactitude et intégrité des livres, des registres et des communications publiques	5
Gestion des dossiers.....	7
Informations confidentielles.....	7
Maintien d'un cadre de travail positif et respectueux	8
Maintien d'un environnement de travail sûr et sain.....	9
Respect des lois sur le travail des enfants, sur la lutte contre l'esclavage et contre la traite des êtres humains.....	10
Protection de la vie privée des employés	10
Lois sur la santé, la sécurité et l'environnement	11
Produits dans la chaîne d'approvisionnement	12
Lois antitrust/sur la concurrence	12
Collection d'informations concurrentielles de manière éthique et autorisée.....	13

Participation à des associations professionnelles.....	14
Lois sur l’embargo et lois anti-terroristes	15
Anti-boycott.....	16
Paiements ou cadeaux à des fonctionnaires ou représentants du gouvernement	16
Dole interdit les pots-de-vin, les commissions occultes et les paiements de facilitation.....	16
Lois anti-corruption	17
Fraude	18
Utilisation des actifs de Dole	18
Conflit d’intérêts	19
Cadeaux et invitations.....	20
Contributions politiques.....	22
Délit d’initié sur les valeurs mobilières.....	23
Dérogations à notre Code	24
Directions sectorielles	24
Obligations partagées de prévenir, corriger et, le cas échéant, signaler les violations présumentées du Code.....	24

Informations générales

Date d'effet : 1^{er} novembre 2013. Remplace et annule toutes les versions précédentes.

S'applique à : Dole Food Company, Inc. et toutes ses filiales consolidées. Nous utilisons le terme « Dole » ou « Société » pour désigner Dole Food Company, Inc. et ses filiales consolidées.

Politique approuvée par : Le Conseil d'administration de Dole Food Company, Inc.

Portée et objet de notre Code

Dole s'est toujours efforcée de respecter les normes éthiques les plus strictes à travers l'ensemble de ses activités dans le monde et jouit aujourd'hui d'une renommée internationale en matière d'intégrité dans la conduite de ses activités. Nous devons continuellement renouveler notre engagement envers des pratiques saines dans nos relations commerciales, que ce soit à l'extérieur de Dole ou en interne.

Cet engagement implique de respecter à la fois la lettre et l'esprit de la loi. Cela implique également de traiter les clients, les fournisseurs, les concurrents, les collègues et les administrateurs de Dole de manière loyale, ouverte, franche et respectueuse.

Le Code de conduite de Dole (« Code ») est une déclaration de principes sur la conduite des activités respectueuses de la loi et de l'éthique. Chacun d'entre nous - les employés et les membres du Conseil d'administration ainsi que les consultants, les principaux fournisseurs et les fournisseurs privilégiés de Dole - est tenu de lire attentivement le Code et de respecter ses principes concernant la conduite des activités de Dole. L'engagement de Dole envers une conduite éthique est primordial dans tout ce que nous entreprenons. Nous respectons ces normes strictes en raison de notre engagement profond envers les parties prenantes : notre actionnaire, nos clients, nos employés, nos fournisseurs, nos partenaires commerciaux et nos pays d'accueil dans le monde entier.

Dole continuera à adopter d'autres politiques, le cas échéant, afin de favoriser l'application et le respect des principes du Code. Ces politiques devront également être respectées.

Ce document ne constitue pas un contrat de travail entre Dole et tout employé, administrateur, consultant ou fournisseur de la Société et ne modifie en rien l'emploi actuel ou toute autre relation liant Dole et ces parties.

Les responsabilités que nous partageons en vertu du Code

Chez Dole, nous travaillons ensemble pour soutenir notre Code et nous sommes tous tenus d'éviter, de corriger et, le cas échéant, de signaler toute violation présumée du Code. Cela nous permet de rapidement faire face aux préoccupations avant qu'elles ne se transforment en problèmes majeurs. Alors que nous sommes tous tenus de respecter les principes de notre Code, nos responsables et nos supérieurs hiérarchiques ont des obligations supplémentaires. En tant que responsable ou supérieur hiérarchique, vous devez :

- Montrer l'exemple
- Vous assurer que le Code est correctement diffusé aux personnes sous votre responsabilité
- Vous assurer que les employés dans votre service suivent régulièrement des formations sur le Code et les politiques applicables à leurs activités
- Exiger une conduite éthique à tout moment

Adhésion à la politique

Tous les employés et les membres de notre Conseil d'administration ainsi que les consultants et les fournisseurs sont tenus de respecter tous les aspects du présent Code et autres politiques de Dole. Toute violation du Code par un employé ou un administrateur peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement de l'employé ou la révocation de l'administrateur, selon le cas. Toute violation du Code par les consultants ou les fournisseurs peut entraîner la cessation de partenariat. Ces politiques sont accessibles au public et consultables sur www.Dole.com. Les employés peuvent se procurer les politiques internes en contactant leur service local des Ressources Humaines.

Diffusion du Code et Attestation

Le service des Ressources Humaines ou le département désigné doit veiller à fournir à chaque nouvel employé de Dole (qu'il soit permanent, saisonnier ou temporaire), au moment de son embauche, le présent Code et obtenir l'Attestation de prise de connaissance du code de conduite signée par l'employé. Avant que l'embauche ne soit validée tous les conflits d'intérêts potentiels identifiés dans l'Attestation de prise de connaissance du code de conduite doivent être signalés par le responsable des Ressources Humaines et approuvés par la Direction sectorielle de l'unité opérationnelle concernée.

Avant la nomination de nouveaux membres du Conseil d'administration, le Directeur juridique ou le Secrétaire adjoint de Dole Food Company, Inc. doit veiller à remettre le

Code aux nouveaux administrateurs et obtenir l'Attestation de prise de connaissance du code de conduite signée par les administrateurs. Avant que la nomination ne soit effective, tous les conflits d'intérêts potentiels identifiés dans l'Attestation de prise de connaissance du code de conduite doivent être examinés et approuvés par le Directeur juridique de Dole.

Ce code sera également distribué à, et l'Attestation de prise de connaissance du code de conduite signée sera obtenue de la part de, tous les consultants dont les services ont été sollicités par Dole pour une période égale ou supérieure à six mois. La même démarche s'applique aux principaux fournisseurs ou fournisseurs privilégiés de Dole. Les employés de Dole chargés de choisir les fournisseurs doivent non seulement s'assurer que leurs fournisseurs comprennent le Code mais ils doivent également veiller à ce que les principaux fournisseurs et certains fournisseurs privilégiés participent à la révision annuelle du code de conduite, telle que requise.

Annuellement, Dole exigera que tous ses administrateurs, employés désignés, consultants, principaux fournisseurs et certains fournisseurs privilégiés complètent la révision annuelle.

Communications publiques concernant Dole

Il est contraire à la politique de la Société, pour les administrateurs, les dirigeants ou les employés, de divulguer des informations confidentielles concernant la Société à toute personne, exceptée lorsque cette divulgation a été dûment autorisée ou est légalement requise (voir les *Directives sur les communications publiques à la Communauté des investisseurs* de Dole). Cette politique est importante non seulement pour protéger la confidentialité des informations de la Société, mais également pour respecter les lois fédérales américaines sur les valeurs mobilières visant à éviter les « délits d'initié ». Même si les billets garantis de Dole ne sont pas listés auprès de la SEC, ils sont négociés sur le « marché des portails » et personne ne devrait les négocier en se basant sur des informations privilégiées provenant d'« initiés ».

Pour se protéger contre la divulgation d'informations non publiques importantes à la Communauté des investisseurs (à savoir les professionnels du marché (analystes, maisons de courtage, investisseurs institutionnels, conseillers financiers, responsables d'investissements institutionnels et sociétés financières) qui sont raisonnablement susceptibles d'utiliser des informations non publiques importantes pour négocier des titres), notre politique nomme certains employés comme « Porte-parole » de la Société : le Président-directeur général, le Directeur de l'exploitation, le Directeur financier, le Directeur juridique, le Trésorier et le responsable de la communication d'entreprise désigné. Les Porte-parole sont les **seules** personnes autorisées à communiquer des informations sur la Société à la Communauté des investisseurs. Les personnes qui ne sont pas Porte-parole doivent transférer toute demande de

renseignements concernant la Société de la part de la Communauté des investisseurs à un Porte-parole.

Notre politique s'applique à toute forme de communication médiatique, y compris les médias imprimés (tels les journaux, les magazines et les revues), la télévision, la radio, les médias sociaux et autres médias électroniques (tels les sites web, les blogs, les lettres d'information, les CD, les cassettes, etc.). Pour toute information complémentaire, reportez-vous à la *Politique sur les communications médiatiques* et aux *Directives sur les communications publiques à la Communauté des investisseurs*.

Notre engagement envers nos communautés mondiales

Dole est convaincue qu'une croissance économique et un commerce international équitable et respectueux de l'éthique ont un impact positif sur nos relations internationales. En tant que société internationale, Dole reconnaît et accepte sa responsabilité envers les intérêts des pays dans lesquels elle exerce ses activités, d'entretenir des relations non politiques et de respecter les lois et les règlements des pays d'accueil.

Dole se doit de prêter une attention particulière aux priorités économiques et de développement social de chaque pays, y compris la croissance industrielle et régionale, la qualité environnementale, l'emploi et les formations ainsi que le transfert et l'avancement des technologies et de l'innovation.

Applicabilité du Code aux relations commerciales de Dole

L'engagement de Dole envers une conduite éthique inclut ses relations commerciales avec ses clients et ses fournisseurs, y compris ses clients et ses fournisseurs potentiels. Les employés et les administrateurs sont tenus de traiter les clients et les fournisseurs avec loyauté, d'agir en vue de créer de la valeur et d'aider à construire une relation basée sur la confiance. Toute relation ou transaction entre Dole et un client ou un fournisseur qui ne respecte pas toute partie du présent Code doit être signalée, que cette violation résulte de l'action d'un administrateur, d'un employé ou d'un consultant. Dole exige que le Code soit distribué à tous les consultants et les principaux fournisseurs ou fournisseurs privilégiés et encourage à inclure des normes de conformité au Code dans les accords conclus avec les clients et les fournisseurs.

Respect des lois

La politique de Dole exige d'exercer ses activités conformément à toutes les lois applicables. Dole attend de ses employés et administrateurs qu'ils fassent preuve de bon sens et de jugement dans l'exercice de leurs fonctions au nom de Dole, conformément à la loi, et qu'ils s'abstiennent de toute conduite illégale.

Ceci implique notamment que les employés, y compris le Président du conseil d'administration, le Président-directeur général, le Directeur de l'exploitation, le Directeur financier, le Directeur juridique, le Contrôleur/Directeur comptable et les administrateurs adhérents, et défendent les principes suivants :

- a. Rendre compte de manière complète, raisonnable, exacte, opportune et compréhensible dans les rapports et les documents que Dole pourrait devoir déposer auprès de, ou soumettre à, la Commission de réglementation et de contrôle des marchés financiers (« SEC ») et dans les autres communications de Dole ;
- b. respecter l'esprit et la lettre de l'ensemble des lois, règles et règlements gouvernementaux applicables ;
- c. respecter le système de contrôles internes de Dole ;
- d. signaler dans les plus brefs délais en interne toute violation supposée ou connue du Code, conformément aux règles établies dans le présent Code ; et
- e. comprendre que tout manquement à respecter le présent Code peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris le licenciement.

Personne n'est tenu de connaître en détail toutes les lois applicables et toutes les règles et règlements spécifiques susceptibles de s'appliquer à certains types d'activité ou aux personnes exerçant leur activité dans des domaines particuliers. Pour toute question sur une éventuelle conduite illégale ou sur des lois spécifiques susceptibles de s'appliquer à certaines activités, veuillez contacter la personne appropriée figurant en dernière page du présent Code.

Exactitude et intégrité des livres, des registres et des communications publiques

Présenter les faits de manière honnête et fidèle est primordial pour nous. Les employés et les administrateurs doivent tenir les livres et les registres de manière détaillée afin de refléter les transactions de Dole de manière exacte, raisonnable et complète. Tous les registres sont concernés par la politique de Dole sur la tenue des registres de manière exacte, raisonnable et complète.

Toutes nos communications publiques, y compris les communications et les dépositions de Dole auprès d'agences gouvernementales, notamment les informations financières ci-incluses, doivent être complètes, fidèles, exactes, compréhensibles, opportunes et conformes aux lois applicables.

Les employés doivent présenter des rapports exacts et complets sur les informations financières, selon les responsabilités qui leur incombent, et doivent communiquer en temps opportun à la direction les informations financières et non financières susceptibles d'être importantes pour Dole. L'ensemble des actifs et du passif de Dole doit être enregistré dans les livres comptables appropriés. Tous les livres, registres et

comptes de Dole doivent refléter avec exactitude la nature des transactions enregistrées.

Les états financiers consolidés de Dole doivent respecter les principes comptables généralement reconnus aux Etats-Unis et les politiques comptables de Dole. Les livres et les états financiers locaux ou réglementaires doivent respecter les dispositions réglementaires locales. Aucuns fonds ou actif caché ou non communiqué ou non enregistré ne doit être établi dans tout montant, quel qu'en soit le motif. Toute fausse déclaration est interdite, quel qu'en soit le motif. Il est interdit d'effectuer tout versement, ou d'accepter tout prix d'achat, en vue d'utiliser tout ou partie de ce paiement pour un objectif autre que celui stipulé dans le justificatif du paiement.

Tout employé de Dole qui, dans l'exercice de ses fonctions, participe à une activité susmentionnée doit prendre les mesures nécessaires afin de veiller à respecter scrupuleusement ces directives. Pour toute information complémentaire, veuillez consulter les *Politiques et procédures comptables* et les *Procédures de gestion des plaintes et des préoccupations en matière d'audit et de comptabilité du comité d'audit* de Dole.

Q : L'unité de Priscilla affiche des résultats inférieurs à ses objectifs. Au moment de terminer de remplir les livres comptables pour ce trimestre, le supérieur hiérarchique de Priscilla lui demande de ne pas enregistrer certaines factures fournisseurs qu'il vient tout juste de recevoir, bien que les services de ce fournisseur aient été rendus des semaines auparavant. Priscilla a conscience que cela revient à surestimer les résultats d'exploitation de son unité d'affaires. Que devrait-elle faire ?

R : Priscilla devrait refuser d'obéir à son supérieur et lui rappeler qu'agir ainsi serait contraire aux *Politiques et procédures comptables* de Dole étant donné que toutes les dépenses connues encourues pour les services rendus pendant une période donnée doivent être enregistrées pour cette période. Si son supérieur insiste pour qu'elle diffère l'enregistrement de la facture, Priscilla devrait discuter de la situation avec le responsable hiérarchique de son supérieur et, si nécessaire, signaler l'incident à l'un des contacts figurant en dernière page du Code.

Gestion des dossiers

Chez Dole, il est essentiel de s'assurer de la bonne tenue des dossiers et des documents d'entreprise. Par conséquent, nous sommes tous tenus de protéger les documents, les fichiers et autres dossiers d'entreprise, conformément à la politique de gestion des dossiers de Dole. Nous devons également respecter toutes les lois relatives à la conservation des dossiers et ne pas altérer, dissimuler ou détruire tous documents ou dossiers nécessaires à une enquête ou à un litige en cours. Pour toute question sur la conservation d'un document, veuillez contacter votre Coordinateur des dossiers local et consulter la *Politique mondiale de gestion des dossiers* et la *Politique d'obligation de conservation* de Dole.

Informations confidentielles

Les « Informations confidentielles » incluent, sans toutefois être limitées à, toutes les découvertes, inventions, améliorations et innovations, méthodes, procédés, techniques, pratiques de magasin, formules, logiciels informatiques, données de recherche, données cliniques, informations marketing et commerciales, informations personnelles et liées à l'emploi sur nos employés et consultants, listes de clients, prix des produits, coûts, informations sur la production et la distribution, données financières, informations budgétaires, plans d'affaires et stratégiques et tout autre savoir-faire et secrets de fabrication détenus par Dole et qui n'ont pas été publiés ou communiqués au grand public.

Les informations confidentielles de Dole sont un actif précieux qui doit être protégé. Les individus sont tenus de protéger la confidentialité des informations de Dole, d'utiliser les informations confidentielles à des fins professionnelles uniquement et de limiter la diffusion des informations confidentielles, que ce soit au sein de Dole ou à l'extérieur, uniquement aux personnes qui ont besoin d'en avoir connaissance pour des raisons professionnelles.

La divulgation des informations confidentielles de Dole, qu'elle soit intentionnelle ou accidentelle, peut nuire à la situation financière, aux opérations ou à la stabilité de Dole et à la sécurité d'emploi de ses salariés. Avant de partager toute information confidentielle de Dole avec un tiers, un accord de confidentialité doit avoir été signé. Les individus ne doivent pas signer l'accord de confidentialité d'un tiers ou accepter de modifier les dispositions de l'accord de confidentialité de Dole sans l'examen et l'approbation préalables du Service juridique de Dole. En outre, tous les accords doivent respecter la *Politique des deux signatures* de Dole.

Pour éviter les risques susmentionnés, tous les employés, consultants et fournisseurs tenus de signer l'Accord de confidentialité et du secret industriel de Dole doivent respecter les conditions en toutes circonstances.

Pour éviter toute violation, les individus doivent immédiatement signaler à leur direction toute tentative externe visant à obtenir des informations confidentielles de Dole ou toute utilisation ou divulgation non autorisée de ces informations confidentielles.

Q : Pearl, qui travaillait pour un concurrent de Dole avant de rejoindre la Société, a signé un accord de confidentialité avec son ancien employeur. Lors d'une réunion stratégique organisée récemment, ses collègues lui demandent si certaines informations découvertes dans le cadre de son ancien poste pourraient aider Dole à obtenir un avantage concurrentiel. Pearl pense que certaines informations pourraient être utiles, mais elle n'est pas certaine d'être autorisée à les communiquer. Que devrait faire Pearl ?

R : Pearl devrait rappeler à ses collègues qu'il est interdit de violer tout accord de confidentialité conclu avec un ancien employeur. Si ses collègues insistent, elle devrait discuter de la situation avec son supérieur hiérarchique, son délégué local des Ressources Humaines ou le Service juridique. Non seulement Pearl enfreindrait notre Code en ne respectant pas l'accord de confidentialité signé avec un ancien employeur mais les collègues enfreindraient également le Code en demandant à Pearl de volontairement violer un accord de confidentialité.

Maintien d'un cadre de travail positif et respectueux

Dole reconnaît que ses employés constituent l'un de ses principaux atouts. Nous croyons en l'importance d'offrir un cadre de travail positif et favorisant une communication à la fois ouverte et respectueuse.

Dans ses principes comme en pratique, Dole offre des opportunités d'emploi sans distinction de race, de couleur, de religion, de sexe, d'origine ethnique, d'âge, de handicap ou de toute autre caractéristique protégée par la loi applicable ou les politiques des Ressources Humaines. Les décisions liées à l'embauche, la promotion, la rémunération, au licenciement et autres facteurs concernant les relations de travail doivent se baser sur les qualifications liées à l'emploi.

En conformité avec son engagement pour le maintien d'un cadre de travail positif et respectueux, Dole a une politique de tolérance zéro envers tous les types de harcèlement.

Concernant son engagement pour un cadre de travail positif, Dole a établi plusieurs politiques et défini des responsabilités applicables aux employés. En outre, nous valorisons l'intégrité de nos collaborateurs et chacun d'entre nous est tenu de faire preuve de respect, d'honnêteté et d'intégrité dans chacune de ses démarches. Le favoritisme et autres formes de conflit d'intérêts ne sont pas acceptables.

Veuillez contacter vos représentants des Ressources Humaines pour toute information complémentaire concernant ces politiques et leur application.

Maintien d'un environnement de travail sûr et sain

Dole s'engage à offrir à ses employés un environnement de travail à la fois sûr et sain. Cela inclut de fournir les équipements de protection appropriés, de respecter les bonnes pratiques de fabrication et de prendre toutes les mesures sanitaires et de sécurité nécessaires. En respectant ces lois et règlements sur l'environnement, la santé et la sécurité au travail, chacun d'entre nous remplit son rôle en garantissant un lieu de travail sûr.

Nous devons tous prendre nos responsabilités pour soutenir l'engagement de la Société pour un cadre de travail sûr et sain. Cela signifie que nous sommes tenus de :

- Respecter toutes les lois et les procédures de sécurité
- Observer tous les panneaux de sécurité
- Utiliser l'équipement de sécurité obligatoire, le cas échéant

Nous devons collaborer pour éviter toutes conditions de travail dangereuses ou risquées. Si vous êtes témoin ou si vous avez connaissance d'un comportement risqué ou d'une situation dangereuse, veuillez immédiatement suivre les procédures de sécurité et de signalement requises afin de réduire le risque de blessures, pour vous ainsi que pour autrui.

Un environnement de travail sûr implique l'absence de substances illicites et d'alcool. La consommation de l'un ou l'autre peut nuire à vos performances professionnelles et entraîner des risques importants en termes de sécurité. N'oubliez pas que même la consommation de médicaments sur ordonnance peut avoir des conséquences négatives. Vous ne devez pas posséder, distribuer, vendre, utiliser ou être sous l'influence de l'alcool ou de substances illicites dans les locaux de Dole. Dans de rares occasions, la consommation limitée d'alcool peut être autorisée lors de manifestations sponsorisées par la Société, comme une fête de Noël par exemple.

Afin de garantir un environnement de travail sûr, aucun acte ou menace de violence ne sera toléré. Tout comportement menaçant, même sous forme de

plaisanterie, doit immédiatement être signalé. Si nécessaire, contactez le personnel de sécurité approprié afin de gérer la situation. À moins d'y être tenu dans le cadre de vos fonctions, les armes sont interdites dans l'enceinte de Dole.

Q : Claudio travaille depuis de nombreuses années dans l'une des usines de production de Dole. Alors qu'il est en plein travail, il constate que son collègue ne respecte pas les bonnes pratiques de fabrication et lui en fait la remarque. Claudio a-t-il agi correctement ?

R : Oui. Bien que Claudio ne soit pas superviseur, il est néanmoins tenu de collaborer avec l'ensemble des employés afin de soutenir notre Code et les politiques de la Société. Un manquement dans le respect des bonnes pratiques de fabrication peut entraîner une diminution de la qualité offerte aux consommateurs ou donner lieu à des problèmes de sécurité pour nos collègues de travail. Claudio devrait également discuter de la situation avec son supérieur hiérarchique et, le cas échéant, signaler l'incident à tout autre contact figurant sur la liste en dernière page du Code.

Respect des lois sur le travail des enfants, sur la lutte contre l'esclavage et contre la traite des êtres humains

Dole attend de ses employés, consultants, sous-traitants et fournisseurs qu'ils respectent l'ensemble des lois et règlements interdisant le travail des enfants, l'esclavage ou la traite des êtres humains dans tous les pays dans lesquels nous opérons ou dans lesquels ils opèrent. Dole s'engage notamment à éradiquer toute éventuelle forme d'esclavage et de traite des êtres humains dans sa chaîne d'approvisionnement et attend de ses fournisseurs qu'ils respectent le *Guide fournisseurs* de Dole. Notre Code interdit à Dole de faire des affaires avec tout individu ou toute société impliqué(e) dans le travail des enfants, l'esclavage ou la traite des êtres humains.

Protection de la vie privée des employés

Dans le cadre de notre emploi chez Dole, il nous est souvent demandé de fournir des informations personnelles confidentielles à notre Société. Dole s'engage à protéger ces informations, qui peuvent inclure :

- Le parcours professionnel
- Les numéros d'identification des services administratifs
- La date de naissance

- Les coordonnées, y compris les numéros de téléphone et l'adresse du domicile
- La situation de famille
- Les antécédents médicaux

Si vous avez accès à des informations personnelles sur des employés dans l'exercice de vos fonctions, veuillez vous assurer de protéger ces informations et de les utiliser à des fins professionnelles uniquement.

Lois sur la santé, la sécurité et l'environnement

La politique de Dole nous oblige à respecter à tout moment l'ensemble des lois et règlements applicables, quel que soit l'endroit où nous exerçons nos activités, à prendre toutes les mesures appropriées visant à soutenir la santé, la sécurité et la protection de l'environnement et à progresser constamment afin d'atteindre les objectifs de Dole. Dole gère des activités dans le monde entier et dans divers secteurs économiques – l'agriculture, la transformation des aliments, la fabrication, la recherche, le transport (y compris le transport par camion, par bateau et la gestion des installations portuaires), la distribution et la vente. Dans toutes ces activités, Dole cherche à éviter les effets nuisibles sur la santé, la sécurité et l'environnement. Nous avons également pour objectif de fournir les mêmes niveaux de santé, de sécurité et de protection de l'environnement à l'ensemble de ceux qui nous aident à produire nos marchandises et à toutes les communautés concernées par nos activités. Dole s'efforce de développer et d'utiliser les approches les mieux adaptées et les plus efficaces, selon les conditions locales, afin de pouvoir atteindre ses objectifs. A cet effet, nous sommes régis par la recherche scientifique et les connaissances ; les principes de l'analyse des risques, les préoccupations des communautés et des travailleurs ; et les politiques réglementaires et normes américaines, de l'Union européenne et des organisations internationales telles que l'Organisation mondiale de la santé.

Dans les exploitations agricoles de Dole, nous utilisons des pratiques agricoles durables et des méthodes de lutte intégrée contre les parasites. A chaque fois que cela est possible, ces pratiques et méthodes utilisent des approches biologiques et agricoles pour contrôler les parasites et les maladies des plantes. Nous utilisons des produits phytosanitaires uniquement lorsque cela est nécessaire, et toujours avec soin et conformément aux lois applicables. Dole n'utilise pas de produits interdits pour des raisons de santé ou de risques pour l'environnement par l'Agence de protection environnementale des Etats-Unis ou par l'Union européenne. Pour toute information complémentaire, reportez-vous à la *Politique de protection des cultures* de Dole.

Dole soutient la qualité, la sécurité, la prévention de la pollution et l'amélioration constante de la protection environnementale.

Produits dans la chaîne d'approvisionnement

Etant donné que nos produits circulent à travers l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement, nous devons respecter les lois et les règlements de chaque pays impliqué dans la production, l'exportation, l'importation, la distribution, l'achat ou la vente de produits agricoles, y compris, le cas échéant, la Loi sur les produits agricoles périssables (« PACA ») et la Loi de modernisation de la sécurité sanitaire des aliments (« FSMA »), conformément aux normes américaines et internationales du CODEX (MRL) et aux Directives et réglementations européennes EU-27 sur la sécurité des aliments.

Lois antitrust/sur la concurrence

Dole participe à une concurrence vigoureuse de manière loyale, honnête, éthique et légale. Les employés et les administrateurs sont tenus d'exercer leurs activités au nom de Dole en respectant les lois antitrust et sur la concurrence applicables. Les lois antitrust et sur la concurrence visent à encourager et à protéger une concurrence libre et loyale. Ces lois existent aux États-Unis et dans d'autres pays où Dole fait des affaires et elles s'appliquent aux relations que Dole entretient avec ses concurrents, ses clients et ses fournisseurs. Les lois antitrust et sur la concurrence interdisent généralement les pratiques qui incluent :

- (1) Des accords ou arrangements entre concurrents visant à éliminer ou à restreindre d'autres concurrents, tels que la fixation des prix, le truquage des offres, la répartition des clients ou des territoires ou les ententes afin de ne pas traiter avec des tiers ;
- (2) D'autres pratiques, telles que les arrangements commerciaux exclusifs, les « ventes liées » (conditionner la vente d'un produit à l'achat ou la vente d'un autre produit), ou le prix de revente imposé (conditionner la vente d'un produit à la promesse du vendeur d'obtenir un prix de revente minimum), dans le cas où ces pratiques nuisent à la concurrence ; et
- (3) Dénigrer ou dénaturer les produits des concurrents et voler les secrets de fabrication.

Les violations des lois antitrust ou sur la concurrence, ou toute allégation de violation de ces lois, peuvent gravement nuire à la réputation de Dole et entraîner des amendes et des frais de litige conséquents. En outre, dans certains pays tels que les États-Unis, les individus qui vont à l'encontre des lois antitrust ou sur la concurrence sont passibles de peines de prison. Pour éviter toute activité susceptible d'entraîner une violation, ou une allégation de violation, des lois antitrust ou sur la concurrence, il convient de respecter les politiques suivantes :

- (1) Aucun employé ou administrateur ne peut conclure d'accord, d'entente, de plan ou de projet si l'employé a des raisons de croire, ou a été avisé par le conseiller juridique de Dole, que de telles actions sont illégales en vertu de toute loi antitrust ou sur la concurrence ;
- (2) Aucun employé ou administrateur ne doit échanger ou discuter avec tout concurrent d'informations concernant les prix ou les politiques tarifaires, les volumes, les coûts, les politiques de distribution, la sélection ou la classification des fournisseurs ou des clients, les politiques de crédit ou autres informations concurrentielles similaires de Dole ;
- (3) Sauf autorisation préalable du Directeur juridique de Dole, en vertu d'une dérogation statutaire spécifique, aucun employé ou administrateur ne doit sciemment participer à toute réunion formelle ou informelle avec des tiers au cours de laquelle des accords ou ententes tels que décrits au paragraphe (1) sont conclus, ou au cours de laquelle des informations telles que décrites au paragraphe (2) sont échangées ou abordées ; et
- (4) Les employés et les administrateurs doivent faire comprendre à tous les fournisseurs qu'ils sont tenus d'exercer une concurrence loyale et vigoureuse au nom de Dole, et que Dole sélectionnera ses fournisseurs uniquement au mérite.

Collection d'informations concurrentielles de manière éthique et autorisée

Se tenir au courant des informations relatives à nos concurrents et au marché nous aide à être concurrentiels. Cependant, nous devons recueillir les informations concurrentielles uniquement de manière éthique et légale. À cette fin, nous ne devons jamais obtenir d'informations sur nos concurrents par :

- Le vol
- La tromperie
- Les fausses déclarations
- Tout autre comportement malhonnête

Il est particulièrement important de ne jamais demander aux employés d'enfreindre les accords de confidentialité avec leurs anciens employeurs et nous ne devons jamais tenter d'obtenir des informations concurrentielles sensibles non publiques directement auprès d'un concurrent.

Participation à des associations professionnelles

Bien que nous évitions généralement d'interagir avec les concurrents, de tels contacts sont cependant acceptables dans certaines circonstances. Les associations professionnelles en sont un exemple. Ces associations sont d'excellentes opportunités pour étendre notre réseau et développer nos activités. Toutefois, ces situations peuvent également s'avérer délicates. Lorsque vous participez à une telle réunion, assurez-vous d'éviter toute apparence de pratiques commerciales illégales. Soyez extrêmement prudent lorsque vous interagissez avec des concurrents lors de ces réunions. Vous devez interrompre immédiatement la conversation si un concurrent tente d'aborder les sujets suivants :

- Prix
- Réductions
- Volume/Capacité
- Boycotts
- Conditions de vente
- Spécifications des produits
- Tout autre sujet qui suggère une coopération ou une entente avec un concurrent ou qui traite d'informations concurrentielles sensibles non publiques

Si nécessaire, veuillez quitter la réunion. Ensuite, veuillez signaler l'incident, tel que requis.

Q : Dominick est en train de déjeuner avec son ami, Joe, qui travaille pour un concurrent de Dole. Au cours du déjeuner, Joe laisse entendre à Dominick que si celui-ci pouvait s'arranger pour que Dole affiche des prix publics moins chers pour un produit spécifique, il s'arrangerait de son côté pour que sa société affiche le même prix pour un produit similaire. Comment devrait réagir Dominick ?

R : Dominick devrait dire à son ami que cette discussion n'est pas appropriée, interrompre le repas et signaler immédiatement la conversation à son supérieur hiérarchique et au Service juridique local. La fixation des prix enfreint les lois antitrust et sur la concurrence pouvant entraîner des conséquences graves à la fois pour les individus concernés et pour la Société. Par conséquent, toute discussion comme celle-ci doit être évitée.

Lois sur l'embargo et lois anti-terroristes

La loi américaine interdit certaines transactions (et la facilitation des transactions) avec les pays, les entités (y compris les banques et autres) et les personnes réputés, selon les Etats-Unis, pour leurs soutiens aux activités terroristes ou autres violations des droits de l'homme. Dole s'engage à ne participer à aucune transaction interdite. Le Service juridique de Dole doit être contacté avant de conclure ou de faciliter toutes transactions susceptibles d'être interdites en vertu de telles lois américaines ou qui nécessitent l'autorisation préalable d'une agence gouvernementale des Etats-Unis.

La loi américaine interdit également un large éventail d'actions réputées soutenir des organisations considérées comme des organisations terroristes par les Etats-Unis. Toute personne ou entité qui se livre à de telles actions pourrait être considérée comme étant elle-même une organisation terroriste. Dole est donc soumise à cette interdiction de traiter avec de telles personnes ou entités. Tout au moins, le versement de toute somme d'argent ou la fourniture de biens ou services à une organisation terroriste est illégal et formellement interdit. Le présent Code interdit à Dole et à ses employés et administrateurs de réaliser de telles actions ou transactions.

Pour toute information complémentaire, reportez-vous au manuel sur la *Conduite des affaires dans les pays étrangers* de Dole.

Q : Nanda reçoit une commande volumineuse de la part d'un client important au Honduras. Avant de finaliser la commande, le client indique à Nanda son intention de distribuer certains produits de Dole à l'un de ses contacts en Iran (un pays faisant l'objet de sanctions fixées par le Département du trésor américain sur le contrôle des actifs étrangers). Cela n'inquiète pas Nanda qui pense que le client peut bien faire ce qu'il veut avec les produits de Dole. Nanda a-t-il raison ?

R : Non. Le client de Nanda tente de contourner la réglementation sur les exportations en expédiant les marchandises via son pays pour les réexpédier vers un autre pays soumis à un embargo ou vers une région faisant l'objet de restrictions sans avoir obtenu de licence appropriée de la part du gouvernement des Etats-Unis. C'est ce qu'on appelle une « réexportation » ou un transfert de produits d'un expéditeur initial vers un autre client. Etant donné que Nanda a connaissance des intentions du client, il ne doit pas finaliser la transaction. Nanda doit au contraire s'efforcer d'éviter ou de modifier la transaction et doit discuter de l'affaire avec son supérieur hiérarchique et, le cas échéant, signaler le problème à l'un des contacts figurant en dernière page du présent Code.

Anti-boycott

Dole s'engage à ne pas participer, directement ou indirectement, à toute activité susceptible de promouvoir un boycott ou une pratique commerciale restrictive soutenue par un pays étranger à l'encontre de clients ou de fournisseurs situés dans un pays ami des Etats-Unis, ou à l'encontre d'une personne, d'une entreprise ou d'une organisation américaine. Conformément à la loi américaine qui exige qu'une demande de participation à une telle activité soit immédiatement signalée au gouvernement américain, vous devez contacter le conseiller du Service juridique de la société dans les plus brefs délais avant de prendre toute décision relative à une telle demande.

Paiements ou cadeaux à des fonctionnaires ou représentants du gouvernement

Aucun employé ou administrateur ne doit directement ou indirectement donner, offrir ou promettre toute forme de pot-de-vin, gratification ou commission occulte à un fonctionnaire ou représentant du gouvernement local, fédéral ou étatique américain, ou à tout fonctionnaire ou représentant d'un gouvernement étranger.

Offrir des cadeaux ou proposer des invitations à des fonctionnaires ou représentants du gouvernement est largement réglementé et souvent interdit. Les peines pour violation de ces règlements sont sévères, à la fois pour les sociétés et les individus. Pour cette raison, les employés et les administrateurs de Dole ne doivent pas faire de telles offres, sauf autorisation du Service juridique de la société et de la Direction sectorielle de l'unité d'affaires concernée.

Aucun employé ou administrateur ne doit donner ou offrir, directement ou indirectement, de l'argent ou toute chose de valeur à tout fonctionnaire ou représentant du gouvernement, ou à tout parti politique ou candidat à, ou titulaire de, tout mandat politique, dans le but de faciliter l'obtention de permis ou autres autorisations gouvernementales ou de conserver ou d'obtenir un marché.

Dole interdit les pots-de-vin, les commissions occultes et les paiements de facilitation

Aucun employé ou administrateur ne doit offrir ou promettre, directement ou indirectement, toute forme de pot-de-vin, gratification ou commission occulte à tout candidat politique, fonctionnaire, représentant, vendeur, fournisseur du gouvernement américain ou toute autre personne. Quel que soit l'endroit où nous exerçons nos activités, Dole affiche une tolérance zéro pour toute forme de corruption. Il y a « corruption » lorsque nous offrons ou recevons toute chose de valeur en vue d'influencer une action ou une décision commerciale. Une

« commission occulte » est un paiement visant à faciliter un arrangement commercial. Les deux sont interdites.

N'oubliez pas que dans certains pays, comme en Chine, les représentants du gouvernement incluent les employés des entreprises publiques. Nous ne pouvons pas faire, promettre, offrir ou autoriser tout paiement inapproprié à un agent public dans le but ou dans l'intention d'obtenir un avantage commercial. Les « paiements inappropriés » incluent tout cadeau sous la forme d'argent ou de toute chose de valeur et tout autre avantage inapproprié ou illicite.

Dans certains pays, les petites gratifications informelles, ou « paiements de facilitation », utilisées pour accélérer les démarches administratives de routine sont courantes. Elles peuvent même être légales dans certains pays. Toutefois, Dole interdit ce type de versement, également interdit en vertu de la loi britannique de lutte contre la corruption. Si vous êtes confronté à une telle situation et pour toute question sur la démarche à suivre, veuillez contacter le Service juridique de la société *avant* d'agir.

Lois anti-corruption

Nous nous engageons à respecter toutes les lois anti-corruption, y compris la Loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (« FCPA ») et la Loi britannique de lutte contre la corruption – qui s'appliquent aux activités de Dole dans le monde entier. Les peines pour violation de ces lois sont sévères, à la fois pour les sociétés et les individus.

N'oubliez pas que les lois anti-corruption sont complexes et que leur violation entraîne des conséquences graves. En cas de doutes concernant la légalité de l'action que vous envisagez, veuillez consulter le Service juridique de Dole avant d'agir. Pour toute information complémentaire, veuillez consulter le *Manuel sur le respect de la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger*.

Q : Irina est responsable du développement régional en Afrique et souhaite construire rapidement de nouvelles installations. Un agent local indique à Irina qu'elle peut accélérer les procédures d'obtention du permis moyennant des frais d'« assistance personnelle » de 5 000\$. Irina ne parvient pas à trouver la liste publique des frais d'accélération de dossier pour cette région. Irina peut-elle verser l'argent pour accélérer les démarches ?

R : Non. Irina ne devrait pas faire de tels paiements pour le compte de Dole. Tout versement d'argent qui n'est pas inclus dans la liste publique des frais autorisés peut être – et est souvent – considéré comme un pot-de-vin par les enquêteurs externes. Même une simple apparence de corruption enfreint notre

Code. Irina doit attendre le délai normal nécessaire avant de recevoir ces autorisations ou uniquement verser des frais d'accélération de dossier publics.

Fraude

Il est interdit aux employés et administrateurs de Dole d'avoir recours à toute forme de fraude. Cela inclut, sans aucune restriction, toute fraude à l'encontre de Dole, des employés de Dole et des personnes et entités avec lesquelles Dole fait des affaires. La fraude a donc un sens plus large que le détournement des actifs de Dole. Toutes les allégations de fraude par les employés ou les administrateurs de Dole seront, le cas échéant, examinées par le Comité d'audit interne de Dole, avec la participation du Service juridique de Dole. Les employés ou les administrateurs de Dole pris dans des actes frauduleux seront passibles de mesures disciplinaires, allant jusqu'au licenciement ou la révocation, selon le cas, ou encore à d'éventuelles poursuites en vertu du droit civil et pénal. Pour toute information complémentaire, veuillez consulter les *Politiques et procédures comptables* et les *Procédures de gestion des plaintes et des préoccupations en matière d'audit et de comptabilité du comité d'audit* de Dole.

Utilisation des actifs de Dole

Les actifs de Dole sont des ressources précieuses et doivent être utilisés à des fins professionnelles. Le vol, la négligence et le gaspillage influent directement sur les résultats financiers de Dole. Les individus doivent prendre soin des actifs de Dole et les utiliser de manière responsable tout en les protégeant contre le vol, l'abus et la destruction.

Les actifs de Dole sont avant tout destinés à un usage professionnel et doivent être utilisés à cette fin. Les actifs de Dole incluent le temps de travail de l'employé, le produit de son travail ainsi que les équipements, véhicules, ordinateurs, logiciels, informations, marques déposées et noms commerciaux de la société. Les actifs de Dole comportent également les technologies de l'information et de communication telles que les services téléphoniques, les courriers électroniques, l'accès internet et toutes les données stockées dans les actifs technologiques de Dole.

Les employés et les administrateurs doivent faire preuve de jugement et de bon sens dans l'utilisation, la protection et la conservation des actifs de Dole. Les actifs de Dole incombant à la responsabilité des employés et des administrateurs doivent être manipulés avec soin et être retournés sur demande à Dole. Les actifs technologiques de Dole doivent être utilisés conformément à la *Politique d'utilisation des technologies de l'information de Dole*.

Dole admet l'utilisation personnelle occasionnelle de certains actifs de communication, telle que l'utilisation occasionnelle du téléphone ou de la messagerie électronique. Cependant, les actifs de communication peuvent uniquement être utilisés à des fins personnelles lorsque cela est nécessaire et ne doivent jamais être utilisés pour transmettre des informations inappropriées sur le lieu de travail, telles que des informations à caractère sexuel, des plaisanteries déplacées, etc. L'utilisation abusive des actifs de communication ou l'utilisation non autorisée ou excessive d'autres actifs à des fins personnelles est synonyme d'une utilisation à mauvais escient des actifs de Dole qui enfreint le présent Code. Les actifs de Dole ne doivent jamais être utilisés pour exercer des activités externes ou pour des activités inappropriées, illégales ou contraires à l'éthique. Pour toute information complémentaire, reportez-vous à la *Politique d'utilisation des technologies de l'information* de Dole.

Conflit d'intérêts

Les situations professionnelles et personnelles susceptibles de créer un conflit d'intérêts doivent être évitées. Un conflit d'intérêts peut exister lorsqu'un employé ou un administrateur est impliqué dans une activité, ou a un intérêt personnel, susceptible de nuire à l'objectivité de cette personne dans l'exécution de ses obligations et responsabilités. Les opérations commerciales réalisées entre Dole et d'autres entités ne doivent pas être influencées par les intérêts ou les activités personnelles de ses employés ou de ses administrateurs. De tels conflits peuvent être perçus comme du favoritisme ou nuire à la réputation de Dole et de ses représentants. Ces activités incluent la détention d'intérêts financiers dans une société appartenant à un fournisseur, un client, un partenaire, un sous-traitant ou toute autre personne ou société faisant des affaires avec Dole, ou un concurrent de Dole, ou le fait d'être employé par, ou d'exercer un poste d'administrateur auprès de, cette personne, cette société ou ce concurrent, sauf si vous possédez moins de 5% des actions cotées en bourse, mais dans ce cas, uniquement aux fins d'investissement.

Les employés et les administrateurs doivent négocier avec les fournisseurs, les clients et toute autre personne faisant des affaires avec Dole de manière loyale, sans intention de réaliser des gains financiers personnels. Vous devez refuser toute opportunité professionnelle dans laquelle Dole est raisonnablement susceptible d'avoir un intérêt, ou qui est obtenue suite à l'utilisation des biens ou des informations de Dole ou par l'intermédiaire de votre poste chez Dole.

Il est possible d'enfreindre le présent Code même si le conflit d'intérêts n'est pas avéré. Vous devez également éviter toute apparence de conflit d'intérêts afin de ne pas nuire à la réputation de Dole et de ses représentants. Même l'apparence d'actes inappropriés peut ternir notre réputation de loyauté dans nos relations avec autrui.

En conséquence, les employés et les administrateurs doivent immédiatement signaler toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts en utilisant la procédure de

signalement décrite dans le présent Code. Une fois informée d'un possible conflit d'intérêts, la Direction sectorielle de l'employé (ou le Comité d'audit dans le cas d'un administrateur ou d'un cadre dirigeant) doit rapidement enquêter sur l'éventuel conflit d'intérêts, déterminer si l'existence de tels intérêts ou positions entre en conflit avec le Code ou nuit de toute autre manière aux intérêts de Dole, avant de prendre une décision finale (à savoir accepter ou refuser une telle situation). Reportez-vous à la section DIRECTION SECTORIELLE du présent Code. Si elle est autorisée, la situation doit être encadrée afin d'autoriser uniquement les transactions sans lien de dépendance et être approuvée par écrit par la Direction sectorielle de l'employé (ou le Comité d'audit dans le cas d'un administrateur ou d'un cadre dirigeant). Toutes les enquêtes, les décisions et les dispositions doivent être documentées et consignées dans les registres des services généraux ou des départements de Dole (selon le cas) ainsi que dans le dossier de l'employé ou de l'administrateur concerné. Si un quelconque conflit d'intérêts n'est pas accepté de cette manière, le conflit sera réputé enfreindre le Code et devra être signalé conformément aux dispositions du présent Code.

Si un conflit d'intérêts perdure, qu'il ait été préalablement approuvé ou non, il devra être signalé et examiné annuellement.

Pour toute information complémentaire, reportez-vous aux *Procédures et politiques sur les transactions entre personnes liées* et aux *Directives du comité d'audit sur les relations de Dole avec les personnes liées dans le cadre de transactions intéressées* de Dole.

Q : Le beau-frère de Rosa, qui exploite sa propre plantation de bananes et dont il est propriétaire, cherche à faire des affaires avec Dole. Rosa pense que cette relation profiterait à l'ensemble des parties. Rosa présente son beau-frère à son supérieur hiérarchique sans dévoiler leur lien de famille. Est-ce correct ?

R : Non. Rosa crée un éventuel conflit d'intérêts en tentant de faciliter des relations commerciales entre Dole et un membre de sa famille. Rosa devrait révéler le lien de famille à son supérieur hiérarchique afin d'être conseillée sur la meilleure démarche à suivre et signaler l'éventuel conflit d'intérêts à sa Direction sectorielle. Reportez-vous à la section DIRECTION SECTORIELLE du présent Code.

Cadeaux et invitations

Les actions prises au nom de Dole doivent être libres de tout éventuel traitement de faveur recherché, reçu ou proposé à des, ou de la part de, personnes ou organisations qui font des affaires ou cherchent à faire des affaires avec Dole. Nos décisions professionnelles doivent se baser sur le mérite et sur les objectifs de Dole. Aucune décision professionnelle ne doit se baser sur les intérêts financiers personnels ou autres avantages (passés, présents ou futurs) que les employés ou les administrateurs sont

susceptibles d'obtenir. Par conséquent, nous interdisons aux employés et aux administrateurs d'accepter, ou de chercher à offrir ou à donner, tous cadeaux, versements, frais, prêts, services ou articles similaires à, ou de la part de, toute personne, entreprise, gouvernement, agence gouvernementale comme condition ou conséquence d'un contrat passé avec Dole. Une norme particulièrement stricte est applicable à tous les cadeaux, services ou contreparties offerts par les fournisseurs.

Il est formellement interdit de donner ou d'accepter un cadeau en espèces ou équivalents (par exemple des biens, des actions cotées en bourse ou autres formes d'instruments négociables ou intérêts) quel que soit le montant. Dans la mesure où les interdictions susmentionnées et concernant les individus ou les organisations qui font des affaires ou cherchent à faire des affaires avec Dole sont respectées :

- (1) Dans certains cas, les cadeaux peuvent être tolérés et, par conséquent, notre politique n'empêche pas les employés ou les administrateurs de recevoir des cadeaux d'une valeur symbolique dans la mesure où ils sont rares et occasionnels.
- (2) Les employés et les administrateurs peuvent accepter les gestes de courtoisie courants (tels que les repas et les invitations à des manifestations sportives, musicales et théâtrales occasionnels), mais uniquement s'ils sont offerts à des fins commerciales autorisées.
- (3) La Direction sectorielle d'un employé (ou le Comité d'audit dans le cas d'un administrateur ou d'un cadre dirigeant) peut décider que l'invitation ou le cadeau d'un fournisseur ne constitue pas une condition ou une conséquence d'un contrat passé avec Dole en justifiant formellement cette décision par écrit et, par conséquent, autoriser ce cadeau ou cette invitation tant que l'employé n'en profite pas financièrement et personnellement.
- (4) Les cadeaux et les invitations modestes proposés par nos employés et nos administrateurs peuvent être tolérés si ces dépenses ont été dûment autorisées par la Direction sectorielle de l'employé (ou le Comité d'audit dans le cas d'un administrateur ou d'un cadre dirigeant) et sont correctement consignées dans les livres du donateur. Reportez-vous à la section DIRECTION SECTORIELLE du présent Code. En outre, aucun cadeau et aucune faveur ou invitation ne peuvent être offerts aux frais de Dole, sauf s'ils respectent les conditions suivantes :
 - a. Ils n'enfreignent pas la loi applicable et les normes éthiques généralement acceptées.
 - b. Ils sont conformes aux pratiques commerciales acceptées.
 - c. Ils sont d'une valeur suffisamment limitée et offerts de manière à ne pas être considérés comme un pot-de-vin.

- (5) En outre, les employés et les administrateurs de Dole ne sont pas autorisés à offrir des cadeaux dépassant la valeur symbolique en utilisant leurs propres fonds.

Cependant, aucun cadeau et aucune faveur ou invitation ne doivent être offerts ou reçus si leur nature ou leur contexte s'avérait susceptible de gêner Dole ou ses employés s'ils étaient rendus publics.

Les cadeaux en espèces ou équivalents ainsi que les versements, quels qu'ils soient, offerts à tout fonctionnaire ou représentant du gouvernement sont formellement interdits, sauf autorisation en vertu des politiques de Dole sur les contributions politiques et du *Manuel sur le respect de la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger* de Dole.

En ce qui concerne les cadeaux et les invitations proposés aux fonctionnaires ou aux représentants du gouvernement, veuillez également consulter les sections sur les PAIEMENTS OU CADEAUX AUX FONCTIONNAIRES OU REPRESENTANTS DU GOUVERNEMENT et LES CONTRIBUTIONS POLITIQUES du présent Code.

Contributions politiques

Les contributions politiques sont largement réglementées. Par conséquent, les contributions politiques ne doivent pas être faites par ou au nom de Dole, sauf si cette contribution a été préalablement approuvée par le Service juridique de la société et la Direction sectorielle de l'unité concernée. Ceci s'applique aux contributions non monétaires (celles autorisant par exemple un candidat à utiliser les installations ou les ressources de Dole) ainsi qu'aux contributions monétaires. Les individus sont libres de participer à des activités politiques uniquement si cela ne nuit pas à leurs responsabilités envers Dole, ne donne pas l'impression qu'ils parlent ou agissent au nom de Dole et ne sous-entend pas que Dole soutient leurs activités.

Q : Jorge a reçu une demande de contribution de la Société de la part du ministre de l'agriculture local pour sa prochaine campagne électorale. Que devrait faire Jorge ?

R : Jorge devrait expliquer au ministre de l'agriculture que toute contribution politique doit être préalablement approuvée par la Direction sectorielle et le Service juridique de la société et qu'il transmettra la demande et informera le ministre si celle-ci a été approuvée ou non.

Délit d'initié sur les valeurs mobilières

Les lois fédérales américaines sur les valeurs mobilières interdisent le délit d'initié – par exemple, acheter ou vendre les titres de la société à partir d' « informations non publiques importantes » concernant la société ou le marché sur lequel sont négociés les titres de la société. Les « informations non publiques importantes » sont des informations qu'un investisseur raisonnable jugerait importantes dans une décision d'acheter, de conserver ou de vendre des actions ou des obligations d'une société. Des exemples précis d'informations non publiques importantes incluent les gains annuels et trimestriels ou les versements de dividendes, les acquisitions ou cessions significatives, les offres publiques d'achat ou le fractionnement d'action et les changements de direction. Les informations sur les principaux nouveaux produits, les plans d'expansion ou les litiges ou procédures juridiques significatives peuvent également être considérées comme des informations non publiques importantes.

Aucun employé, administrateur ou tiers ne doit négocier ou conseiller d'acheter ou de vendre des titres de toute société concernant laquelle ils ont obtenu des informations non publiques importantes dans le cadre de leurs emplois chez Dole.

Chez Dole, les employés et les administrateurs doivent uniquement discuter des informations non publiques importantes lorsque cela est absolument nécessaire pour exercer leurs fonctions. En outre, les informations non publiques importantes concernant Dole ne doivent pas être communiquées à autrui.

En cas de doutes sur les contraintes liées à l'achat et à la vente de titres de toute société que l'employé ou l'administrateur connaît de par sa relation avec Dole, l'employé ou l'administrateur doit consulter le Directeur juridique de Dole. Pour toute information complémentaire, reportez-vous à la *Politique sur le délit d'initié*.

Q : Vera voudrait aider son père à faire remonter la valeur de son portefeuille. Vera travaille pour Dole et a connaissance d'informations privilégiées concernant le lancement d'un nouveau produit d'une autre société qui va vraisemblablement faire remonter le cours de l'action de cette société. Peut-elle lui communiquer ces informations ?

R : Non. Bien que Vera puisse avoir de bonnes intentions, en agissant ainsi, elle « conseillerait à partir d'informations privilégiées », ce qui constitue une violation de notre Code et des politiques de Dole. Par ailleurs, si le père de Vera agit à partir de ces informations, tous les deux pourront être accusés d'avoir enfreint les lois sur le délit d'initié. Vera doit garder ces informations pour elle.

Dérogations à notre Code

Si la Société apporte une modification ou accorde une dérogation, y compris implicite, à une disposition du Code de conduite applicable au président-directeur général, directeur financier ou directeur comptable de la Société et qui nécessite d'être communiquée en vertu des règles applicables, la Société est tenue de divulguer la modification ou la dérogation et les raisons afférentes sur le site web www.Dole.com de la Société dans les quatre jours ouvrables suivant la date de ladite modification ou dérogation.

Directions sectorielles

Principaux secteurs/principales zones d'activité	Directeur des principaux secteurs	Directeur financier des principaux secteurs	Directeur RH des principaux secteurs	Directeur juridique des principaux secteurs
Services généraux	Michael Carter	Johan Malmqvist	Charlene Mims	Genevieve Kelly
Amérique du Nord – Fruits frais	Johan Lindén	David Sestin	Patricia Bresciani	Genevieve Kelly
Amérique du Nord - Légumes frais	Howard Roeder	Chuck Mendes	Daniel Urbano	Genevieve Kelly
Amérique du Nord – Hawaï	Dan Nellis	Gail Mun	Janis Wong	Genevieve Kelly
Amérique latine – Fruits frais	Renato Acuña	David Sestin	Patricia Bresciani	Genevieve Kelly
Chili et Argentine – Fruits frais	Francisco Chacon	Andres Luna	Francisca Olea	Genevieve Kelly
Europe et Afrique - Fruits frais	Johan Lindén	David Sestin	Marco Bröning	Genevieve Kelly

Les conflits d'intérêts concernant la Direction sectorielle doivent être signalés à, et examinés par, la Direction générale de la société. Les administrateurs et les cadres dirigeants doivent signaler leurs propres conflits d'intérêts potentiels au Comité d'audit.

Obligations partagées de prévenir, corriger et, le cas échéant, signaler les violations présumées du Code

L'engagement de Dole à appliquer des pratiques commerciales saines et à respecter les normes éthiques les plus strictes signifie que chacun d'entre nous doit agir conformément à ces principes au quotidien et partager la responsabilité de prévenir, de corriger et, le cas échéant, de signaler les violations présumées du Code. Cela nous permet de rapidement identifier et gérer les préoccupations avant qu'elles ne se transforment en problèmes majeurs. Si nécessaire, Dole propose plusieurs moyens pour signaler toute violation supposée du Code. Peu importe la méthode choisie, la décision d'un employé de signaler une violation supposée du code est protégée par la politique de tolérance zéro de Dole envers tous les types de représailles.

Service d'assistance sur internet de Dole

Vous pouvez signaler toute violation supposée du Code sur *www.DoleIntegrity.com*.

Service d'assistance téléphonique de Dole

Vous pouvez signaler toute violation supposée du Code en contactant le Service d'assistance téléphonique de Dole au +1.888.236.7527 si vous appelez depuis les Etats-Unis (depuis un autre pays, veuillez appeler en PCV le +1.503.748.0531). Des interprètes sont disponibles.

Signalement direct

Pour toute question concernant le présent Code ou si vous souhaitez signaler une violation supposée du Code, vous pouvez également contacter l'une des personnes citées ci-dessous par téléphone, par courriel ou par écrit :

1. Votre superviseur ou un autre employé superviseur ;
2. Un délégué des Ressources Humaines ou autre délégué du personnel ;
3. Un conseiller juridique du Service juridique de Dole ; ou
4. Un membre du Comité d'audit interne de Dole.